

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Лингвострановедение и страноведение (второй язык)
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	кафедра иностранных языков и методики преподавания		
Учебный план	44.03.05_2021_711.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) Английский язык и Немецкий язык		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 9	
в том числе:			
аудиторные занятия	60		
самостоятельная работа	38,2		
часов на контроль	8,85		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
Неделя	9 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	44	44	44	44
Консультации (для студента)	0,8	0,8	0,8	0,8
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	60	60	60	60
Контактная работа	60,95	60,95	60,95	60,95
Сам. работа	38,2	38,2	38,2	38,2
Часы на контроль	8,85	8,85	8,85	8,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.пед.н., доцент кафедры иностранных языков и методики преподавания, Кольцов И.А.

Рабочая программа дисциплины

Лингвострановедение и страноведение (второй язык)

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

составлена на основании учебного плана:

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

утвержденного учёным советом вуза от 10.06.2021 протокол № 7.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от 18.06.2021 протокол № 10

Зав. кафедрой Янкубаева Айсулу Сергеевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
кафедра иностранных языков и методики преподавания

Протокол от 14.04. 2025 г. № 8
Зав. кафедрой Черепанова Екатерина Анатольевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели: формирование способности осваивать и использовать в профессиональной деятельности теоретические знания о социокультурных особенностях стран изучаемого языка и практические лингвострановедческие умения.
1.2	Задачи: - изучение основных сведений о политическом, экономическом устройстве страны изучаемого языка и других немецкоговорящих стран, их географическом положении и климате, о социальной и культурной жизни; - изучение языковых реалий, связанных с географическими понятиями (названия морей и океанов, особенности береговой линии, рельефа, климата и растительности и т.п.), особенностями национальной культуры, общественно-политической жизни, государственным устройством, экономикой, традициями и обычаями страны изучаемого языка; - овладение умениями самостоятельного поиска и подбора страноведческой информации в современных средствах массовой информации и Интернете, ее анализа, реферирования и аннотирования.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О.05
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Культура и межкультурное взаимодействие	
2.1.2	Практика устной и письменной речи (второй язык)	
2.1.3	Практический курс второго языка	
2.1.4	Практическая фонетика (второй язык)	
2.1.5	Практика устной и письменной речи (второй язык)	
2.1.6	История (история России, всеобщая история)	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Практика устной и письменной речи (второй язык)	
2.2.2	Преддипломная практика	
2.2.3	Педагогическая практика	
2.2.4	Теория и практика второго языка	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ОПК-8: Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний****ИД-2.ОПК-8: Обладает базовыми предметными знаниями и умениями для осуществления педагогической деятельности**

Знает:

- социокультурные особенности страны изучаемого языка.

Умеет:

- осуществлять межкультурное общение в повседневной и образовательной сферах;

- использовать иностранный язык как средство самообразования.

Владеет:

- коммуникативными и социокультурными навыками на иностранном языке.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Die Geschichte Deutschlands						
1.1	Die Geschichte Deutschlands /Лек/	9	12	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
1.2	Die Geschichte Deutschlands /Пр/	9	36	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1	12	

1.3	Die Geschichte Deutschlands /Cp/	9	30	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 2. Географische Lage Deutschlands. Die deutschen Bundesländer. Deutschsprachige Länder						
2.1	Geografische Lage Deutschlands. Die deutschen Bundesländer. Deutschsprachige Länder /Лек/	9	4	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
2.2	Geografische Lage Deutschlands. Die deutschen Bundesländer. Deutschsprachige Länder /Пп/	9	8	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1	4	
2.3	Geografische Lage Deutschlands. Die deutschen Bundesländer. Deutschsprachige Länder /Cp/	9	8,2	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 3. Консультации						
3.1	Консультация по дисциплине /Конс/	9	0,8	ИД-2.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	
	Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)						
4.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	9	8,85	ИД-2.ОПК-8		0	
4.2	Контактная работа /КСРАТТ/	9	0,15	ИД-2.ОПК-8		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Перечень вопросов к зачету

1. Herausbildung der Germanen. Die Völkerwanderung.
2. Karl der Große und sein Reich. Das erste «Deutsche Reich».
3. Das Spätmittelalter und die frühe Neuzeit. Das Zeitalter der Glaubensspaltung.
4. Der Deutsche Bund und die Revolution von 1848.
5. Der Aufstieg Preußens. Das Bismarckreich.
6. Die Weimarer Republik (1919-1933).
7. Die Diktatur des Nationalsozialismus.
8. Der Zweite Weltkrieg.
9. Stunde Null. Der Kalte Krieg. Die Spaltung Deutschlands.
10. Die Wiedervereinigung Deutschlands.
11. Deutsche Flüsse und Wasserstraßen. Die Wälder. Die Berge und Täler.
12. BRD: Das Klima. Die wichtigsten ökologischen Probleme.
13. Die deutschen Bundesländer.
14. Staatsform der Bundesrepublik Deutschland.
15. BRD: Die Verfassungsorgane mit legislativen Aufgaben: der Bundestag, der Bundesrat.
16. BRD: Die Verfassungsorgane mit exekutiven Aufgaben: der Bundespräsident, die Bundesregierung, der Bundeskanzler.
17. BRD: Politische Parteien Die Wahlen.
17. Deutschland in der Weltwirtschaft. Außenhandel.
18. BRD: Die wichtigsten Industriezweige.
19. Die größten Industrieunternehmen.
20. BRD: Die Frau, Familie und Jugend.
21. BRD: Soziale Sicherung: Arbeitslosenversicherung, Pflegeversicherung, Rentenversicherung, Krankenversicherung, Unfallversicherung.
22. Die Deutsche Literatur.
23. BRD: Das Musikleben.
24. BRD: Das Theater. Der Film.
25. Das deutsche Brauchtum.
26. Deutschland in der Europäischen Union.
27. Grundlinien der Geschichte der Schweiz.
28. Geografische Lage der Schweiz. Die Bevölkerung der Schweiz. Die Sprachen.
29. Das politische System. Die Kantone der Schweiz. Die großen Städte.
30. Die Schweiz: Die Wirtschaft.
31. Die Schweiz: Die Wirtschaft.
32. Gesellschaftliches Leben.
33. Grundlinien der Geschichte von Österreich.

34. Österreich. Geografische Lage. Die Bevölkerung. Die Sprachen.
 35. Österreich Das politische System. Die Bundesländer. Die großen Städte.
 36. Österreich. Die Wirtschaft. Gesellschaftliches Leben.
 37. Großherzogtum Luxemburg.
 38. Fürstentum Liechtenstein.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Темы докладов:

- 1) Die deutschen Bundesländer.
- 2) Die Deutsche Literatur.
- 3) Das Musikleben.
- 4) Das Theater.
- 5) Der Film.
- 6) Die Medien.
- 7) Das deutsche Brauchtum.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Формируется отдельным документом в соответствии с Положением о ФОС ГАГУ.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Бабенко М.Г., Дидрих А.В., Шевцова Н.В.	Kommunikatives Deutsch. Landeskunde: Deutschsprachige Länder [Электронный ресурс] : (Deutschland, Österreich, Schweiz): учебно-методическое пособие	Барнаул: Алтайская гос. пед. акад., 2010	https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/3172/read.php
ЛП.2	Захаров В.В., Тимофеева Т.Ю.	Учебно-методическое пособие по курсу «История Германии»: учебно-методическое пособие	Москва: Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, 2013	http://www.iprbookshop.ru/54629.html

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛП.1	Шарапова Т.Н., Кербер Е. В.	Немецкий язык для начинающих. Уроки страноведения = Deutsch für Anfänger. Landeskundeunterricht: учебное пособие	Омск: Омский государственный технический университет, 2017	http://www.iprbookshop.ru/78445.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Adobe Reader
6.3.1.2	Google Chrome
6.3.1.3	Foxit Reader
6.3.1.4	MS Office
6.3.1.5	MS WINDOWS
6.3.1.6	Яндекс.Браузер

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

	деловая игра	
	презентация	
	конференция	

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
303 A2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, маркерная доска, мультимедийный проектор, экран, ноутбук
312 A2	Лингафонный кабинет для проведения практических и лабораторных занятий	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся), ученическая доска, ноутбук (15 шт.), наушники, колонки
202 A4	Компьютерный класс. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Мультимедиапроектор, экран, компьютеры
208 A4	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры с доступом в Интернет, проектор, экран, копировальный аппарат, многофункциональное устройство, выставочные стеллажи, печатные издания.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**1. Цель самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа студентов является важнейшей составной частью процесса обучения. Целью самостоятельной работы студентов является закрепление тех знаний, которые они получили на аудиторных занятиях, а также способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое время

Настоящие методические указания позволяют студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование компетенций, предусмотренных учебным планом по данному профилю.

2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующей технологии:

1. внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
2. найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
3. после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки;
4. продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов;
5. продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов пропорционально 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: на слайды помещается фактический и иллюстративный материал (таблицы, графики, фотографии 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, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
 - использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением
- Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Обычный слайд, без эффектов анимации, должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда.

Слайд с анимациями 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 - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Наилучшей цветовой гаммой для презентации 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).

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 имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине.

Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке обучающихся к конференции

Подготовка проходит четыре стадии:

1. подготовка к проведению научного исследования
2. проведение научного исследования
3. оформление научно-исследовательской работы
4. защита результатов исследования.

I. Подготовка к проведению научного исследования включает следующие этапы:

1. определение объекта и предмета исследования
2. выбор и формулировка темы, проблемы и обоснование их актуальности
3. изучение научной литературы и уточнение темы
4. определение гипотезы
5. цель и задачи исследования
6. определение методов исследования.

II. Проведение научного исследования.

На этом этапе идёт собственно экспериментальная часть работы. Содержание её зависит от объекта исследования, темы работы, в соответствии, с чем и определяется его специфика.

III. Оформление научно-исследовательской работы.

IV. Защита результатов исследования.

Искусно подготовленный доклад по защите написанной работы может «затенить» некоторые его недостатки и, таким образом, повысить шансы выступающего на хорошую оценку. Необходимо помнить, что на все выступление отводится не более 5-7 минут. Учитывая этот лимит времени, защита ни в коем случае не должна сводиться к пересказу всего содержания работы. Особое внимание необходимо обратить на речь докладчика. Она должна быть ясной, грамматически точной, уверенной, выразительной. Если докладчик старается говорить быстро, проглатывая окончания слов или тихо, невнятно, то качество его выступления снижается. Спокойное, последовательное и хорошо аргументированное изложение материала импонирует слушателям. Во время выступления необходимо использовать презентацию.

После того, как докладчик закончил свое выступление, слушатели задают вопросы. Вопросов не нужно бояться: это еще одна возможность продемонстрировать обстоятельность и глубину изучения темы. Существует представление, что если задают вопрос, то желают «потопить» докладчика. Это ошибочное мнение. Скорее всего, если задают вопросы, это значит, что тема заинтересовала, привлекла внимание слушателей.

Методические рекомендации по организации и проведению деловой игры

Этапы деловой игры

Этап 1 Введение в игру: руководитель игры (преподаватель) объявляет содержание и цели деловой игры, ее правила и

порядок проведения; с помощью контрольных вопросов по теоретическому курсу определяет готовность к игре ее участников (10 мин.).

Этап 2 Формирование микрогрупп, определение конкретных задач для участников игры (10 мин).

Этап 3 Работа в микрогруппах по распределению обязанностей между членами команд (5 минут).

Этап 4 Самостоятельное изучение конфликтных ситуаций (10 мин).

Этап 5 Анализ участниками игры ситуации, определение своих позиций, выработка группового мнения - (15 мин).

Этап 6 Защита и обоснование капитанами команд своих позиций.

Этап 7 Оценка высказанной позиции экспертами второй командой (30 мин).

Этап 8 Подведение руководителем игры итогов, анализ позиций команд и экспертов, обоснование возможных вариантов действий участников игры (10 мин).

Продолжительность игры - 2 учебных часа.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных ведущим преподавателем кафедры. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.