

**Министерство энергетики и жилищно коммунального хозяйства Тверской области  
Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха**

Рассмотрено на заседании  
Предметно-цикловой комиссии  
филиала ГБПОУ  
«Удомельский колледж»  
в пгт. Максатиха  
Протокол № 8 от 28.08.2020г.

**УТВЕРЖДЕНА**  
Приказом директора ГБПОУ  
«Удомельский колледж»  
№ 158/1от 31.08.2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 Немецкий язык в профессиональной деятельности/ немецкий язык для социальной адаптации при ведении предпринимательской деятельности.**

2020г.  
пгт. Максатиха

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 3
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 Немецкий язык в профессиональной деятельности/ немецкий язык для социальной адаптации при ведении предпринимательской деятельности

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **46.01.03** **Делопроизводитель**

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- **дальнейшее развитие** иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной):

**речевая компетенция** – совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение;

**языковая компетенция** – овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;

**социокультурная компетенция** – увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;

**компенсаторная компетенция** – дальнейшее развитие умений объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;

**учебно-познавательная компетенция** – развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания;

- **развитие и воспитание** способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении будущей профессии; социальной адаптации; формирование качеств гражданина и патриота.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

Общеобразовательный цикл.

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

Цель:

- приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в овладении иностранным языком в профессиональной деятельности.

Задачи:

-продолжить формирование профессиональных компетенций будущих специалистов:

- сформировать знания, умения и навыки по данной дисциплине;  
-овладеть материалом рабочей программы в такой степени, чтобы использовать приобретенные знания и умения в профессиональной деятельности и повседневной жизни.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);  
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;  
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);  
- простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен Знать:

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы  
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)  
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности  
- особенности произношения  
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося **54** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36** часов;  
самостоятельной работы обучающегося **18** часов.

## **2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>18</b>
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

**2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Немецкий язык в профессиональной деятельности/немецкий язык для социальной адаптации при ведении профессиональной деятельности»**

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
<b>Тема 1. Я и моя специальность</b>	1. Современный мир специальностей. Проблемы выбора будущей специальности	<b>5</b>
	2. Немецкий язык-язык общения в современном мире и его необходимость для развития профессиональной квалификации	
	3. Представление себя в специальности. Саморазвитие в специальности: продолжение образования, повышение рабочей квалификации	
	<b>Тематика практических занятий:</b>	
	1. Практическое занятие: Чтение и перевод текстов и диалогов по теме: «Я и моя специальность»	
	2. Практическое занятие: Составить сообщение: «Почему я выбрал специальность.....»	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>
Подготовка сообщения: 1) «Внешность человека».		

	<p>2) «Личностные качества человека».</p> <p>3) «Профессии».</p>	
<p><b>Тема 2.</b> <b>Диалог-общение</b></p>	<p>1. Диалог этикетного характера, диалог-расспрос: построение диалога, применение в ситуациях официального и неофициального общения</p>	<p><b>5</b></p>
	<p>2. Диалог-побуждение к действию, диалог-обмен информацией: построение диалога, применение в различных ситуациях профессионального общения</p>	
	<p>3. Диалоги смешанного типа, включающие в себя элементы разных типов диалогов: построение диалога, применение в различных ситуациях профессионального и социального общения</p>	
	<p><b>Тематика практических занятий:</b></p>	
	<p>1. Практическое занятие: Беседа/дискуссия на тему: «Немецкий язык в профессиональном общении»</p>	
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p>	<p><b>3</b></p>
<p>Подготовка сообщения: 1) Виды диалогов 2) ситуации профессионального и социального общения</p>		

<b>Тема 3.</b> <b>Профессиональные ситуации и задачи</b>	1. Способы (методы, ситуации) выхода из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче информации	<b>4</b>
	2. Решение профессиональной ситуации или задачи с использованием потенциального словаря интернациональной лексики	
	3. Формулировка задачи и/или сложной профессиональной ситуации, возникающей при работе	
	<b>Тематика практических занятий:</b>	
	1. Практическое занятие: Описать устно решение нестандартных профессиональных ситуаций: - Представленная технологическая карта не соответствует технологическому заданию - Рабочее место не соответствует требованиям охраны труда: обосновать; несоответствие через диалог- побуждение к действию	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>	
Подготовка сообщения: языковые средства при получении и передаче информации; работа с учебной, методической, справочной литературой;		



<b>Тема 4. Профессиональное саморазвитие</b>	1. Повышение профессионализма 2. Самостоятельное совершенствование устной и письменной профессионально-ориентированной речи, пополнение словарного запаса (лексического и грамматического минимума) необходимого для чтения и перевода (со словарем) немецкого профессионально-ориентированного текста 3. Профессиональный рост, пути саморазвития и самосовершенствования в профессиональной деятельности	<b>7</b>
	<b>Тематика практических занятий:</b>	
	1. Специалист в современном деловом мире. 2. Лексика по теме: Организационные навыки. Организация рабочего места.	

	<p>3 Профессиональная деятельность. Лексика по теме: Образование и повышение квалификации.</p> <p>4 Профессиональный рост, карьера. Лексика по теме: профессиональные качества, взаимоотношения руководителя и подчиненного, личностные качества.</p> <p>5.Подготовка рассказа о своей профессии</p> <p>6. Документооборот. Лексика по теме: поиск, создание, хранение документов.</p> <p>7 Жизненный цикл документов. Лексика по теме: Хранение и уничтожение документов.</p>	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
	<p><b><i>Самостоятельная работа:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работа с учебной, методической, справочной литературой;</li> <li>• работа с учебно-методической литературой в библиотеке и доступной базе данных.</li> </ul> <p><b><i>Подготовка сообщений</i></b> Организация рабочего места</p>	
<b>Тема 5. Деловые письма</b>	<b>Тематика практических занятий:</b>	<b>5</b>

	1. Структура и виды письма. Лексика по теме: Письмо – запрос, письмо – предложение. Оформление письма-запроса	
	2. Правила написания делового письма. Лексика по теме: Речевые формы этикета письма.	
	3. Виды деловых писем. Лексика по теме: Запрос, жалоба, ответ на жалобу, извинение.	
	4. Утилизация документов.	
	5. Оформление делового письма	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнение заданий для закрепления знаний;</li> </ul> <b>Подготовка сообщений:</b> Виды деловых писем	
<b>Тема 6. документооборот</b>	<b>Тематика практических занятий:</b>	<b>4</b>
	1 Организация бизнес – информации. Лексика по теме: Документооборот, подбор и хранение информации.	
	2. Безбумажный электронный офис. Лексика по теме: Электронный документооборот.	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>
	<b>Подготовка сообщений:</b>  «Компьютер в моей профессии».	
<b>Тема 7. профессиональные</b>	<b>Тематика практических занятий:</b>	<b>5</b>

<b>обязанности, профессиональная ответственность, деловое знакомство.</b>		
	1. Лексика по теме: документоведение, работа в архиве	
	2. Файловый план, как основа организации информации. Лексика по теме: Подбор и хранение информации, конфиденциальная информация,	
	3. Работа над переводом профессиональных текстов.	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• работа с учебной, методической, справочной литературой;</li> <li>• выполнение заданий для закрепления знаний;</li> <li>• работа с учебно-методической литературой в библиотеке и доступной базе данных.</li> </ul>	
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>1</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета немецкого языка.

Оборудование учебного кабинета английского языка:

- мебель и стационарное оборудование
- доска классная;
- стол и стул для преподавателя;
- столы и стулья для студентов;
- книжный шкаф;

Рекомендуемые средства обучения

- задания в тестовой форме;
- учебно-методическая литература;

#### **Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные литература:**

1. Басова Н. В , Коноплева Т. Г. Немецкий язык для колледжей. - Ростов н/Д.: Феникс, 2018
2. Басова Н.В. , Ватлина Л.И. Немецкий язык для технических вузов. - Ростов н/Д.: Феникс, 2018.

Дополнительные источники:

3. Овчинникова А.В., Овчинников А.Ф. «500 упражнений по грамматике немецкого языка»( с грамматическим справочником). Издание 15-е , исправленное. Москва: «Иностранный язык» , 2016
4. Алексеева Н.П. Немецкий язык: учебное пособие / Н. П. Алексеева. - 2-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2019
5. Савельева Н.Х. Немецкий язык = Deutsch: Учебно-методическое пособие / Савельева Н.Х., - 2-е изд., стер. - М.:Флинта, 2017.

Интернет-ресурсы для занятий по немецкому языку.

Портал по изучению немецкого языка. Режим доступа

<http://www.deutschsprache.ru>

Портал по изучению немецкого языка. Режим доступа: [www.studygerman.ru](http://www.studygerman.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Итоговая аттестация проводится в виде итоговой контрольной работы.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>В результате изучения учебной дисциплины «Немецкий язык» обучающийся должен <b>знать/понимать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;</li> <li>– языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;</li> <li>– новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;</li> <li>– лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;</li> <li>– тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям НПО и специальностям СПО;</li> </ul> <p><b>уметь:</b> <b><u>говорение</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вести диалог (диалог–расспрос,</li> </ul>	<p>Контроль чтения, говорения, аудирования, письма.</p> <p>Тестирование</p> <p>Контроль чтения, говорения, аудирования, письма.</p> <p>Тестирование</p> <p>Контроль чтения, говорения, аудирования, письма.</p> <p>Тестирование</p>

диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;

– рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;

– создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;

#### **аудирование**

– понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;

– понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;

– оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней:

#### **чтение**

– читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;

#### **письменная речь**

– описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;

– заполнять различные виды анкет,

Контроль чтения, говорения, аудирования, письма.

Тестирование

сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;	
---	--