

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

[Signature] 3.О. Батыгов

05 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ПРАКТИКУМ ПО КРЕАТИВНОМУ ПИСЬМУ»**

Основной профессиональной образовательной программы

академического бакалавриата

направления 45.03.01 Филология

профиля «Зарубежная филология. Немецкий язык и литература»

Квалификация выпускника
Бакалавр филологии

Форма обучения

очная

МАГАС, 2018 г.

Составители рабочей программы
Старший преподаватель каф. немецкого языка  /Оздоева А.Р./
(подпись)

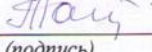
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры немецкого языка

Протокол заседания № 9 от «21» 04 2018г.

Заведующий кафедрой  /Льянова А.М./
(подпись)

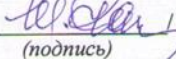
Рабочая программа одобрена учебно-методическим советом филологического факультета.

Протокол заседания № 8 от «23» 04 2018г.

Председатель учебно-методического совета  / А.З Гандалоева /
(подпись) (Ф. И. О.)

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «25» 04 2018г.

Председатель Учебно-методического совета университета  /Хашегульгов Ш.Б./
(подпись)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины - формирование профессиональной компетенции и расширение коммуникативной компетенции в области использования немецкого языка применительно к различным сферам его функционирования; формирование у студентов навыков лингвистического и прагматического мышления на материале изучаемого языка, умений анализировать варианты единицы языка и грамотно осуществлять выбор нужной единицы в зависимости от целей и условий коммуникации; овладение различными формами и функциональными стилями немецкого языка, а также умениями редактирования и стилистической правки текста.

Задачи дисциплины:

- охарактеризовать в полном объеме понятие «литературный немецкий язык», его структуру и функции;
- формировать навыки и умения письменной речи на немецком языке;
- активизация грамматических навыков, приобретенных в дисциплине «Практический курс основного языка. Немецкий язык. Практическая грамматика»;
- познакомить с основными функциональными стилями немецкого литературного языка, жанрами, существующими в рамках этих стилей;
- выделить доминирующие языковые и речевые характеристики функциональных разновидностей немецкого литературного языка;
- совершенствовать дискурсивные умения, связанные с оценкой типа текста, вариантов речи нормативного и ненормативного характера;
- формировать лингвокультурную компетенцию, предполагающую знакомство с речевым этикетом, стереотипами речевого общения в немецкоязычной культуре;
- сформировать у студентов речевой вкус, мотивацию к общению на образцовом литературном языке.

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Практикум по креативному письму» является одной из базовых Б.1.Б.13 учебных дисциплин общепрофессионального блока. Использование знаний в области академического общения, дискурсивной практики носителей языка позволит учащимся стать толерантными, добиваться успеха в процессе коммуникации, окажут содействие в достаточной быстрой социальной адаптации к условиям проживания в стране изучаемого языка. Как средство познания действительности иностранный язык и креативное письмо на нем обеспечат развитие интеллектуальных и творческих способностей студента, разовьют его мышление, память и воображение, сформируют навыки самостоятельной познавательной и профессиональной деятельности, самообразования и самореализации личности.

Теоретический характер дисциплины выражается в ее направленности на формирование определенного объема теоретических знаний применительно к описанию единиц немецкого языка и фактов письменной речи, в решении задач формирования профессиональной компетенции, нацеленных на соединение практических умений, приобретенных студентами в дисциплинах «Теоретическая грамматика», «Лексикология».

Таблица 2.1.

Связь дисциплины «Практикум по креативному письму» с предшествующими дисциплинами и сроки их изучения

Код дисциплины	Дисциплины, предшествующие дисциплине «Практикум по креативному письму»	Семестр
Б1.Б.14	Практический курс основного языка. Немецкий язык	1,2,3,4

Б1.В.ДВ.1.1	Введение в лингвистическую терминологию	2
Б1.В.ОД.2	Углубленный курс основного языка. Немецкий язык	4
Б1.Б.11	«Основной язык.(теоретический курс)» модуль Теоретическая грамматика немецкого языка	5,6

Таблица 2.2.

Связь дисциплины «Практикум по креативному письму» с последующими дисциплинами и сроки их изучения

Код Дисциплины	Дисциплины, следующие за дисциплиной «Практикум по креативному письму»	Семестр
Б1.Б.14	Практический курс основного языка. Немецкий язык	7,8
Б1.В.ДВ.4.1	Сравнительная типология немецкого и русского языков	8
Б1.Б.18	История немецкого языка	8

Таблица 2.3.

Связь дисциплины «Практикум по креативному письму» со смежными дисциплинами

Код дисциплины	Дисциплины, смежные с модулем «Практикум по креативному письму»	Семестр
Б1.Б.14	Практический курс немецкого языка	7
Б1.В.ОД.2	Углубленный практический курс немецкого языка	7
Б1.Б.11	«Основной язык.(теоретический курс)» модуль «Стилистика современного немецкого языка»	7
Б1.В.ДВ.2.1	Интерпретация художественного текста	7

3. КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

Таблица 3.1

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

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	Степень реализации компетенции при изучении дисциплины (модуля)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)		
		Знания	Умения	Владения (навыки)

Общекультурные компетенции				
ОК-5	Реализует я полностью	понятия «стиль языка», «стиль речи», «функциональный стиль», «речевой жанр»;	строить письменный текст на немецком языке с учетом ситуации академического общения и норм языка;	нормами литературного языка и применять их в собственной речи.
Общепрофессиональные компетенции				
ОПК-5	Реализует я полностью	нормы современного немецкого литературного языка;	создавать тексты разных стилей и жанров, соответствующие нормам современного немецкого литературного языка;	навыками представления собственных идей в правильной и выразительной форме
Профессиональные компетенции				
ПК-8	Реализует я полностью	методики создания и нормативы различных типов текста;	создавать оптимальные тексты;	навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов оптимальных текстов
ПК-9	Реализует я полностью	основное содержание понятия «креативное письмо», его признаки, функции и структура	употреблять слова в зависимости от стилистических и выразительных возможностей единиц языка;	навыками написания монографических и обзорных текстов, аннотаций на немецком языке.

Таблица 3.2.

**Планируемые результаты обучения по уровням
сформированности компетенций**

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-5: способность к коммуникации в письменной форме на немецком языке для решения задач межличностного и межкультурного	Высокий уровень	Знать: понятия «стиль языка», «стиль речи», «функциональный стиль», «речевой жанр»; Уметь: строить письменный текст на немецком языке с учетом ситуации академического общения

взаимодействия		и норм языка; Владеть: нормами литературного языка и применять их в собственной речи.
	Базовый уровень	Знать: основы жанров и стилей письменной речи на немецком языке; Уметь: строить письменный текст на немецком языке с учетом норм языка; Владеть: базовыми нормами литературного языка и способами применения их в собственной речи.
	Минимальный уровень	Знать: жанры и стили речи на немецком языке; Уметь: строить простой письменный текст на немецком языке; Владеть: не всеми нормами литературного языка и не применяет их в собственной речи.
ОПК-5: свободным владением основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов письменной коммуникации на данном языке;	Высокий уровень	Знать: нормы современного немецкого литературного языка; Уметь: создавать тексты разных стилей и жанров, соответствующие нормам современного немецкого литературного языка; Владеть: навыками представления собственных идей в правильной и выразительной форме
	Базовый уровень	Знать: нормы современного немецкого литературного языка; Уметь: создавать тексты разных стилей и жанров, соответствующие нормам современного немецкого литературного языка допуская незначительные ошибки; Владеть: неплохо навыками представления собственных идей в правильной и выразительной форме
	Минимальный уровень	Знать: недостаточно нормы современного немецкого литературного языка; Уметь: создавать тексты разных стилей и жанров, соответствующие нормам современного немецкого литературного языка допуская значительные ошибки; Владеть: недостаточно навыками представления собственных идей в правильной и выразительной форме

ПК-8: владением базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов	Высокий уровень	<p>Знать: методики создания и нормативы различных типов текста;</p> <p>Уметь: создавать оптимальные тексты;</p> <p>Владеть: свободно навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов оптимальных текстов</p>
	Базовый уровень	<p>Знать: методики создания различных типов текста, допускает ошибки при соблюдении нормативов ;</p> <p>Уметь: создавать оптимальные тексты;</p> <p>Владеть: неуверенно навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов оптимальных текстов</p>
	Минимальный уровень	<p>Знать: недостаточно методики создания и нормативы различных типов текста;</p> <p>Уметь: недостаточно создавать оптимальные тексты;</p> <p>Владеть: недостаточно навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов оптимальных текстов</p>
ПК-9: владением базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов	Высокий уровень	<p>Знать: основное содержание понятия «креативное письмо», его признаки, функции и структура;</p> <p>Уметь: употреблять слова в зависимости от стилистических и выразительных возможностей единиц языка;</p> <p>Владеть: навыками написания монографических и обзорных текстов, аннотаций на немецком языке.</p>
	Базовый уровень	<p>Знать: основное содержание понятия «креативное письмо», его признаки, функции и структура</p> <p>Уметь: употреблять слова в зависимости от стилистических и выразительных возможностей единиц языка;</p> <p>Владеть: недостаточно навыками написания монографических и обзорных</p>

		текстов, аннотаций на немецком языке.
	Минимальный уровень	<p>Знать: основное содержание понятия «креативное письмо», его признаки, функции и структура</p> <p>Уметь: слабо употреблять слова в зависимости от стилистических и выразительных возможностей единиц языка;</p> <p>Владеть: недостаточно навыками написания монографических и обзорных текстов, аннотаций на немецком языке.</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Таблица 4.1.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Аудиторные занятия (всего)	16	16
В том числе:		
Лекции		
практические занятия (ПЗ)	14	14
семинары (С)		
КСР	2	2
Самостоятельная работа (всего)	56	56
В том числе:		
курсовой проект (работа)		
расчетно-графические работы		
Реферат		
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>		
Освоение рекомендованной литературы, подготовка к занятиям		
Вид промежуточной аттестации		зачет
Общая трудоемкость дисциплины	72/2з.ед.	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Определение жанров письменной речи.

В результате изучения темы обучающийся должен:

Знать: Виды жанров письменной речи.

Уметь: использовать полученные знания на практике – определять жанры предложенных текстов.

Владеть: навыками выявления основных признаков текстов, относящихся к различным жанрам.

Перечень вопросов для проверки уровня освоения темы:

1. Перечислите основные жанры письменной речи.
2. Определите жанры предложенных текстов.

Формы и методы проведения занятий по разделу, применяемые учебные технологии:

Практическое занятие (чтение текстов и распределение их по жанрам).

Тема 2. Тексты докладов для публичной речи.

В результате изучения темы обучающийся должен:

Знать: Особенности составления докладов для публичной речи.

Уметь: использовать полученные знания на практике – составить доклад на актуальную тему для публичного выступления.

Владеть: навыками выявления основных признаков текста доклада для публичного выступления.

Перечень вопросов для проверки уровня освоения темы:

3. Перечислите основные признаки текстов докладов для публичной речи.
4. Откорректируйте предложенный текст доклада.

Формы и методы проведения занятий по разделу, применяемые учебные технологии:

Практическое занятие - составление текста доклада на актуальную тему для публичной речи.

Тема 3. Язык художественной литературы на примере текстов сказок.

В результате изучения темы обучающийся должен:

Знать: Особенности языка художественной литературы на примере текстов сказок .

Уметь: использовать полученные знания на практике – составить текст сказки.

Владеть: навыками выявления основных признаков языка художественной литературы на примере текстов сказок.

Перечень вопросов для проверки уровня освоения темы:

1. Перечислите основные признаки языка художественной литературы на примере текстов сказок.
2. Определите особенности языка предложенной сказки.

Формы и методы проведения занятий по разделу, применяемые учебные технологии:

Практическое занятие - составление текста сказки на немецком языке.

Тема 4. Официально-деловой стиль на примере деловых писем.

В результате изучения темы обучающийся должен:

Знать: Особенности языка официально-делового стиля.

Уметь: использовать полученные знания на практике – составить текст делового письма.

Владеть: навыками выявления основных признаков языка официально-делового стиля в деловых письмах.

Перечень вопросов для проверки уровня освоения темы:

1. Перечислите основные признаки языка официально-делового стиля.
2. Определите особенности официально-делового стиля в предложенном деловом письме .

Формы и методы проведения занятий по разделу, применяемые учебные технологии:

Практическое занятие - составление текста делового письма на немецком языке.

Тема 5. Особенности научного стиля речи.

В результате изучения темы обучающийся должен:

Знать: Особенности языка научного стиля речи.

Уметь: использовать полученные знания на практике – составить текст научной статьи.

Владеть: навыками выявления основных признаков стиля в научных статьях.

Перечень вопросов для проверки уровня освоения темы:

1. Перечислите основные признаки языка научного стиля.
2. Определите особенности стиля в предложенной научной статье .

Формы и методы проведения занятий по разделу, применяемые учебные технологии:

Практическое занятие - составление текста научной статьи на немецком языке.

Тема 6. Публицистика как особый стиль речи.

В результате изучения темы обучающийся должен:

Знать: Особенности языка публицистического стиля речи.

Уметь: использовать полученные знания на практике – составить публицистический текст.

Владеть: навыками выявления основных признаков стиля в публицистических статьях.

Перечень вопросов для проверки уровня освоения темы:

3. Перечислите основные признаки языка публицистического стиля речи.
4. Определите особенности стиля в предложенной газетной статье.

Формы и методы проведения занятий по разделу, применяемые учебные технологии:

Практическое занятие - составление публицистического текста на немецком языке.

Тема 7. Распорядительные служебные документы, их виды.

В результате изучения темы обучающийся должен:

Знать: Особенности распорядительных служебных документов .

Уметь: использовать полученные знания на практике – составить текст распорядительного служебного документа.

Владеть: навыками выявления основных признаков текстов служебных документов.

Перечень вопросов для проверки уровня освоения темы:

5. Перечислите основные признаки распорядительных служебных документов .
6. Определите особенности предложенных служебных документов.

Формы и методы проведения занятий по разделу, применяемые учебные технологии:

Практическое занятие - составление текстов служебных документов на немецком языке.

Таблица 5.1.

**Распределение учебных часов
по темам и видам учебных занятий (общая трудоемкость учебной дисциплины 2
зачетные единицы – 72 часа)**

Раздел, тема программы учебной дисциплины	Трудоемкость (час)			
	Всего	В том числе по видам учебных занятий		
		Лекции	Семинары, практические занятия	Деловые и ролевые игры, компьютерные симуляции, тренинги
Тема 1. Определение жанров письменной речи.	2		2	
Тема 2. Тексты докладов для публичной речи	2		2	

Тема 3. Язык художественной литературы на примере текстов сказок.	2		2	
Тема 4. Официально-деловой стиль на примере деловых писем.	2		2	
Тема 5. Особенности научного стиля речи.	2		2	
Тема 6. Публицистика как особый стиль речи.	2		2	
Тема 7. Распорядительные служебные документы, их виды.	2		2	
Итого аудиторных часов:	14		14	
Самостоятельная работа студента	56			
Зачет, КСР	2			
Всего часов на освоение учебного материала	72			

6.Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС-3+ ВПО по направлению подготовки 45.03.01 Филология, реализация данной рабочей программы осуществляется в учебном процессе, включающем использование активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерные презентации, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В процессе обучения используются также аудио- и видео материалы, информационные технологии обучения, электронные программы, другие учебные программы, доставляемые по компьютерным сетям.

Таблица 6.1.

Активные и интерактивные формы проведения учебных занятий по дисциплине

№п.п.	Тема программы дисциплины	Применяемые технологии	Кол-во аудит. часов (из учебного плана)
1	Тема 1. Определение жанров письменной речи.	Устный опрос, рефераты	2
2	Тема 2. Тексты докладов для публичной речи	Устный опрос, круглый стол	2
3	Тема 3. Язык художественной литературы на примере текстов сказок.	Устный опрос, дискуссии	2
4	Тема 4. Официально-деловой стиль на примере деловых писем.	Устный опрос, дискуссии	2
5	Тема 5. Особенности научного стиля речи.	Устный опрос, дискуссии	2
6	Тема 6. Публицистика как особый стиль речи.	Устный опрос, дискуссии	2
7	Тема 7. Распорядительные служебные документы, их виды.	Устный опрос, дискуссии	2

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа предполагает:

Самостоятельная работа студентов включает в себя:

- выполнение домашних заданий
- чтение публицистической литературы
- работа с Интернет-источниками и словарями
- подготовка и презентация проектов
- выполнение индивидуальных творческих заданий
- подготовка кратких сообщений и докладов

Таблица 7.1.

Содержание, формы и методы контроля, показатели и критерии оценки самостоятельной работы

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (в академических часах)
1	Тема 1. Определение жанров письменной речи.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменного задания по данной теме.	8
2	Тема 2. Тексты докладов для публичной речи	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменного задания по данной теме.	8
3	Тема 3. Язык художественной литературы на примере текстов сказок.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменного задания по данной теме.	8
4	Тема 4. Официально-деловой стиль на примере деловых писем.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменного задания по данной теме.	8
5	Тема 5. Особенности научного стиля речи.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменного задания по данной теме.	8

6	Тема 6. Публицистика как особый стиль речи.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменного задания по данной теме.	8
7	Тема 7. Распорядительные служебные документы, их виды.	Подготовка к практическим занятиям, выполнение письменного задания по данной теме.	8

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Практикум по креативному письму» (7 семестр)

1. Основные понятия стилистики речи.
2. Проблема определения речевых жанров.
3. Эстетическая направленность публичной речи.
4. Язык художественной литературы, стиль или язык в особой функции.
5. Речевые стандарты и клише в различных стилях речи.
6. Экспрессивность и эмоциональность речи как особые категории дискурса.
7. Язык средств массовой информации в культурно-речевом аспекте.
8. Типы преобразования информации в современных СМИ.
9. Стабильность и изменчивость норм литературного языка.
10. Принципы использования разностилевых средств в художественной речи.
11. Стили и жанры дискурса СМИ.
12. Подстили и жанры официально-деловой речи.
13. Средства межтекстовой связи в научной речи.
14. Синтаксические характеристики научной речи.
15. Синтаксические характеристики газетно-журнальной публицистики.
16. Синтаксические характеристики деловых документов.
17. Лексические особенности научной речи.
18. Лексические особенности политической публицистики.

Таблица 8.1

Шкала и критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка (баллы)	Уровень сформированности компетенций	Общие требования к результатам аттестации в форме зачета	Планируемые результаты обучения
«Зачтено» (61-100)	Высокий уровень	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, в ответе содержатся полное, детальное изложение теории вопроса, приводятся языковые примеры анализируемых явлений	Знать: способы коммуникации на русском и иностранном языках в устной и письменной форме, не допуская никаких ошибок Уметь: свободно обрабатывает тексты различных типов, не допуская ошибок Владеть: свободно основным изучаемым

			языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке
	Базовый уровень	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.	Знать: способы к коммуникации на русском и иностранном языках в устной и письменной форме, допуская лишь незначительные ошибки Уметь: обрабатывать различные типы текстов, допуская незначительные ошибки Владеть: хорошо основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке
	Минимальный уровень	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.	Знать: Способы к коммуникации на русском и иностранном языках лишь в письменной форме, допуская значительные ошибки Уметь: недостаточно хорошо обрабатывать тексты, допуская многочисленные ошибки Владеть: слабо основным изучаемым языком в его литературной форме,
«Не зачтено» (менее 61)	компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.	Планируемые результаты обучения не достигнуты

Таблица 8.2

Шкала и критерии оценки промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка (баллы)	Уровень сформированности компетенций	Общие требования к результатам аттестации в форме экзамена	Планируемые результаты обучения
«Отлично» (91-100)	Высокий уровень	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.	<p>Знать: способы к коммуникации на русском и иностранном языках в устной и письменной форме, не допуская никаких ошибок</p> <p>Уметь: свободно обрабатывает тексты различных типов, не допуская ошибок</p> <p>Владеть: свободно основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке</p>
«Хорошо» (81-90)	Базовый уровень	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.	<p>Знать: способы к коммуникации на русском и иностранном языках в устной и письменной форме, допуская лишь незначительные ошибки</p> <p>Уметь: обрабатывать различные типы текстов, допуская незначительные ошибки</p> <p>Владеть: хорошо основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке</p>
«Удовлетворительно» (61-80)	Минимальный уровень	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.	<p>Знать: Способы к коммуникации на русском и иностранном языках лишь в письменной форме, допуская значительные ошибки</p> <p>Уметь: недостаточно хорошо обрабатывать тексты, допуская</p>

			многочисленные ошибки Владеть: слабо основным изучаемым языком в его литературной форме,
«Неудовлетворительно» (менее 61)	компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.	Планируемые результаты обучения не достигнуты

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

9.1. Учебно-методическое обеспечение

основная литература:

1. Fritzsche, Joachim Schreibwerkstatt: Geschichten und Gedichte: Schreibaufgaben, -übungen, -spiele. 2. Aufl., Stuttgart: Klett, 2004
2. Knieß M. Kreativitätstechniken. Methoden und Übungen. München, 2006
3. Schreiter, Ina Schreibversuche. Kreatives Schreiben bei Lernern des Deutschen als Fremdsprache - Themenvorschläge, Arbeitsempfehlungen und viele authentische Beispiele für phantasievolle Texte. – München: Iudicum, 2002
4. Schuster K. Das personal-kreative Schreiben im Deutschunterricht, Theorie und Praxis. Hohengehren, 2003

дополнительная литература:

1. Брандес М.П. Стилистика немецкого языка. – М.: Высшая школа, 1983. – 271 с.
2. Солодилова И.А. Стилистика немецкого языка: учебное пособие для студентов. III курса - Оренбург: ГОУ ОГУ, 2004.
3. Захарова Л.Д., Функциональные стили, М., СГА, 2010 <http://lib.muh.ru>

9.2. Информационное обеспечение

Интернет-сайты:

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

- <http://www.superlinguist.com> -

<http://yazykoznanie.ru>

- philology.ru

www.window.edu.ru

www.elibrary.ru

www.dw.de

www.biblioclub.ru

Windows 7 Professional, Microsoft Office Professional Государственный контракт № 09 ЗК2010 от 29.03.2010

ПО «Визуальная студия тестирования», Лицензионный договор № 1314 от 8.04.2013

«Информационно-компьютерная компания «Консультант»» СПС «Консультант Плюс» Договор № 104/И от 9.01.2018

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении дисциплины «Практикум по креативному письму» используются исключительно практические

занятия и самостоятельная работа студента.

Основные вопросы курса рассматриваются на практических занятиях. Для лучшего усвоения предыдущего материала и изучения теоретического материала по предстоящей теме, рекомендуется выполнять домашнее задание перед каждым практическим занятием.

Важным фактором для лучшего усвоения материала является умение студента обосновывать свою точку зрения, а также находить компромиссные решения в различных дискуссиях. Для достижения вышеназванных умений, студенту необходимо проявлять активное участие на практических занятиях и задавать вопросы.

Важное место при изучении данной дисциплины занимает организация самостоятельной работы. При освоении материала важным является не стремление к механически запомнить определенные формулировки и положения, а напротив попытаться понять суть явления и выработать собственное отношение к нему.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft PowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы. Информационные технологии: – сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации; – обработка текстовой, графической и эмпирической информации; – подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности; – самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных; – использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Информационные справочные системы

В ходе реализации целей и задач учебной практики обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Таблица 11.1

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№	Название отдельной темы дисциплины (практического занятия или лабораторной работы), в которой используется ИТ	Перечень применяемой ИТ или ее частей	Цель применения	Перечень компетенций
1	Определение жанров письменной речи.	MS Power Point	Реализация принципа наглядности	ОК-5, ОПК-5 ПК-8, ПК-9
2	Тексты докладов для публичной речи	MS Power Point	Реализация принципа наглядности	ОК-5, ОПК-5 ПК-8, ПК-9
3	Язык художественной литературы на примере текстов сказок.	MS Power Point	Реализация принципа наглядности	ОК-5, ОПК-5 ПК-8, ПК-9
4	Официально-деловой стиль на примере деловых писем	MS Power Point	Реализация принципа наглядности	ОК-5, ОПК-5 ПК-8, ПК-9

5	Особенности научного стиля речи.	MS Power Point	Реализация принципа наглядности	ОК-5, ОПК-5 ПК-8, ПК-9
6	Публицистика как особый стиль речи.	MS Power Point	Реализация принципа наглядности	ОК-5, ОПК-5 ПК-8, ПК-9
7	Распорядительные служебные документы, их виды.	MS Power Point	Реализация принципа наглядности	ОК-5, ОПК-5 ПК-8, ПК-9

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

Для обеспечения доступа к современным профессиональным базам данных имеются компьютерный класс, оргтехника, теле- и аудиоаппаратура, проектор, доступ к сети Интернет.

Лист изменений:

Внесены изменения в части пунктов

Протокол заседания кафедры немецкого языка № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ /Льянова А.М./
(подпись)

Изменения одобрены учебно-методическим советом филологического факультета.

Протокол заседания № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель учебно-методического совета _____ / _____ /
(подпись) (Ф. И. О.)

Изменения одобрены Учебно-методическим советом университета

протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель Учебно-методического совета университета _____ /Хашегульгов Ш.Б./
(подпись)