

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

Утверждаю  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ А.И. Батаева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**по специальности среднего профессионального образования:**

**38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»**

Рассмотрено  
на заседании ЦК  
общеобразовательных дисциплин  
Протокол №\_\_ от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ И.В.Луценко

Курс: 2,3

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» (английский) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО): **38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»**

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

Разработчик: Тараканова Л.В., преподаватель высшей квалификационной категории

<b>Содержание</b>		стр.
1.	Паспорт к программе учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	5
3.	Условия реализации учебной дисциплины	13
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15
5.	Технологии формирования ОК	17

# **1. ПАСПОРТ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (немецкий язык)**

**1.1. Область применения программы.** Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»**

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

дисциплина общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

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

Приобщение студента к опыту, в том числе профессиональному, других стран. Повышение образовательного и культурного уровня личности студента и его дальнейшее развитие.

Формирование основ практического владения иностранным языком в своей профессии.

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. ОК 01 – ОК 11

## **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 166 часа, в том числе:

48 часов самостоятельной работы:

2 курс - 74 часов (3 семестр – 34 часа, 4 – семестр - 40 часов)

3 курс - 44 часа (5 семестр – 28 часов, 6 семестр – 16 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>166</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>118</i>
в том числе:	
самостоятельная работа	<i>48</i>
практические занятия	<i>118</i>
консультации	
Диф. зачет в 6 семестре	

## 2.2 Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание материала, самостоятельная работа.	Объем часов	Уровень освоения
<b>Вводно-коррективный курс</b>		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.	6	2
<b>Раздел 1. Основные фирмы</b>		14	
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.	2	
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 (проектная работа)	Организационная структура предприятия. Распределение должностей внутри фирмы.  Презентация фирмы. Экскурсия по предприятию. Командная встреча	4	

1.6 Самооценка	<p>(совещание сотрудников фирмы)</p> <p>Викторина. Рефлексия</p> <p><b>Самостоятельная работа.</b></p> <p>1. Презентация «Создание фирмы»</p> <p>2. Выбрать лексику к теме: «Собрание»</p>	<p>1</p> <p>6 часов</p> <p>2 часа</p>	
<b>Раздел 2 Поиск деловых партнеров</b>		14	
2.1 Структура делового письма.	<p>Особенности делового письма. Правила оформления делового письма. Обязательные реквизиты письма.</p> <p>Рекомендации по написанию правильных электронных писем.</p> <p>Обращения и формулы вежливости в деловых письмах. Частые ошибки при написании писем. Заголовок письма.</p> <p>Реклама продукции и услуг, ее виды. Рекламные объявления.</p> <p>Рекламное письмо, его структура.</p> <p>Письмо-запрос, его содержание и структура. Письмо-предложение.</p> <p>Викторина. Рефлексия.</p> <p><b>Самостоятельная работа.</b></p> <p>1. Создание рекламы предприятия по заказу</p>	<p>2</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>1</p> <p>6</p>	
2.2 Мастер-класс «Современная электронная переписка»			
2.3 Рекламные письма.			
2.4 Деловая переписка между фирмами-партнерами.			
2.5 Самооценка			

<b>Раздел 3 Контакты с зарубежными партнерами</b>		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.	1	
	<b>Самостоятельная работа.</b>		
	Оформление книжки «Правила делового этикета»	6	
<b>Раздел 4 Подбор персонала</b>		16	
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.	4	
4.3 Автобиография.	Структура автобиографии и правила оформления.	3	
	Составление пакета документов для приема на работу. Проведение	4	



	<p>собеседования.</p> <p>Викторина. Рефлексия.</p> <p><b>Самостоятельная работа.</b></p> <p>1.Создать папку «Информация для клиентов»</p>	<p>1</p> <p>6</p>	
<b>Раздел 5 Бизнес- ярмарка</b>		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 Гнновере.	4	
5. Самооценка.	Викторина. Рефлексия.	1	
	<b>Самостоятельная работа.</b>		
	1.Собрать материал для участия в бизнес-ярмарке.	4	
<b>Раздел 6 Юбилей фирмы</b>		14	
1. Юбилей фирмы в Германии.	Учебный фильм «Празднование юбилея фирмы Германии»	3	
2.Планирование юбилея фирмы.	Этапы планирования юбилея фирмы.	3	
3.Оформление приглашений, поздравительных писем.	Структура официального приглашения. Ответ на приглашение фирмы-партнера. Структура и особенности приветственной речи.	4	

<p>4.Подготовка и проведение юбилея. (проектная работа)</p> <p>5.Самооценка.</p>	<p>Презентация фирмы. Программа юбилея (проектная работа).</p> <p>Рефлексия.</p> <p><b>Самостоятельная работа.</b></p> <p>1. Подготовка к юбилею. Репетиции.</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>4</p>	
<p><b>Раздел 7 Жизнь и быт студентов.</b></p>		<p>24</p>	
<p><b>1. Моя семья</b></p>	<p>Дата, место рождения, возраст, семейное положение, родители,</p> <p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>1.Учебник А.П. Кравченко «Немецкий язык для колледжей», стр.62. Перевод и подготовка к пересказу текста.</p>	<p>4</p> <p>2</p>	<p>2</p> <p>2</p>

<p><b>2. Мы студенты</b></p>	<p>Кто такой «студент»? Студенты из разных стран. Учебные занятия и свободное время. Я тоже студент. Мой техникум.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> 1. Подготовиться к монологическому высказыванию «Я – студент ГАПОУ РХ «Аграрный техникум».</p>	4	2
<p><b>3. Мой распорядок дня</b></p>	<p>Распорядок дня. Обязанности. Дни недели, время. Рабочее время. Вечерний досуг. Хобби. Общение. Интересы.</p> <p><b>Самостоятельная работа</b> 1. Подготовиться к монологическому высказыванию «Мой распорядок дня».</p>	6	2
<p><b>4. Посещение студенческой столовой</b></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>	4	2

<b>5.Жилищные условия студентов</b>	Места возможного проживания студентов. Условия их проживания. Общежитие нашего техникума.	4	2
	<b>Самостоятельная работа.</b> 1. Приготовить сообщение на тему: «Мое место проживания»	4	2
	Дифференцированный зачет	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> 2. Подготовиться к дифференцированному зачету	2	2
Итого		166 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 и дополнительная литература

1. А.П. Кравченко «Немецкий язык для колледжей», 2014 г., Ростов-на-Дону, ООО «Феникс»

2. Л.А. Копцева «Немецкий язык. Методические указания и тренировочные задания для студентов –заочников.», 2005 г., ХГУ им. Н.Ф. Катанова.

3. Г.С. Сицукова «Временные формы глагола. Разноуровневые тренировочные и контрольные задания по грамматике немецкого языка» 2003 г., г. Абакан

4. Х.Г.-И. Панасюк «Германия. Страна и люди», 1998 г., г. Минск «Вышэйшая школа»

5. Н.Б. Соколова и др. «Справочник по грамматике немецкого языка», 1995 г., «Просвещение»

6. А.Ю. Животрева, М.В. Мишаткина «Немецкий язык. Учебно-метод. комплекс для дистанционного обучения», 2003 г, Новосибирск.

7. О.Н.Шотина, И.Г. Немкова Практикум по грамматике немецкого языка ч.1 и 2. ., 2002 г., Абакан, Хак.ИБ.

8. Г.Хебелер, О.А. Радченко «Нем. язык. Устные темы для развития разговорной речи».

9. Е.В.Суркова «Немецкий язык. Страноведческий материал о нем.говорящих странах» и др.

10. Хайрова Н.В., Синельников Л.В. и др. Немецкий язык для технических колледжей, - Ростов-на-Дону- «Феникс», 2008

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

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

Названия ОК	Технологии формирования ОК. (Наименования результата обучения)
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Диалог - расспрос по теме профессионального самоопределения; рассказ о своей профессии, о профессиональных обязанностях, о месте профессии в развитии экономики региона, страны.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	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.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Выполнение проектного задания. Руководство проектным заданием. Ситуативные диалоги «На рабочем месте».
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Выполнение проектов по темам, поиск информации по проблеме, перевод технических текстов и инструкций.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Рассказы «Моя специальность», «Моя учёба», «Мой рабочий день»
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Работа в группе. Ролевые игры.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Работа в группе по решению проблемы, выполнению проектов. Составление диалогов.



<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Руководство работой в группе, внесение предложения. Работа с дополнительной литературой.</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Выполнение проектов при помощи ПК, работа в Интернете.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Написание резюме, автобиографии. Составление диагностической карты.</p>
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Составление бизнес-плана.</p>