

Министерство образования и науки Республики Хакасия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Хакасия «Аграрный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 «Иностранный язык»
(немецкий)**

по специальности среднего профессионального образования:

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Курс: 2,3

Шира, 2016

Рассмотрено
на заседании ЦК
общеобразовательных дисциплин
Протокол № 1 от «08» сентября 2016г.



И.В.Луценко

Утверждаю
Зам. директора по УР



М.М.Лоскутов
«08» сентября 2016 г.

Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык (немецкий) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО): 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «Аграрный техникум» (ГАПОУ РХ «Аграрный техникум»)

Разработчик: Тараканова Л.В., преподаватель ГАПОУ РХ «Аграрный техникум».

1. Паспорт к программе учебной дисциплины	4
1.1 Область применения рабочей программы	
1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины	
1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины	
3. Условия реализации учебной дисциплины	15
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	
3.2 Информационное обеспечение обучения	
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	17
5. Технологии формирования ОК	18
6. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу.	20

1. ПАСПОРТ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: немецкий язык

1.1. Область применения программы. Рабочая программа учебной дисциплины является частью ОПОП по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО социально-экономического профиля: 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 177 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов:

2 курс - 70 часов

3 курс - 48 часов

самостоятельной работы обучающегося 59 часов:

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>177</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>118</i>
в том числе:	
лабораторные работы	<i>-</i>
практические занятия	<i>118</i>
контрольные работы	
дифференцированный зачет	<i>1</i>
<i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	<i>59</i>

2.2 Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание материала, самостоятельная работа.	Объем часов	Уровень освоения
Вводно-коррективный курс		2	
Краткое фонетическое введение	1.Немецкий алфавит. Звуки и буквы немецкого языка. 2.Особенности гласных и согласных звуков немецкого языка. 3.Правила чтения отдельных букв и буквосочетаний. 4.Ударение в немецком слове и в предложении. 5.Рекомендации по работе с немецко-русским словарем. Техника пользования словарем.	2	2
Раздел 1. Основные фирмы		12	
1.1 Знакомство с коллегами.	Самопрезентация. Первый рабочий день. Особенности поведения сотрудника.	2	2
1.2. На фирме.	Понятие учебной фирмы. Фирма и их продукция. Немецкие фирмы. История возникновения и становления фирмы.	1	
1.3. Отрасли экономики.	Германия как страна-экспортер. Продукты/товары и услуги различных отраслей экономики. Правовые формы предприятий. Экономические отрасли своего региона.	2	
1.4. Структура компании.	Структурные подразделения (отделы и службы) и их функции.	3	
1.5.Основание собственной фирмы	Организационная структура предприятия. Распределение должностей внутри фирмы.		

<p>(проектная работа)</p> <p>1.6 Самооценка</p>	<p>Презентация фирмы. Экскурсия по предприятию. Командная встреча (совещание сотрудников фирмы)</p> <p>Викторина. Рефлексия</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>1. Презентация «Создание фирмы»</p> <p>2. Выбрать лексику к теме: «Собрание»</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>6 часов</p> <p>2 часа</p>	
<p>Раздел 2 Поиск деловых партнеров</p>		<p>11</p>	
<p>2.1 Структура делового письма.</p> <p>2.2 Мастер-класс «Современная электронная переписка»</p> <p>2.3 Рекламные письма.</p> <p>2.4 Деловая переписка между фирмами-партнерами.</p> <p>2.5 Самооценка</p>	<p>Особенности делового письма. Правила оформления делового письма. Обязательные реквизиты письма.</p> <p>Рекомендации по написанию правильных электронных писем. Обращения и формулы вежливости в деловых письмах. Частые ошибки при написании писем. Заголовок письма.</p> <p>Реклама продукции и услуг, ее виды. Рекламные объявления. Рекламное письмо, его структура.</p> <p>Письмо-запрос, его содержание и структура. Письмо-предложение.</p> <p>Викторина. Рефлексия.</p> <p>Самостоятельная работа.</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>1</p>	

	1. Создание рекламы предприятия по заказу	6	
Раздел 3 Контакты с зарубежными партнерами		14	
3.1 Деловое общение по телефону.	Особенности коммуникации по телефону. Структура делового телефонного разговора. Речевые средства, типичные для делового общения по телефону.	3	
3.2 Правила коммуникации с деловыми партнерами-представителями разных культур.	Smalltalk. Коммуникативная дистанция, подходящие темы для Smalltalk с представителями различных культур. Подготовка визита немецких коллег (совещание сотрудников фирмы). Правила поведения в повседневной немецкой и русской культуре.	2	
3.3 Первый день на фирме.	Правила делового этикета.	4	
3.4 Корпоративная культура фирмы.	Корпоративная культура фирмы. Реклама собственной фирмы.	4	
3.5 Самооценка	Викторина. Рефлексия. Самостоятельная работа.	1	
	Оформление книжки-малышки «Правила делового этикета»	6	
Раздел 4 Подбор персонала		15	
4.1 Объявление о приеме на работу.	Знакомство со структурой объявления. Практика в Германии. Подача объявления вакансии на практику в учебной фирме.	4	
4.2 Заявление о приеме на работу.	Подача заявления на практику. Структура заявления.	3	
4.3 Автобиография.	Структура автобиографии и правила оформления.	3	
		4	

	<p>Составление пакета документов для приема на работу. Проведение собеседования.</p> <p>Викторина. Рефлексия.</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>1.Создать папку «Информация для клиентов»</p>	<p>1</p> <p>10</p>	
Раздел 5 Бизнес- ярмарка		16	
1. Решение об участии в бизнес-ярмарке.	Выбор бизнес-ярмарки для участия. Бизнес-ярмарки Германии.	4	
2.Подготовка к участию в бизнес-ярмарке.	Презентация продукта фирмы. Реклама продукта. Правила презентации.	4	
3.Участие в бизнес-ярмарке.	Правила поведения консультанта у стенда. Учебный фильм «Поведение у рекламного стенда»	3	
4.Репортаж с бизнес-ярмарки.	Репортаж о бизнес-ярмарке в Гннovere.	4	
5. Самооценка.	Викторина. Рефлексия.	1	
	Самостоятельная работа.		
	1.Собрать материал для участия в бизнес-ярмарке.	4	
Раздел 6 Юбилей фирмы		14	
1. Юбилей фирмы в Германии.	Учебный фильм «Празднование юбилея фирмы Германии»	3	
2.Планирование юбилея фирмы.	Этапы планирования юбилея фирмы.	3	
	Структура официального приглашения. Ответ на приглашение фирмы-	4	

<p>3.Оформление приглашений, поздравительных писем.</p> <p>4.Подготовка и проведение юбилея. (проектная работа)</p> <p>5.Самооценка.</p>	<p>партнера. Структура и особенности приветственной речи.</p> <p>Презентация фирмы. Программа юбилея (проектная работа).</p> <p>Рефлексия.</p> <p>Самостоятельная работа.</p> <p>Подготовка к юбилею. Репетиции.</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>8</p>	
<p>Раздел 7 Жизнь и быт студентов.</p>		<p>14</p>	
<p>1. Моя семья</p>	<p>Дата, место рождения, возраст, семейное положение, родители,</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>1.Учебник А.П. Кравченко «Немецкий язык для колледжей», стр.62. Перевод и подготовка к пересказу текста.</p>	<p>2</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>2</p>

<p>2. Мы студенты</p>	<p>Кто такой «студент»? Студенты из разных стран. Учебные занятия и свободное время. Я тоже студент. Мой техникум.</p> <p>Самостоятельная работа 1. Подготовиться к монологическому высказыванию «Я – студент ГАПОУ РХ «Аграрный техникум».</p>	3	2
<p>3. Мой распорядок дня</p>	<p>Распорядок дня. Обязанности. Дни недели, время. Рабочее время. Вечерний досуг. Хобби. Общение. Интересы.</p> <p>Самостоятельная работа 1. Подготовиться к монологическому высказыванию «Мой распорядок дня».</p>	2	2
<p>4. Посещение студенческой столовой</p>	<p>Студенческая столовая. Режим и порядок работы столовой. Столовые приборы. Меню. Этикет и правила поведения в студенческой столовой. Другие типы заведений общественного питания. Их отличия от студенческой столовой.</p>	3	2

<p>5.Жилищные условия студентов</p>	<p>Места возможного проживания студентов. Условия их проживания. Общежитие нашего техникума.</p> <p>Самостоятельная работа. 1. Приготовить сообщение на тему: «Мое место проживания»</p>	<p>4</p> <p>3</p>	<p>2</p> <p>2</p>
<p>Раздел 8. Страноведческий и научно-популярный.</p>		<p>20</p>	
<p>1. Германия. Даты и факты. Города и деревни Германии.</p> <p>2.Столицы Германии и России</p>	<p>Географическое положение, природные ресурсы. Современное развитие промышленности и сельского хозяйства Германии. Грамматика:</p> <p>Самостоятельная работа. 1. Приготовить сообщение об одном из городов Германии.</p> <p>Географическое положение. Достопримечательности: исторические и современные центры городов.</p> <p>Самостоятельная работа 1. Учебник, стр.290, задание № 13</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

3. Профессиональное образование в Германии	<p>Виды школьного образования. Возможности получения профессионального образования в Германии. Школа и университет. В чем отличие? Организация учебного процесса в высших учебных заведениях Германии. Студент Конрад Ренген.</p>	4	2
4. История изобретений	<p>Виды изобретений от каменного века до сегодняшнего дня. Их роль в жизни человека.</p>	2	2
5. Изобретения в быту	<p>Изобретения, используемые в быту. Их польза в жизни человека. Когда появились ножик и вилка в жизни человека.</p>	4	2
	<p>Самостоятельная работа 1. Учебник, стр.363, задание № 9</p>	2	3

6. Компьютер. Интернет.	1.Компьютеры и бизнес: Компьютеры в нашей жизни и их связь с бизнесом. Работа с компьютером. Роботы. Интернет.	4	2
	Дифференцированный зачет	2	2
	Самостоятельная работа 2. Подготовиться к дифференцированному зачету	1	2
Итого		177 часов	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

Посадочные места по количеству обучающихся;

Рабочее место преподавателя;

Аудиторная доска для письма.

Технические средства обучения: компьютер, принтер.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебно – методический комплект, основная литература.

1. Немецкий язык для профессии и карьеры, Гете-институт России, 2015 г.
2. Книга для учителя к учебнику «Немецкий язык для профессии и карьеры», Гете-институт России.
3. Программа к учебнику «Немецкий язык для профессии и карьеры», Гете-институт России, 2015 г.
4. А.П. Кравченко «Немецкий язык для колледжей», 2014 г., Ростов-на-Дону, ООО «Феникс»

Дополнительная литература

- 1.Л.А. Копцева «Немецкий язык. Методические указания и тренировочные задания для студентов – заочников.», 2005 г., ХГУ им. Н.Ф. Катанова.
- 2.Г.С. Сицукова «Временные формы глагола. Разноуровневые тренировочные и контрольные задания по грамматике немецкого языка» 2003 г., г. Абакан
3. Х.Г.-И. Панасюк «Германия. Страна и люди», 1998 г., г. Минск «Вышэйшая школа»
4. Н.Б. Соколова и др. «Справочник по грамматике немецкого языка», 1995 г., «Просвещение»
- 5.А.Ю. Животрева, М.В. Мишаткина «Немецкий язык. Учебно-метод. комплекс для дистанционного обучения», 2003 г, Новосибирск.
6. Г.Хебелер, О.А. Радченко «Нем. язык. Устные темы для развития разговорной речи».
- 7.Е.В.Суркова «Немецкий язык. Страноведческий материал о нем.говорящих странах» и др.

Перечень учебного оборудования и наглядных пособий:

1. Наглядные пособия (темат. картинки, грамMAT. таблицы);
2. Грамматические справочники;
3. Немецко-русский и русско-немецкий словари.

Интернет – ресурсы:

Портал изучения немецкого языка.<http://www.studygerman.ru/>

Официальный сайт Германии.<http://www.entdecke-deutschland.diplo.de/>

Гете-институт в Германии.<http://www.goethe.de/>

Гете-институт в Москве.<http://www.goethe.de/ins/ru/mos/deindex.htm>

Обучение немецкому языку на разных уровнях.<http://german.about.com/>

Сетевое сообщество учителей Германии.<http://www.lehrer-online.de/>

Словари по немецкому языку.<http://dict.rambler.ru/?coll=4.0gr>

Каталог немецких и международных страниц.<http://www.zeitungen.de/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.	<p>Прослушивание, чтение текстов на понимание.</p> <p>Литературный перевод.</p> <p>Диалоги, монологи.</p> <p>Письма, эссе, резюме.</p> <p>Упражнения.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Чтение газетных статей.</p> <p>Чтение текстов с извлечением Информации.</p>

Технологии формирования ОК

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися основами профессионального немецкого языка для осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения поставленных профессиональных задач, в том числе профессиональными (ПК), а также общими (ОК) компетенциями:

Названия ОК	Технологии формирования ОК. (Наименования результата обучения)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Диалог - расспрос по теме профессионального самоопределения; рассказ о своей профессии, о профессиональных обязанностях, о месте профессии в развитии экономики региона, страны.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выполнение заданий по решению проблемы в группе (организация и участие в групповой работе), подготовка проектов по изучаемым темам, перевод технической документации, проведение оценки выполнения заданий одноклассниками и самооценки.
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Выполнение проектного задания. Руководство проектным заданием. Ситуативные диалоги «На рабочем месте».
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Выполнение проектов по темам, поиск информации по проблеме, перевод технических текстов и инструкций.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Выполнение проектов при помощи ПК, работа в Интернете.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Работа в группе. Ролевые игры.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат	Работа в группе по решению проблемы,

<p>выполнения заданий.</p>	<p>выполнению проектов. Составление диалогов.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Руководство работой в группе, внесение предложения. Работа с дополнительной литературой.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Рассказы «Моя профессия», «Моя учёба», «Мой рабочий день»</p>

6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внесшего изменения	