



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»



Директор О.В. Архипкин
20 июня 2018 г.


Рабочая программа дисциплины

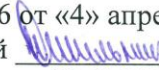
Наименование дисциплины *Практический курс профессионального перевода*
Программа профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»

Вид профессиональной деятельности: *перевод с иностранного языка на русский и с русского на иностранный в сфере экономической деятельности (немецкий язык)*

Уровень квалификации *б*

Форма обучения *очная*

Согласовано с УМК МИЭЛ
Протокол №4 от «14» мая 2018 г.
Председатель 
(*Е.В. Крайнова*)

Рекомендовано кафедрой:
Протокол № 6 от «4» апреля 2018 г.
Зав. кафедрой 
(*И.С. Шильникова*)

Иркутск 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	3
2. Структура и содержание дисциплины	4
3. Организационно-педагогические условия реализации рабочей программы дисциплины	38
4. Организация учебного процесса, включая образовательные технологии	39
5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	40

I. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель – подготовка слушателей к практическому осуществлению письменных и устных переводов оригинальных текстов с немецкого на русский язык и с русского на немецкий в сфере профессиональной коммуникации с соблюдением всех правил и норм перевода.

Задачи:

1. способствовать формированию и развитию грамматического и лексического навыков, а также навыков чтения и аудирования в основных специальных сферах профессиональной коммуникации.

2. обеспечить приобретение навыков распознавания и преодоления дискурсивных и лексико-грамматических трудностей в процессе перевода текстов специальных сфер профессиональной коммуникации.

3. выработать навыки раскрытия социокультурных особенностей перевода на базе текстов специальных сфер профессиональной коммуникации.

4. способствовать развитию навыков самоверификации в процессе перевода.

5. способствовать увеличению активного словарного запаса обучающихся в экономической сфере.

1.2. Планируемый результат

Программа дисциплины направлена на формирование профессиональных компетенций:

ПК-9 – выполнение письменных и устных, полных и сокращенных переводов, обеспечивая при этом соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов.

ПК-10 – способность осуществлять устный перевод во время сопровождения бесед, встреч и других мероприятий, проводимых с участием работников и лиц, не владеющих русским языком.

Вышеуказанные компетенции обеспечивают подготовку слушателя к выполнению нового вида деятельности «осуществление перевода с немецкого языка на русский и с русского языка на немецкий» в соответствии с 6 квалификационным уровнем.

В результате освоения программы обучающийся должен

знать: основной терминологический аппарат для осуществления переводов текстов экономического содержания;

уметь: осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;

владеть: методикой предпереводческого анализа текста, основными способами достижения эквивалентности в переводе, основными приемами перевода.

Трудоемкость программы 900 часов, из них 446 часов аудиторных, 430 часов на самостоятельную работу и 24 часа на КСР.

Промежуточная аттестация проводится в виде *зачета* (в 5 и 7 семестрах) и *экзамена* (в 6 и 8 семестрах).

II. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем учебной нагрузки по дисциплине и виды учебной работы

№	Вид учебной работы	Объем часов
1	Теоретическое обучение (всего):	900
	В том числе:	
1.1	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)	–
1.2	Семинары (<i>не предусмотрены</i>)	–
1.3	Практические занятия (практикум, тренинг и т.д.)	446
1.4	Лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	–
2	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	430
2.1	В том числе:	
2.1.1.	Составление глоссария профессиональных терминов, работа со словарями.	60
2.1.2	Подготовка к письменному диктанту по основной лексике по теме	40
2.1.3	Письменный перевод текстов с немецкого на русский	90
2.1.4	Письменный перевод текстов с русского на немецкий	90
2.1.5	Выполнение письменных заданий по изученным темам	90
2.1.6	Подготовка презентаций	40
2.1.7	Подготовка к экзамену	20
3	Практическое обучение (всего)	–
3.1	Практика в организациях, соответствующих профилю обучения или по месту работы обучающегося	–
3.2	Стажировка (всего)	–
4	Текущий контроль (<i>КСР</i>)	24
5	Промежуточная аттестация	экзамен
	ИТОГО:	900

2.2. Учебно-тематический план и содержание дисциплины

Учебно-тематический план дисциплины «Практический курс профессионального перевода»
 Программа профессиональной переподготовки «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации»

Наименование темы	Содержание учебного материала		Всего часов	Из них		Количество часов, реализованных с использованием дистанционных технологий	Формируемые компетенции	Форма контроля	Оценочные средства
				Аудиторные	СРС				
1	2		3	4	5	6	7	8	9
Раздел 3. Практические аспекты профессиональной деятельности переводчика	Раздел 3. Практические аспекты профессиональной деятельности переводчика 3.2. Практический курс профессионального перевода						ПК-9 ПК-10	Зачет (5,7 семестры) Экзамен (6, 8 семестры)	Сообщение по теме. Контрольный письменный перевод Комбинированный письменный тест
Тема 1. Produktion und Konsum	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Produktion und Konsum	ознакомительный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								

	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Konsumwünsche.». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.		11					ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий			10					
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Einkommen und Ausgaben der deutschen Haushalte». Составление глоссария профессиональных терминов. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.								
Тема 2.Wirtschaftskreislauf	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Wirtschaftskreislauf	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «.Wirtschaftskreislauf». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11					ТК

	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Wirtschaftskreislauf». Составление глоссария профессиональных терминов. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				
Тема 3. Brutto- sozialprodukt	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	The traditional economy. The market economy.	репродуктивный							
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: «Bruttosozialprodukt ». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Verteilung und Verwendung des Bruttosozialproduktes». Составление глоссария профессиональных терминов. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				

Тема 4. Wirtschaftsordnungen	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21					
	Wirtschaftsordnungen	репродуктивный						
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>							
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>							
	Практические занятия. Тема: «Wirtschaftsordnungen». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий							
Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Wirtschaftsordnungen». Составление глоссария профессиональных терминов. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				
Тема 5. Betrieb	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21					
	Betriebstypen	репродуктивный						
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>							
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>							

	Практические занятия. Тема: «Betriebstypen ». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.		11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод	
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Betriebstypen ». Составление глоссария профессиональных терминов. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.			10					
Тема 6. Unternehmensformen	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Unternehmensformen	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: « Unternehmensformen». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Unternehmensformen». Составление глоссария профессиональных терминов. Работа со словарями. Письмен-				10				

	ный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.								
Тема7.Produktionsfaktoren	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Produktionsfaktoren	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Produktionsfaktoren». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Produktionsfaktoren». Составление глоссария профессиональных терминов. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				
Тема8.Standort	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Standort.	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: « Standort ». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с			11				ТК	Сообщение по теме.

	лексикой.								Контроль- ный пере- вод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Factors of production. Division of labour». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				
Тема9.Betriebliche Mitbestimmung	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Betriebliche Mitbestimmung	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Betriebliche Mitbestimmung ». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контроль-ный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Betriebliche Mitbestimmung Surplu». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				

Тема 10. Sozialpartner	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	«Sozialpartner».	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Sozialpartner ». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Sozialpartner ». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				
Тема 11. Gewerkschaften	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Gewerkschaften. Poverty.	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Gewerkschaften». Чтение			11				ТК	Сообщение по теме.

	текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.								Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Gewerkschaften». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				
Тема12.Arbeitschutz	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Arbeitsschutz.	репродуктивный							
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: «Arbeitsschutz». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Arbeitsschutz». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				

Тема 13. Unternehmungsführung	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	. Unternehmungsführung	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Unternehmungsführung». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Unternehmungsführung». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.			10					
Тема 14. Das Konzept der Unternehmungskultur	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Das Konzept der Unternehmungskultur.	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Das Konzept der Unternehmungskultur». Чтение текстов. Проверка письмен-			11				ТК	Сообщение по теме. Контроль-

	ных переводов текстов. Работа с лексикой.								ный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Das Konzept der Unternehmenskultur». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				
Тема 15. Marktforschung	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Marktforschung.	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Marktforschung». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Marktforschung». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				

Тема 16. «Messen und Ausstellungen»	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	«Messen und Ausstellungen».	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Messen und Ausstellungen». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Messen und Ausstellungen». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				
Тема 17. Waren und Markenpiraterie	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Waren und Markenpiraterie.	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Waren und Markenpiraterie . ». Чтение текстов. Проверка письмен-			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный пере-

	ных переводов текстов. Работа с лексикой.								ВОД
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: Waren und Markenpiraterie ». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				
Тема 18. Innovation	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	21						
	Innovation.	репродуктивный							
	Лекции (не предусмотрены)								
	Лабораторная работа (не предусмотрены)								
	Практические занятия. Тема: «Innovation». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Innovation». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				
Тема 19.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	23						

Bankensystem. Die Deutsche Bundesbank	Bankensystem. Die Deutsche Bundesbank.	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Bankensystem. Die Deutsche Bundesbank». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			11				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Bankensystem. Die Deutsche Bundesbank». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				
Тема 20. Börsen. Wertpapiere.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	25						
	Börsen. Wertpapiere	репродуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: «Börsen. Wertpapiere». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			16				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод

	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: «Börsen. Wertpapiere ». Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста. Поиск информации в сети Интернет.				10				
Тема 21. Der Weg zum Auftrag	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	26						
	Der Weg zum Auftrag	продуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: « Der Weg zum Auftrag». Чтение текстов. Проверка письменных переводов текстов. Работа с лексикой.			17				ТК	Сообщение по теме. Контрольный перевод
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: « Der Weg zum Auftrag». Подбор материала в сети интернет. Составление глоссария. Работа со словарями. Письменный перевод текста.				10				
Тема 22. Günstiges	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	49						

Investitionsklima Russlands. Das Gebiet Irkutsk: Perspektiven für seine wirtschaftliche Entwicklung.	Günstiges Investitionsklima Russlands.	продуктивный							
	Das Gebiet Irkutsk: Perspektiven für seine wirtschaftliche Entwicklung								
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема Günstiges Investitionsklima Russlands. Das Gebiet Irkutsk: Perspektiven für seine wirtschaftliche Entwicklung: введение, отработка и закрепление лексических единиц по теме; чтение, перевод и обсуждение экономических текстов по изучаемой тематике; формирование и развитие навыков и умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; отработка лексико-грамматических заданий по пройденным экономическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; развитие навыков самостоятельного устного высказывания, письменного и устного перевода экономических текстов в рамках изученной темы.			22				ТК	Диктант. Проверка письменных переводов. Проверка письменных заданий. Презентация.
	Иные формы учебных занятий								
Самостоятельная работа слушателей. Тема: : Письменный диктант по основной лексике по теме. Письменный перевод текстов с английского на русский. Письменный				24					

	перевод текстов с русского на немецкий. Выполнение письменных заданий по изученным темам. Подготовка презентации об любой компании (о виде юридического лица и управляющих органах).								
Тема 23. Außenhandel	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	50				ПК-9 ПК-10		
	Außenhandel	продуктивный							
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: “Außenhandel”: введение, отработка и закрепление лексических единиц по теме; чтение, перевод и обсуждение экономических текстов по изучаемой тематике; формирование и развитие навыков и умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; отработка лексико-грамматических заданий по пройденным экономическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; развитие навыков самостоятельного устного высказывания, письменного и устного перевода экономических текстов в рамках изученной темы.			22				ТК	Диктант. Проверка письменных переводов. Проверка письменных заданий. Презентация.
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: Außenhandel. Письменный диктант по основной лексике по теме. Письменный перевод текстов с немецкого на русский. Письменный перевод текстов с русского на немецкий. Выполнение письменных заданий по изученным темам.				24				

	Подготовка презентации об известной в мире компании (о типе собственности, логотипе, деятельности компании, ее структуре, отделах и должностях).								
Тема24:Marktorganisation der Europäischen Union(EU)	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	49				ПК-9 ПК-10		
	Marktorganisation der Europäischen Union(EU).	продуктивный							
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: Marktorganisation der Europäischen Union(EU): введение, отработка и закрепление лексических единиц по теме; чтение, перевод и обсуждение экономических текстов по изучаемой тематике; формирование и развитие навыков и умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; отработка лексико-грамматических заданий по пройденным экономическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; развитие навыков самостоятельного устного высказывания, письменного и устного перевода экономических текстов в рамках изученной темы.			22				ТК	Диктант. Проверка письменных переводов. Проверка письменных заданий.
	Иные формы учебных занятий								
Самостоятельная работа слушателей. Тема: Marktorganisation der Europäischen Union (EU) Письменный диктант по основной лексике по теме. Письменный перевод текстов с немецкого на русский. Письменный				24					

	перевод текстов с русского на немецкий. Выполнение письменных заданий по изученным темам.								
Тема 25. Marketing.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	51				ПК-9 ПК-10		
	Marketing. What is Marketing? Marketing Mix: Product, Price, Place and Promotion. A Product Life Cycle.	продуктивный							
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: Marketing: введение, отработка и закрепление лексических единиц по теме; чтение, перевод и обсуждение экономических текстов по изучаемой тематике; формирование и развитие навыков и умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; отработка лексико-грамматических заданий по пройденным экономическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; развитие навыков самостоятельного устного высказывания, письменного и устного перевода экономических текстов в рамках изученной темы.			24				ТК	Диктант. Проверка письменных переводов. Проверка письменных заданий. Презентация.
	Иные формы учебных занятий								
Самостоятельная работа слушателей. Тема: Marketing: Письменный диктант по основной лексике по теме. Письменный перевод текстов с немецкого на русский.				24					

	Письменный перевод текстов с русского на немецкий. Выполнение письменных заданий по изученным темам. Подготовка презентации о четырех составляющих маркетинга определенного товара или услуги компании.								
Тема 26. Güterarten und Berechnung der Warenpreise.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	49				ПК-9 ПК-10		
	«Güterarten und Berechnung der Warenpreise».	продуктивный							
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: Berechnung der Warenpreise: введение, отработка и закрепление лексических единиц по теме; чтение, перевод и обсуждение экономических текстов по изучаемой тематике; формирование и развитие навыков и умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; отработка лексико-грамматических заданий по пройденным экономическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; развитие навыков самостоятельного устного высказывания, письменного и устного перевода экономических текстов в рамках изученной темы.			22				ТК	Диктант. Проверка письменных переводов. Проверка письменных заданий. Презентация.
	Иные формы учебных занятий								
Самостоятельная работа слушателей. Тема: Branding: Письменный диктант по основной лексике по теме. Письменный перевод текстов с немецкого на русский.				24					

	Письменный перевод текстов с русского на немецкий. Выполнение письменных заданий по изученным темам.								
Тема 27. Werbung	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	51				ПК-9 ПК-10		
	Werbung. Werbung in Massenmedien. Werbungsarten. Die größten Werbungscompanies. Manipulationen und Betrug von Werbungen/	продуктивный							
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: Werbung: введение, отработка и закрепление лексических единиц по теме; чтение, перевод и обсуждение экономических текстов по изучаемой тематике; формирование и развитие навыков и умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; отработка лексико-грамматических заданий по пройденным экономическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; развитие навыков самостоятельного устного высказывания, письменного и устного перевода экономических текстов в рамках изученной темы.			24				ТК	Диктант. Проверка письменных переводов. Проверка письменных заданий. Презентация.
	Иные формы учебных занятий								
Самостоятельная работа слушателей. Тема: Advertising: Письменный диктант по основной лексике по теме. Письменный перевод текстов с немецкого на русский.				24					

	Письменный перевод текстов с русского на немецкий. Выполнение письменных заданий по изученным темам. Подготовка презентации об интересной рекламной кампании наших дней.								
Тема 28. Franchising.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	49				ПК-9 ПК-10		
	Franchising. Franchising und Ihr Geschäft. Franchisingarten/	продуктивный							
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: Franchising: введение, отработка и закрепление лексических единиц по теме; чтение, перевод и обсуждение экономических текстов по изучаемой тематике; формирование и развитие навыков и умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; отработка лексико-грамматических заданий по пройденным экономическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; развитие навыков самостоятельного устного высказывания, письменного и устного перевода экономических текстов в рамках изученной темы.			22				ТК	Диктант. Проверка письменных переводов. Проверка письменных заданий. Презентация.
	Иные формы учебных занятий								
	Самостоятельная работа слушателей. Тема: Franchising: Письменный диктант по основной лексике по теме. Письменный перевод текстов с немецкого на русский.				24				

	Письменный перевод текстов с русского на немецкий. Выполнение письменных заданий по изученным темам. Подготовка презентации о компании, предоставляющей франшизу на производство или продажу своего товара или услуги (требования к франшизополучателю, оценка реальности покупки такой франшизы и получения прибыли).								
Тема 29. Geschäftsbriefe	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	51				ПК-9 ПК-10		
	Verschiede Arten von Geschäftsbriefen: Anfrage. Angebot. Mängelrüge. Mahnung.	продуктивный							
	Лекции (<i>не предусмотрены</i>)								
	Лабораторная работа (<i>не предусмотрены</i>)								
	Практические занятия. Тема: Geschäftsbriefe: выполнение упражнений на структуру делового письма; оформление и перевод адреса; изучение содержания сопроводительного письма при устройстве на работу; чтение и перевод деловых писем на немецком языке; выполнение письменных переводов деловых писем с русского на немецкий.			24				ТК	Проверка письменных переводов. Диктант по фразам-клише, употребляемым в деловой корреспонденции.
Иные формы учебных занятий									

	Самостоятельная работа слушателей. Тема: Geschäftsbriefe: Письменный перевод деловых писем с немецкого на русский. Письменный перевод деловых писем с русского на немецкий. Заучивание фраз-клише, употребляемых в деловой корреспонденции.				24				
Тема 30. Подготовка к итоговой аттестации.	Содержание учебного материала:	Уровень освоения	49				ПК-9 ПК-10		
	Подготовка к итоговой аттестации. Teil I: Aufgabe 1. Hörverstehen. Aufgabe 2. Ergänzungstext. Aufgabe 3. Wortbildung. Teil II: Aufgabe 1. Übersetzung des Geschäftsbriefes aus dem Russischen ins Deutsche. Task 2. Übersetzung des Wirtschaftstextes aus dem Deutschen ins Russische.	продуктивный							
	Лекции <i>(не предусмотрены)</i>								
	Лабораторная работа <i>(не предусмотрены)</i>								
	Практические занятия. Тема: Подготовка к итоговой аттестации: выполнение заданий на аудирование, лишние слова в структуре предложения, словообразование; переводы деловых писем с русского на немецкий и переводы статей с немецкого на русский.			22				ТК	Проверка письменных переводов.
Иные формы учебных занятий									

	Самостоятельная работа слушателей. Тема: Подготовка к итоговой аттестации: Выполнение письменных лексико-грамматических заданий в формате итогового аттестационного экзамена. Письменный перевод деловых писем с русского на немецкий.			28				
	ВСЕГО:	900	446	430				

2.3. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа слушателей организуется на основе представленных видов СРС: составление глоссария профессиональных терминов, работа со словарями, подготовка к письменному диктанту по основной лексике по теме, письменный перевод текстов с немецкого на русский, письменный перевод текстов с русского на немецкий, выполнение письменных заданий по изученным темам, подготовка презентаций.

2.3.1. Заучивание слов. Заучиванию слов следует уделять 5-7 минут ежедневно. Вам рекомендуется выбрать один из способов заучивания слов. Заучивание слов по своему поурочному словарю. Лист тетради в словаре должен быть разделён пополам по вертикали. Слева пишется иностранное слово, справа - его перевод. Каждое слово следует прочитать вслух несколько раз вместе с его переводом. Затем закройте правую половину страницы с переводом и проверьте, насколько усвоены данные слова. Помечайте слова, которые трудно поддаются запоминанию. Когда все слова будут отработаны, попробуйте воспроизвести иностранные слова, оставив открытой только правую половинку страницы. Для слов, трудно поддающихся усвоению, подготовьте карточки (приблизительно 2 на 4 сантиметра); с одной стороны карточки пишется иностранное слово, с обратной стороны - его перевод. Составьте стопку из 10-15 карточек и заучивайте их в течение дня, постепенно убирая карточки с запомнившимися словами.

2.3.2. Составление глоссария профессиональных терминов. Чтение профессионально ориентированной литературы предполагает обязательное составление словаря терминов. Помимо основной цели – расширения лексического запаса - применение такой формы работы может способствовать: - созданию дополнительной языковой базы для использования в учебных и профессиональных целях (написание рефератов, докладов на иностранном языке и т.д.); - расширению филологического опыта путем языковедческого анализа слов, правил их заимствования в другие языки; - изучению способов словообразования. При этом необходимо порекомендовать руководствоваться следующими общими правилами: - отобранные термины и лексические единицы должны относиться к широкому и узкому профилю специальности; - отобранные термины и лексические единицы должны быть новыми для слушателя и не дублировать ранее изученные; - отобранные термины и лексические единицы должны быть снабжены транскрипцией и переводом на русский язык (во избежание неточностей рекомендуется пользоваться специализированным словарем).

2.3.3. Подготовка к письменному словарному диктанту

Подготовка к письменному словарному диктанту должна осуществляться следующим образом:

1. Списывать слово из учебника в свою тетрадь.
2. Подчеркнуть трудные места (устойчивые буквосочетания, нечитаемые буквы, буквы, которые читаются не по правилам).
3. Прописать слово в тетради не менее 5 раз.
4. Выучить перевод слова, используя привычные способы запоминания слов и их эквивалентов.
5. Осуществить самоконтроль, написав «тренировочный» словарный диктант (в черновике). Можно закрыть в тетради столбик с немецкими словами, смотреть на столбик с русскими словами и писать их немецкие эквиваленты.
6. Проверить написанное, исправив ошибки (лучше ручкой другого цвета), если они есть, и те слова, где были ошибки, прописать еще по 5 раз.

2.3.4. Выполнение письменного перевода текста

Особенности письменного перевода текста

Выполнение письменных заданий подразумевает высокую степень грамотности. Поскольку разрешено пользоваться словарем, следовательно, написание любого слова может быть проверено по словарю, и поэтому орфографические ошибки в письменной работе особенно недопустимы.

При выполнении перевода текста с иностранного языка на русский важно помнить, что хорошо выполненный перевод почти всегда бывает несколько длиннее и несколько более подробным, чем оригинал. Поэтому не следует бояться быть многословным, если многословие требуется для точной передачи мысли.

Работа со словарём

Одной из самых основных трудностей письменного перевода является неумение работать с текстом и словарем. Правильные навыки работы с текстом и словарем становятся одним из факторов, определяющих качество выполнения письменного задания.

Необходимо вдумчиво и внимательно относиться ко всем оттенкам значений слов и тонкостям грамматических структур, встречающихся в данном контексте. Важно также эффективно пользоваться словарем (для чего необходимо знать алфавит иностранного языка, уметь определять основную грамматическую форму данного слова, твердо знать его правописание), уметь разбираться в системе применяемых в словаре помет, знать структуру словарной статьи в данном словаре. Необходимо пользоваться достаточно большим и подробным словарем. Словари большего объема содержат более подробное описание значений слова и более детализированную дифференциацию этих значений.

При поиске незнакомых слов в словаре следует:

1. Определить часть речи и морфологический состав слова (значения некоторых слов следует искать без приставок); выписать начальную форму слова. Найти слово в словаре.

2. Выбрать из словарной статьи подходящее по контексту значение и выписать его. Если нет перевода, который бы в точности соответствовал смыслу данного предложения, выписать ближайший по значению перевод, а также записать свой вариант контекстуального перевода. Этими записями можно пользоваться при создании окончательного варианта письменного перевода. Важно также уметь применять к тексту элементы лингвистического анализа: анализировать состав слова, производить лексический и синтаксический разборы текста. Очень полезно хорошо разбираться в наиболее распространенных словообразовательных моделях, суффиксах и приставках иностранного языка – это может упростить процесс понимания производных слов.

Последовательность работы при выполнении письменного перевода текста

1. Прочитайте весь текст до конца, не пользуясь словарем, и постарайтесь понять его общее содержание (просмотровое чтение).
2. Выполните предпереводческий анализ текста.
3. Составьте глоссарий профессиональных терминов и имен собственных (при их наличии в тексте).
4. Проанализируйте содержание текста, выделяя основные идеи, ключевые слова и понятия.
5. Обратите особое внимание на заголовок, но не начинайте перевод текста с заголовка, к нему стоит вернуться после того, как будет переведен уже весь текст.
6. Приступите к переводу предложений. Определите структуру предложения – простое оно или сложное. Если предложение сложное, разберите его на отдельные предложения (сложноподчиненное – на главное и придаточное, сложносочиненное – на простые). Найдите обороты с неличными формами глагола.

7. В простом предложении найдите сначала сказуемое (группу сказуемого) по личной форме глагола, по сказуемому определите подлежащее (группу подлежащего) и дополнение (группу дополнения).
8. Опираясь на знакомые слова, приступите к переводу в таком порядке: группа подлежащего, группа сказуемого, группа дополнения, обстоятельства.
9. Выделите незнакомые слова и определите, какой частью речи они являются. Обращайте внимание на суффиксы и префиксы этих слов. Для определения их значения применяйте языковую догадку, но проверяйте себя с помощью словаря. Прочитайте все значения слова, приведенные в словарной статье, и выберите наиболее подходящее. При работе со словарем используйте имеющиеся в нем приложения.
10. Выпишите незнакомые слова и переведите их.
11. Приступите к переводу текста.
12. Проверьте соответствие каждой фразы перевода оригиналу.
13. Отредактируйте перевод. Освободите текст от несвойственных языку перевода выражений и оборотов.
14. Перепишите готовый перевод.

Памятка для грамматического анализа непонятных предложений текста на иностранном языке

1. Бегло просмотрите текст и постарайтесь понять, о чем идет речь.
2. При вторичном чтении определите тип непонятого предложения и функции всех его составляющих по внешним признакам.
3. При наличии сложносочиненного или сложноподчиненного предложения разделяйте его по формальным признакам на самостоятельные и придаточные, выделяйте инфинитивные, причастные обороты.
4. Если в придаточном предложении есть служебные слова, используйте их для членения предложения на смысловые группы.
5. В каждом отдельном предложении сначала находите сказуемое, затем подлежащее. Если значение этих слов неизвестно, обращайтесь к словарю.
6. Глагол-сказуемое обычно стоит на втором месте. Сказуемое можно найти по а) личным местоимениям; б) вспомогательным и модальным глаголам в личной форме, в) неправильным глаголам; г) суффиксам.
7. Подлежащее стоит слева от сказуемого. Помните, что существительные употребляются в функции подлежащих только без предлогов.
8. Найдя подлежащее и сказуемое, проверьте, согласуются ли они в лице и числе. Поняв значение главных членов, выявляйте последовательно второстепенные члены, сначала в группе сказуемого, а затем в группе подлежащего.
9. Если предложение длинное, определите слова и группы слов, которые можно временно опустить для выяснения основного содержания предложения.
10. Внимательно присмотритесь к словам, имеющим знакомые вам корни, суффиксы, приставки. Попытайтесь установить значение этих слов. При этом обратите внимание на то, какой частью речи являются такие слова, а затем подбирайте соответствующие русские слова.
11. Слова, оставшиеся непонятными, ищите в словаре, соотнося их значение с контекстом.

Основные методы и приемы перевода текста профессиональной направленности

1. Объединение предложений – это прием, состоящий в преобразовании двух (или более) самостоятельных высказываний в одно простое или сложное предложение на языке перевода. Между компонентами высказывания, оформленными на немецком языке в качестве самостоятельных предложений, иногда обнаруживается весьма тесная смысловая

связь. В русском языке с его большей тягой к ясности и точности такие связи обычно получают синтаксические выражения. Поэтому вполне оправдан перевод, в котором 2–3 самостоятельных предложения объединяются в одно сложное (или простое).

Здесь *синтаксическая компрессия* достигается следующими дополнительными приемами:

- придаточные предложения свертываются в словосочетания;
- устраняются повторы, оформленные как часть сложносочиненного предложения;
- подчинительная связь заменяется на сочинительную при переводе сложноподчиненных предложений с обстоятельным придаточным уступки.

2. Членение предложений – это такой прием, при котором одно исходное предложение (простое/сложное) преобразуется в два (или более) самостоятельных предложения. Причины членения предложения при переводе могут заключаться в следующем:

- перегруженность предложения информацией как одна из причин его членения;
- в характере связи между составными частями сложносочиненного предложения в английском языке; часто эта связь оказывается настолько ослабленной, что при переводе такие сложносочиненные предложения приходится преобразовывать в самостоятельные предложения.

3. Приемы транскрипции, транслитерации и транскрипции с объяснением как три способа передачи английских имен и названий:

- Транскрибирование (транскрипция), передача оригинальной звуковой формы слова, широко используется для перевода личных имён, географических названий, названий периодических изданий, фирм, компаний и т.д.

- Транслитерация основана на воспроизведении графической формы слова (т.е. его написания) и используется в настоящее время только для передачи тех имен собственных, которые исторически или традиционно были переданы этим способом.

- Транскрипция с объяснением, которое даёт сам переводчик прямо в тексте или в виде сноски, часто используется при переводе названий периодических изданий, фирм, компаний.

4. Перевод многочленных атрибутивных словосочетаний, которые представляют собой различные по своим синтаксическим связям образования, состоящие из целой цепочки определений, составляющих препозитивную группу, заключается в следующем:

- 1) выделение ядерного слова (что всегда последнее слово в таких словосочетаниях);

- 2) разделение словосочетания на смысловые группы;

- 3) осуществление перевода на русский язык, начиная с определяемого слова, т.е. в обратном порядке (с конца). Например:

die 12 EU – Außenminister 12 министров иностранных дел стран Общего рынка.

5. Классификация фразеологизмов при переводе включает в себя:

- фразеологические сочетания: отдельные слова здесь сохраняют некоторую смысловую самостоятельность, а значение словосочетаний складываются из значений составляющих его слов;

- фразеологические единства: значение всего сочетания выводится из значения отдельных слов, но при этом отдельные слова по смыслу не самостоятельны и служат для обозначения общего целого значения;

- фразеологические сращения: значение словосочетания неделимо по смыслу и не выводится из значения отдельных слов, входящих в состав данного предложения.

Распознавание фразеологизмов в предложении проводится при логическом анализе строения предложения; основным подспорьем при поиске значений фразеологических сочетаний являются фразеологические словари, словари сленга и идиом.

2.3.5. Подготовка презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов – то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Демонстрация презентации проецируется на большом экране. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, схемы, примеры и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, примеры и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 – 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными примерами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложный пример, его необходимо предварить вводными словами (например, «В этом примере приводится то-то и то-то, цветным или жирным шрифтом отмечены рассматриваемые явления), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно

возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков – не меньше 24 пунктов, для информации – не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация – не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл – Сохранить как – Тип файла – Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы Power Point, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);
- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки презентации

Критерии оценки	Содержание оценки
1. Содержательный кри-	правильный выбор темы, знание предмета и свободное владе-

терий	ние текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет
2. Логический критерий	стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность
3. Речевой критерий	использование языковых и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.
4. Психологический критерий	взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания
5. Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации	соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество примеров, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотношение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации

III. Организационно-педагогические условия реализации рабочей программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для реализации данной дисциплины используется специальное помещение – учебная аудитория для проведения семинарских и практических занятий, оборудованная на 20 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации:

- экран настенный – ScreenMedia 180x180, проектор– BenQ MX661;
- ноутбук Asus X59SL (Intel Core 2 Duo);
- ПО – Microsoft Office Professional Plus 2010.

Так же имеется аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для самостоятельной работы, оснащенные компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-информационную среду ФГБОУ ВО «ИГУ» – Образовательный портал ИГУ – educa.isu.ru

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Аверина Т.Д., Игрушина В.А., Утюжникова О.А. Немецкий язык: теория и практика профессионального перевода [Текст]: Учебное пособие/ Т.Д.Аверина, В.А. Игрушина., О.А. Утюжникова. – Иркутск: Иркут. гос. ун-т, 2006. – 96 с.
2. Аверина Т.Д., Утюжникова О.А. Немецкий язык: профессиональный перевод [Текст]: Учебно-методическое пособие/ Т.Д.Аверина., О.А. Утюжникова. – Иркутск: Иркут. гос. ун-т, 2008. – 151 с.
3. Варген Й., Вёрнер А. Курс делового немецкого языка [Текст]/ Й. Варген, А. Вёрнер. – М.: ООО ТД «Издательство Мир книги», 2007. – 200 с.

4. Завгородняя Г.С., Лысакова Л.Ф. Wirtschaftsdeutsch [Текст]/ Г.С. Завгородняя, Л.Ф. Лысакова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2002. – 384 с.
6. Латышев Л.К. Технологии перевода [Текст]/ Л.К. Латышев –М.: НВИ-Тезаурус, 2001. – 269 с.
7. Мелихова Н.В. Пособие по экономическому переводу [Текст]/ Н.В. Мелихова. – М.: НВИ – ТЕЗАРИУС, 1999. – 186 с.
8. Попряник Л.В. Практикум по переводу с немецкого языка на русский текстов экономического содержания [Текст]/ Л.В. Попряник. – М.: НВИ – ТЕЗАРИУС, 2000. -203 с.
9. L.Jung. Betriebswirtschaft [Text]/ L.Jung - Hueber-Verlag,Ismaning, 1998.- 159 S.

б) Дополнительная литература:

1. Аверина Т.Д., Утюжникова О.А. Немецкий язык: страноведение Германии, Язык СМИ, Видеокурс, Язык делового общения [Текст]: Методические указания для самостоятельной работы студентов/ Т.Д.Аверина, О.А. Утюжникова. – Иркутск: Иркут. гос. ун-т, 2008. – 100 с.
2. Becker, Braunert, Einfeld. Dialog Beruf 2 [Text]/ Becker, Braunert, Einfeld. . – Ismaning: Max Hueber Verlag, 2001. – 172 S.
3. Becker, Braunert. Dialog Beruf 3 [Text]/ Becker, Braunert. – Ismaning: Max Hueber Verlag, 2001.- 172 S.

б) Дополнительная литература:

1. Аверина Т.Д., Утюжникова О.А. Немецкий язык: страноведение Германии, Язык СМИ, Видеокурс, Язык делового общения [Текст]: Методические указания для самостоятельной работы студентов/ Т.Д.Аверина, О.А. Утюжникова. – Иркутск: Иркут. гос. ун-т, 2008. – 100 с.
2. Becker, Braunert, Einfeld. Dialog Beruf 2 [Text]/ Becker, Braunert, Einfeld. . – Ismaning: Max Hueber Verlag, 2001. – 172 S.
3. Becker, Braunert. Dialog Beruf 3 [Text]/ Becker, Braunert. – Ismaning: Max Hueber Verlag, 2001. - 172 S
4. A.Hering, V-Vatzssek „Geschäftskommunikation“ [Text]/ A.Hering, V-Vatzssek - Ismaning-Max Hueber Verlag, 1997-211 S.
5. Кравченко А.П. Немецкий язык. Практикум по переводу [Текст]/. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2002
6. Ковалевский Р.Л., Новикова Э.Ю., Махортова Т.Ю. TRANSLATION: письменный перевод [Текст]/: Учебное пособие/ Р.Л.Ковалевский, Э.Ю.Новикова, Т.Ю. – Волгоград: изд-во ВОЛгу, 2005. – 208 с.
- 7.Сазонова Е.М. Международные контакты [Текст]: Пособие для переводчиков/ Е.М.Сазонова. – М.: Высшая школа, 2004. – 191 с.

в) Электронно-библиотечные системы и другие Интернет-ресурсы

1. www.tagesschau.de
2. www.spiegel-online.de
3. www.wirtschaftsdeutsch.de/infodienst
4. www.deutschland-magszine.de
5. www.handbuch-deutschland.de

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. <http://www.Wikipedia.de>
2. http://ru.wikipedia.org/wiki/Kulter_Germany
3. <http://deutschland-blog.ru>

IV. Организация учебного процесса, включая образовательные технологии

Реализация компетентного подхода предусматривает использование при проведении занятий активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Обучение по данной учебной дисциплине проходит с использованием таких личностно-ориентированных педагогических технологий, как:

- работа в сотрудничестве,
- разноуровневое обучение

Активные методы обучения включают в себя любые способы, приемы, инструменты разработки, проведения и совершенствования процесса обучения, которые отвечают важнейшему требованию: сотрудничеству обучающихся и преподавателя в планировании и реализации всех этапов процесса обучения.

Интерактивная деятельность предполагает организацию и развитие диалогового общения, которое ведёт к взаимопониманию, взаимодействию, к совместному решению общих, но значимых для каждого участника задач. На занятиях организуются индивидуальная, парная и групповая работа, творческие работы.

При осуществлении самостоятельной работы слушателей по дисциплине «Практический курс профессионального перевода» широко используются информационные технологии, такие как:

1. Электронные двуязычные и одноязычные онлайн словари.
3. Использование программ переводческой памяти.
4. Использование национальных корпусов русского и немецкого языков.
5. Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

V. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

5.1 Формы аттестации

Реализация программы дисциплины предусматривает форму промежуточной аттестации в виде зачета (в 5, 7 семестрах) и экзамена (в 6, 8 семестрах).

Текущий контроль проводится на каждом занятии во время проверки письменного перевода текстов, сообщения по теме и по итогам каждой изученной темы.

Общая характеристика промежуточной аттестации. Как на зачете, так на экзамене оценивается уровень сформированности профессиональных компетенций слушателей, их способность осуществлять переводческую деятельность.

5.2 Оценка результатов освоения программы дисциплины

Результат освоения программы (сформированные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Форма контроля
ПК-9 – выполнение письменных и устных, полных и сокращенных переводов, обеспечивая при этом соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов.	Знает основной терминологический аппарат для осуществления переводов текстов экономического содержания. Владеет основными способами достижения эквивалентности в переводе. Способен применять в профессиональной сфере основные приёмы перевода.	Зачет (5, 7 семестры) Экзамен (6, 8 семестры)
ПК-10 – способность осуществлять устный перевод во время сопровождения бесед, встреч и других мероприятий, проводимых с участием работников и лиц, не владеющих русским языком.	Владеет методикой предпереводческого анализа текста. Способен осуществлять перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Зачет (5, 7 семестры) Экзамен (6, 8 семестры)

5.3 Оценочные средства.

5.3.1. Оценочные средства текущего контроля

Оценочные средства текущего контроля представлены в виде опроса во время занятий; выступление слушателей с сообщениями по пройденной теме; представление определений экономических терминов; письменного диктанта по основной лексике; задания на оценку сформированности умений понимать на слух аутентичные иноязычные профессионально-ориентированные тексты; контрольных лексико-грамматических заданий по пройденным экономическим темам в формате итогового аттестационного экзамена; самостоятельного устного высказывания слушателей, письменного и устного переводов с английского на русский и с русского на немецкий экономических текстов; выступления с презентацией, которые формируют у слушателей в профессиональные компетенции.

5.3.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета (в 5 и 7 семестрах) и экзамена (в 6 и 8 семестрах).

Академическая оценка	
зачтено	«удовлетворительно»

	«хорошо»
	«отлично»

Материалы для проведения промежуточного контроля знаний слушателей:

№ Пп	Вид контроля	Контролируемые темы	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Сообщение на одну из пройденных тем	Темы № 1-21	ПК-9, ПК-10
2.	Определения экономических терминов	Темы № 1-21	ПК-9, ПК-10
3.	Письменный перевод в аудитории без словаря фрагмента одной из карточек, над которыми слушатели работали в течение семестра.	Темы № 1-28	ПК-9, ПК-10
4.	Комбинированный письменный тест, который соответствует формату итоговой аттестации по программе «Переводчик в сфере профессиональной коммуникации».	Темы № 22-30	ПК-9, ПК-10

Описание зачета

Зачет (5 семестр) проходит в устной форме. Слушателю требуется предъявить сообщение на одну из пройденных тем, дать определение 4 экономическим терминам и выполнить устный перевод текста по пройденным темам.

Зачет (7 семестр) проходит в виде письменного перевода в аудитории без словаря фрагмента одной из карточек, над которыми слушатели работали в течение семестра. Перевод текста в объеме 1500 печ. знаков необходимо выполнить с русского на немецкий. Время выполнения 60 минут. Письменный перевод оценивается в формате «зачтено» / «незачтено».

Словесное выражение оценки	Описание
«зачтено»	Слушатель показывает теоретические и практические знания в объеме, необходимом для решения профессиональных задач. Может допускать неточности в переводе текстов, при этом демонстрирует стабильный характер знаний и умений, в целом подтверждает освоение компетенций.
«незачтено»	Слушатель демонстрирует существенные пробелы в знании основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки, не подтверждает освоение компетенций.

Описание экзамена

Экзамен 6 семестр. Сообщение на одну из пройденных тем и устный перевод.

Экзамен 8 семестр. Комбинированный письменный тест состоит из двух разделов: практическое использование языка (Schriftlicher Teil) и перевод (Übersetzung).

Первый этап – выполнение письменного теста в формате международного экзамена

на уровень владения немецким языком B2 с целью проверки уровня практического владения немецким языком.

Письменный тест SCHRIFTLICHER TEIL (практическое использование языка) содержит задания, контролирующие навыки аудирования, а также лексико-грамматические навыки, и, следовательно, состоит из двух частей:

1. Задание на прослушивание и проверку понимания услышанного текста;
2. Лексико-грамматическая часть, включающая задание на установление лишнего слова и задание на словообразование.

Выбор данного формата заданий был сделан на основе анализа структуры и содержания международных экзаменов по немецкому языку DaF (Deutsch als Fremdsprache) и Berufsdeutsch (Zertifikat Berufsdeutsch).

Аудирование. Задание на аудирование в письменной части итогового экзамена предусматривает двукратное прослушивание аутентичного текста экономической тематики звучанием 3-5 минут и может быть представлено в виде монолога (презентация, лекция, сообщение на автоответчике и пр.) или диалога (беседа, дискуссия, обсуждение, интервью, телефонный разговор и т.д.). Задание на прослушивание нацелено на контроль селективного понимания. Контролирующее задание представлено в форме таблицы или предложений с пропусками, которые необходимо заполнить, напр.:

Gesprächnotiz	Herr Doelle	Frau Zabel
Liefertermin		
Liefermenge		

Время, отведенное на выполнение задания по аудированию – 25 минут. Каждый правильно заполненный пропуск оценивается в 1 балл. За ошибки в написании или форме слова вычитается 0,5 балла от каждого набранного балла. Общая сумма баллов за задание по аудированию – 15 баллов.

Лексико-грамматический тест. Первая часть теста представлена в виде задания на установление лишнего слова. Тестируемому представляется связный текст профессионально-ориентированной тематики, в котором заведомо допущены грамматические ошибки. Исправить эти ошибки можно, вычеркнув лишнее слово в строке. Некоторые строки не содержат ошибок, напр.:

Im Süden Deutschlands 1 der Sitz der 1860 gegründeten Firma Allweiler.

	A	B	C	D
1.	befindet	sich befindet	befindete	sich befindend

Задание контролирует уровень сформированности грамматического навыка, а также умение слушателя ориентироваться в синтаксической структуре предложения, видеть и понимать логическую связность текста.

За каждый правильный ответ (одна строка текста) слушатель получает 1 балл; общая сумма баллов за данное задание составляет 12 баллов.

Вторая часть теста представлена в виде задания на словообразование и состоит из связанного текста с пропусками. Пропуски необходимо заполнить словами, образованными из исходных, вынесенных за рамки текста лексических единиц, используя всевозможные словообразовательные элементы: аффиксацию, префиксацию, конверсию и словосложение, напр.:

1	Die Bolzmann GmbH ist ein überregional tätiges, expandierendes ____1____ der Bauindustrie mit ____2____ in Graz.
----------	--

	A	B	C	D
1	Unternehmen	Firma	Geschäft	Büro
2	Firma	Sitz	Niederlassung	Platz

Целью данного формата задания является контроль владения словообразовательными способами семантизации лексических единиц, которые служат важнейшим источником потенциального словаря будущего переводчика. Также задание нацелено на контроль умения слушателя, будущего переводчика, ориентироваться в структуре предложения и целого текста, опираться на контекст.

Задание на словообразование содержит 13 пропусков, за каждый из которых предусматривается 1 балл. За каждую ошибку в написании слова снимается 0,5 балла. Таким образом, максимальная сумма баллов за задание по словообразованию равняется 13.

Время, отведенное на выполнение лексико-грамматического теста – 25 минут.

Второй этап итоговой аттестации состоит из 2 частей:

Первая часть – письменный перевод с русского на немецкий текста делового письма (письмо-запрос, письмо-рекламация, сопроводительное письмо и др.) общим объемом 1200 печ. знаков. Время, отводимое на выполнение задания – 60 минут. Тексты для перевода делового письма, также как и задания лексико-грамматического теста, распределяются согласно вариантам (I – IV).

Вторая часть – письменный перевод с немецкого на русский язык аутентичного текста профессионально-ориентированной тематики общим объемом 1500 печ. знаков. Время на выполнение задания – 60 минут. Тексты для перевода с немецкого на русский выдаются согласно вытянутым в начале экзамена билетам. Во время выполнения данной части экзамена слушателям разрешено использовать немецко-немецкие толковые словари, находящиеся в аудитории и предоставленные им преподавателями.

Время выполнения второго этапа экзамена составляет 120 минут (2 часа). Общее время, отводимое на выполнение двух частей экзамена, учитывая заполнение титульного листа теста и организационные моменты – 3 часа. Экзаменационная оценка объявляется через три рабочих дня после проведения экзамена.

Каждое задание письменного тестирования оценивается отдельно, общая оценка выставляется исходя из полученных четырех оценок (аудирование + лексико-грамматическая (письменная) часть и два вида перевода). Минимальное количество баллов, которые необходимо набрать для успешной сдачи теста – 50, что соответствует оценке «удовлетворительно».

Первый этап экзамена оценивается в 40 баллов. Проверка осуществляется по ключам, предложенным составителями тестов.

Второй этап экзамена оценивается в 60 баллов, по 30 баллов за каждое задание. Перевод одного текста оценивается в 30 баллов в случае, если точно и полно передается исходное содержание текста, его фрагментов и предложений; подобраны адекватные средства языкового выражения для воспроизведения содержания текста; дается правильный перевод грамматических конструкций.

Результаты письменного комбинированного теста определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выводятся путем перевода 100-бальной оценки в пятибалльную, согласно следующей шкале:

Баллы	Цифровое	Словесное выра-	Описание
-------	----------	-----------------	----------

теста	выражение оценки	жение оценки	
86 – 100	5	«отлично»	Слушатель показывает всесторонние и глубокие теоретические и практические знания, в полной мере соответствующие требованиям к уровню подготовки выпускника, подтверждает полное освоение компетенций.
71 – 85	4	«хорошо»	Слушатель допускает неточности в переводе текстов, показывает теоретические и практические знания, в целом соответствующие требованиям к уровню подготовки выпускника, демонстрирует стабильный характер знаний и умений, в целом подтверждает освоение компетенций.
50 – 70	3	«удовлетворительно»	Слушатель показывает уровень теоретических знаний в объёме, минимально необходимом для решения профессиональных задач, допускает ошибки в аудировании, лексике и грамматике, а также неточности в переводе, подтверждает освоение компетенций на допустимом уровне.
0 – 49	2	«неудовлетворительно»	Слушатель демонстрирует существенные пробелы в знании основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки, не подтверждает освоение компетенций. Слушатель, получивший неудовлетворительную отметку за итоговый экзамен, получает право на повторную пересдачу письменного экзамена.

Пример карточки на зачет 5 семестра

№ 1

1. Sprechen Sie zum Thema: Wirtschaft als Wissenschaft. Die Geschichte der Wirtschaftswissenschaft.
2. Definieren Sie folgende Wirtschaftsbegriffe :
 - Importe
 - Gemeine Wirtschaftstheorie
 - Marktwirtschaft
 - Investitionen
3. Übersetzen Sie aus dem Russischen ins Deutsche:

Есть множество разнообразных определений экономики. Первоначально слово "экономика" означало "искусство ведения домашнего хозяйства". Постепенно это понятие стало расширяться и утрачивать свой прежний смысл.

В экономической литературе используют два очень похожих на первый взгляд понятия: «Wirtschaft" и "Wirtschaftswissenschaft". Первое включает в себя все, что относится к экономической жизни страны: ее заводы, фабрики, дороги, магазины, людей, которые производят и потребляют товары, и сами эти товары. А вот второе означает науку, которая занимается изучением первого.

Итак, экономика — это наука. Следует знать, что экономика относится к общественным наукам, то есть к таким наукам, которые изучают взаимоотношения людей друг с другом и со средой, в которой они живут. Экономика — это наука о том, как люди, имея ограниченные ресурсы, делают выбор для производства различных товаров и услуг с целью удовлетворения своих потребностей в настоящем и будущем.

Пример карточки на зачет 7 семестра

№ 1

Организационно-правовые формы юридических лиц

Существуют различные организационно-правовые формы юридических лиц для ведения бизнеса. Самой простой и самой старой формой организации бизнеса является индивидуальное предпринимательство. Один человек обеспечивает капитал, принимает решения и берёт на себя все риски. Сильной стороной такого типа компании является личная заинтересованность владельца в эффективности предприятия. Недостатком такого типа компании является тот факт, что владелец полностью несёт ответственность за все риски компании, так называемая неограниченная ответственность. Ещё одним недостатком частной собственности являются трудности, связанные с получением капитала, в случае если компания решит расширяться. Выходом из положения в таком случае может быть создание товарищества.

Товарищество может быть полным или неполным. Товарищество признается полным, когда несколько его участников (так называемые, полные товарищи) в соответствии с заключенным между ними договором занимаются предпринимательской деятельностью и несут ответственность по его обязательствам принадлежащим им имуществом. Принципиальным отличием товарищества от других видов бизнеса является личный вклад партнёров в деятельность фирмы и неограниченная ответственность, по крайней мере, нескольких партнёров.

Одной из распространенных форм организации бизнеса является акционерное общество. Акционерным обществом признается общество, уставным капиталом которого является определенное число акций; участники акционерного общества (так называемые, акционеры) не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им акций. Акционерные общества могут быть открытого или закрытого типа.

Пример экзаменационного билета 6 семестра

Prüfungskarte № 1
Prüfung
in der zusätzlicher Qualifikation “Übersetzer im Bereich der Berufskommunikation”

1. *Sprechen Sie zum Thema “GELD UND SEINE FUNKTIONEN”.*
2. *Geben Sie den Inhalt des Textes aus dem Russischen ins Deutsche:*

В России существуют два основных типа банков: государственные и коммерческие. Главный банк нашей страны – Центральный банк России (ЦБР). Он уполномочен аккредитовать новые банки и выдавать физическим лицам, предприятиям и организациям разрешение на проведение определенных финансовых операций.

ЦБР, также как и любой другой банк, предоставляет и обычные банковские услуги: принимает вклады на сберегательный, текущий, инвестиционный и другие счета, предоставляет займы, ипотеку, услуги камеры хранения, осуществляет страхование и т.д.

Банки контролируют оборот наличных денег в стране. Существуют определенные правила как для резидентов, так и для нерезидентов.

Для иностранных физических и юридических лиц существует несколько ограничений, касающихся использования иностранной валюты. Они вправе ввозить в Россию определенное количество иностранной валюты и вывозить ее в том же количестве.

Юридические лица могут производить операции с наличными деньгами, если выплаты относятся к зарплате, командировочным или производственным издержкам. В остальных случаях оплата должна производиться посредством банковского перевода.

Примеры переводов на экзамен 8 семестра

Пример перевода делового письма

Übersetzung des Geschäftsbriefes

30 Punkte

Übersetzen Sie den Geschäftsbrief aus dem Russischen ins Deutsche:

Директору по персоналу
ООО «ТТК»
Самотечная, 13
Москва

24 января 2013 г.

Уважаемая Анна!

Я хотел бы претендовать на вакантную должность менеджера по маркетингу для работы в вашей компании. Я прочитал объявление о вакансиях в вашу компанию вчера на сайте www.TTK.

Как сказано в моем резюме, которое я прилагаю к письму, я окончил государственный университет в 2009 году и получил необходимые знания в области маркетинга и финансов. Я также проходил летнюю стажировку в отделе маркетинговой фирмы JSC, где освоил базовые навыки маркетолога. По окончании университета я стажировался в Гамбурге в компании RNB, где получил первый профессиональный опыт и был отмечен руководством. Я обратился в вашу фирму, поскольку я твердо решил работать в мультинациональной, быстроразвивающейся и творческой компании.

Особый интерес для меня уже несколько лет представляет работа с компьютером. Я свободно говорю и пишу на английском и немецком языках. Я полагаю, что полученное мной образование в области маркетинга и финансов поможет мне достичь этой цели.

Мой преподаватель, профессор государственного университета Соколов В. согласился дать мне рекомендацию, прилагаемую к письму. Заранее благодарю Вас за рассмотрение моей кандидатуры и буду готов пройти собеседование в любое время.

С уважением,
Иван Иванов

Пример перевода статьи с немецкого на русский

60 Minuten

30 Punkte

Übersetzen Sie den Text aus dem Deutschen ins Russische:

Wirtschaftsunterricht an deutschen Schulen

Junge Menschen in Deutschland lernen in der Schule manches. Wie die Wirtschafts- und Finanzwelt funktioniert, findet sich in den Lehrplänen allerdings kaum wieder. Mithilfe externer Experten soll sich das ändern.

Woher kommt das Geld, das meine Eltern verdienen? Kann ich einfach zur Bank gehen und einen Kredit beantragen, wenn ich pleite bin? Wenn ich die Schule abgeschlossen habe und eigenes Geld verdiene, ist dann das Brutto vom Lohn auch das Netto? Und überhaupt: Wie funktioniert Wirtschaft? Jede Menge Fragen, die junge Menschen in deutschen Schulen selten beantwortet bekommen. Im Jahr 2015 rückte das Thema ins öffentliche Interesse, als eine 17-jährige Schülerin über den Nachrichtendienst Twitter verbreitete, sie könne zwar eine Analyse in vier verschiedenen Sprachen verfassen, von Steuern oder Versicherungen habe sie aber keine Ahnung. Nach Ansicht von Ewald Mittelstädt, Professor für Betriebswirtschaftslehre und Entrepreneurship Education an der FH Südwestfalen, ist das Schulsystem in Deutschland mit Schuld daran, dass junge Menschen kaum etwas über Wirtschaft und Finanzen wissen:

„Oft sehen das die Bildungspläne nicht ausreichend vor. Und das deutsche Schulwesen ist eben in Fächern organisiert. Und wenn man kein Fach hat, dann hat man keine ausgebildeten Fachlehrer, dann hat man keine Ausbildung an Universitäten. Dann wird keine Forschung darüber betrieben. Das ist oft die Ursache. Jetzt sind wir eher da dran, dass ökonomische Bildung mehr wieder Einzug hält in die Schule.“

Anders als etwa Fächer wie Deutsch, Englisch oder Mathematik ist Wirtschaft in deutschen Schulen kein Pflichtfach. Die Bildungspläne sehen das Fach nicht vor. Allerdings stellte die Kultusministerkonferenz – ein länderübergreifendes Gremium, das unter anderem für die Bildung an Schulen und Hochschulen zuständig ist – im Jahr 2008 in einem Bericht fest, dass die ökonomische Bildung „zum Bildungsauftrag der allgemeinbildenden Schulen in der Bundesrepublik Deutschland“ gehört. Das „Lernfeld Wirtschaft“ sei, so heißt es, „in den Schulen fest verankert und werde in verschiedenen Formen in schulische Lehr- und Lernprozesse einbezogen“. In manchen Schulen ist dies auch der Fall. Dort sind sogenannte Wirtschafts- und Finanzcoaches, also Berater, im Einsatz. Diese Unterstützung durch externe Fachkräfte ist für eine Lehrerin wie Petra, die an einer Gesamtschule in der Nähe von Offenbach in Hessen unterrichtet, sehr hilfreich:

„Ich find halt, Schule soll so Vieles jetzt können: Wir sollen erziehen. Wir sollen Fachunterricht machen, wir sollen bitte aufs Leben vorbereiten, wir sollen für die Firmen vorbereiten. Ja wie denn? Irgendwo ist auch 'n Studium mal zu Ende. Und warum hole ich mir dann nicht die Experten rein. Ich bin ja dabei. Wenn mir was nicht gefallen würde, kann ich ja sofort reagieren. Und die Kinder haben definitiv 'n Mehrgewinn.“

Сведения о разработчике и составителе программы:

Разработчики: Аверина Т.Д., ст. преподаватель кафедры европейских языков



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ОБНОВЛЕНИЯ (изменения) ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Реквизиты ЛНА, зарегистрировавшего изменения	№ модуля (раздела), пункта, подпункта			Дата внесения изменений	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменения
	Измененного	Нового	Изъяттого			
№ _____ от _____						