

**Утверждаю**

Директор АНО ДО «Центр иностранных языков»

\_\_\_\_\_ П.В. Морозов

« 1 » августа 2019 г.

АНО ДО «Центр иностранных языков»

Дополнительная общеразвивающая программа

**«НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЦЕЛЕЙ»**

Возраст учащихся не ограничен

Авторы: Волкова Н.А.

Растольцева Е.С.

Калуга  
2019 г.

## Пояснительная записка

Данная программа нацелена на реализацию коммуникативного, социокультурного, личностно-ориентированного и деятельностного подходов к обучению немецкому языку и предназначена для сотрудников фирм, желающих изучать немецкий в сфере специальной коммуникации.

Цель обучения - *развитие иноязычной коммуникативной компетенции* в сферах «специализированного» общения, т.е. способности и реальной готовности студентов осуществлять иноязычное общение и добиваться взаимопонимания с носителями иностранного языка в разных сферах профессиональной коммуникации. Достижение этой цели складывается из выполнения следующих задач:

достижение *речевой компетенции* – развитие коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении, письме);

достижение *языковой компетенции* – овладение новыми языковыми средствами (фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими) в соответствии с отобранными темами, сферами и ситуациями общения;

достижение *социокультурной компетенции* – применение знаний о культуре, традициях и реалиях страны изучаемого языка в рамках тем, сфер и ситуаций общения, отвечающих опыту, интересам, психологическим особенностям студентов;

достижение *компенсаторной компетенции* – развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче информации.

Отличительные особенности данной программы определяются выбранными методами обучения, а именно *коммуникативной методикой*. Подобная методика обучения немецкому языку основана на утверждении о том, что для успешного овладения иностранным языком студенты должны не только знать языковые формы (т.е. лексику, грамматику и произношение), но и уметь их использовать для целей реальной коммуникации, поэтому главный акцент в обучении делается на развитии умений устной речи. Еще одна особенность данной программы – цель обучения, а именно умение сотрудников фирм проводить успешную коммуникацию в сферах специализированного общения; эта цель определяет и отбор минимально необходимых языковых средств, свойственных типичным ситуациям общения на работе, которые должен знать студент по окончании курса обучения.

Требования к освоению программы обучения направлены на реализацию деятельностного, личностно-ориентированного, коммуникативно-когнитивного и социокультурного подходов; овладение знаниями и умениями, востребованными в повседневной жизни и необходимыми в специализированных сферах общения.

Программа обучения рассчитана на 120 учебных часов. Основные формы работы при обучении языку – групповая, парная и индивидуальная.

Рубрика «**Учебный план**» раскрывает содержание образовательной программы.

Рубрика «**Календарный учебный график**» описывает особенности распределения академических часов в течение периода обучения.

Рубрика «**Организационно-педагогические условия реализации программы**» кратко представляет формы, методы, приемы обучения, а также педагогические технологии.

Рубрика «**Планируемые результаты обучения**» содержит описание знаний, умений и навыков у обучаемого в результате освоения образовательной программы.

В рубрике «**Учебно-методические материалы**» перечислены УМК, обеспечивающие достижение поставленных целей обучения.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Продолжительность курса: 120 академических часов.

### **Тема 1. Торговля 12 акад. часов**

#### Темы и ситуации:

Предприятия. Компании. Оптовая и розничная торговля. Магазины. Рынок сбыта.

#### Грамматика:

Глаголы sein, haben, heissen, leben, wohnen, liegen, kommen. Личные местоимения. Вопросительные местоимения. Знакомство со временем Präsens.

#### Тексты для чтения:

Германия – чемпион мира.

### **Тема 2. Коммерческое предприятие. 12 акад. часов**

#### Темы и ситуации:

Акции. Общество с ограниченной ответственностью. Кооператив. Уставной капитал. Дирекция.

#### Грамматика:

Определенный и неопределенный артикль. Притяжательный артикль в единственном и множественном числе. Личные местоимения в единственном и множественном числе.

#### Тексты для чтения:

Бизнес.

### **Тема 3. Человеческий фактов в торговле 12 акад. часов**

#### Темы и ситуации:

Продвижение по службе. Кадровая политика.

#### Грамматика:

Винительный падеж определенного и неопределенного артикля. Модальный глагол mögen. Наречия времени. Повелительное наклонение. Глаголы с изменением корневого гласного.

#### Тексты для чтения:

Управление персоналом.

### **Тема 4. Поставки товара 12 акад. часов**

#### Темы и ситуации:

Закупка товара. Рынок спроса. Торговая точка. Товарная группа.

#### Грамматика:

Неопределенное местоимение jemand. Порядок глаголов и дополнений в предложении. Глаголы с отделяемой приглагольной наречной частицей. Модальные глаголы. Вопросы с wann/ wie lange?

#### Тексты для чтения:

Фирменный товар.

### **Тема 5. Финансирование 12 акад. часов**

#### Темы и ситуации:

Ссуды. Капиталовложения. Прибыль. Рынок капиталов. Кредит. Лизинг.

#### Грамматика:

Предлоги места. Именительный и винительный падеж определенного артикля. Винительный падеж неопределенного артикля.

Тексты для чтения:

Финансирование в торговле.

**Тема 6. Информация и торговля**

**12 академических часов**

Темы и ситуации:

Рекламное объединение. Анкетирование и опрос покупателей. Маркетинг.

Грамматика:

Притяжательный артикль. Модальные глаголы wollen, sollen. Повелительное наклонение – 2-е лицо. Временная форма Perfekt.

Тексты для чтения:

Метод опроса в рекламе.

**Тема 7. Учет**

**12 академических часов**

Темы и ситуации:

Производственный учет. Сведение баланса. Бухгалтерия. Калькуляция. Кассовые операции. Финансовый отчет. Учет планирования.

Грамматика:

Использование глаголов sein и haben во временных формах Perfekt. Сильные и слабые глаголы, глаголы с приставками и отделяемыми приглагольными наречными частицами во времени Perfekt. Винительный падеж личных местоимений.

Тексты для чтения:

Годовой баланс на предприятии.

**Тема 8. Учреждение предприятия**

**12 академических часов**

Темы и ситуации:

Вклады. Пай. Фирма. Получение свидетельства. Договор об учреждении предприятия. Акционерное общество.

Грамматика:

Предлоги места с Винительным или Дательным падежом. Наречия места и времени. Предлоги nach, von... nach, uber с географическими названиями.

Тексты для чтения:

Учреждение общества с ограниченной ответственностью.

**Тема 9. Торговый договор**

**12 академических часов**

Темы и ситуации:

Виды договоров. Оговорки. Договорная неустойка. Страхование. Арбитраж.

Грамматика:

Винительный и дательный падеж личных местоимений. Дательный падеж определенного артикля, Имени существительного и личных местоимений. Образование степеней сравнения. Глаголы, управляющие дательным падежом. Глаголы, управляющие и дательным и винительным падежом.

Тексты для чтения:

Формы и типы закупок в зависимости от вида товара.

**Тема 10. Сбыт товара**

**12 академических часов**

Темы и ситуации:

Кредитование. Издержки. Рекламация задолженности. Рынок сбыта.

Грамматика:

Родительный падеж. Вопросительный артикль *welcher*? Предлоги винительного падежа. Порядковые числительные. Даты.

Тексты для чтения:

Закрытие предприятия.

**Календарный учебный график**

Программа обучения рассчитана на 120 академических часов\*. Образовательный процесс осуществляется на основе учебного плана и регламентируется графиком занятий, который варьируется в зависимости от формата обучения (см. Таблицу).

Формат занятия	Длительность занятия (ак.ч.)	Количество часов в неделю (ак.ч.)	Количество занятий в течение всего периода обучения
индивидуально**	1	2	120
в группе	2	4	60
в мини-группе	2	4	60

\*Начало процесса обучения не ограничено календарными сроками и может осуществляться в любом месяце. Занятие может начинаться с 8.00 до 19.00 и проводиться как в будние, так и в выходные дни.

\*\*Продолжительность занятия для обучающихся по индивидуальному графику может быть увеличена до 2 ак.ч., частотность занятий может составлять 3 раза в неделю.

## **Организационно-педагогические условия реализации программы**

Основной формой организации учебного процесса является классно-урочная система (занятие).

Дидактические требования к занятию:

- четкое формулирование образовательных задач в целом и их составных элементов.
- определение оптимального содержания занятия в соответствии с требованиями учебной программы и целями занятия, с учетом уровня подготовленности учащихся.
- прогнозирование уровня усвоения учащимися знаний, сформированности умений и навыков как на занятии в целом, так и на отдельных его этапах.
- выбор наиболее рациональных приемов, методов и средств обучения, стимулирования и контроля, их оптимального воздействия на каждом этапе занятия.
- сочетание различных форм коллективной и индивидуальной работы на занятии, преемственность в изучении материала.
- создание ситуации успеха на занятии. Использование на уроке оценивания деятельности как средства стимулирования, диагностирования, ориентирования и воспитания обучаемых.
- правильная организация домашнего задания, его вариативный характер, использование разнообразных форм домашнего задания: репродуктивных, познавательно-поисковых, творческих, практических.
- индивидуализация домашнего задания по характеру, объему, уровню сложности и сроку исполнения.

Педагогические технологии, используемые в образовательном процессе:

Игровые технологии (ролевые, деловые и пр.), роль которых особенно важна в коммуникативном методике, имитируют реальную деятельность, в т. ч. производственную и социальную, помогают вписать учебный процесс в контекст реальной жизни.

Технология КСО (коллективный способ обучения) предполагает обучение в динамических парах/мини-группах, когда «каждый учит другого».

Групповые технологии обеспечивают активность учебного процесса и высокий уровень усвоения содержания и организуют работу следующим образом: каждая группа получает определенное задание и выполняет его сообща под непосредственным руководством лидера группы или учителя. В группы объединяются учащиеся разного уровня обученности, информированности по данной теме, совместимости;

Компьютерные технологии связаны с использованием педагогических программных средств (обучающие, контролирующие программы); с использованием возможностей Интернет обучения и демонстрационного комплекса "компьютер - проекционное устройство" на уроках изучения нового материала и закрепления пройденного.

Технология уровневой дифференциации предполагает обучение каждого на уровне его возможностей и способностей; приспособление обучения к особенностям различных групп учащихся; специализацию учебного процесса для различных групп обучаемых.

## **Планируемые результаты обучения**

В результате освоения образовательной программы обучаемый должен уметь выполнить следующее.

### **Речевой аспект:**

#### **1) устная речь**

- рассказывать о себе, своей семье, друзьях, своих интересах и планах на будущее, сообщать краткие сведения о своем городе, стране, компании;
- делать краткие сообщения, описывать события/явления (в рамках пройденных тем), обмениваться информацией в типичных ситуациях быденной жизни и профессионально-делового общения.

#### **2) аудирование**

- понимать основное содержание кратких, несложных аутентичных текстов общей и профессиональной тематики и выделять для себя значимую информацию;
- выборочно понимать необходимую информацию в объявлениях и информационной рекламе.

#### **3) чтение**

- читать аутентичные краткие, несложные тексты общей и профессиональной тематики с пониманием основного содержания (определять тему, выделять основную мысль, выделять главные факты, устанавливать логическую последовательность основных фактов текста, определять временную и причинно-следственную взаимосвязь событий и явлений, прогнозировать развитие/ результат излагаемых фактов/событий);
- читать тексты профессиональной тематики с выборочным пониманием нужной или интересующей информации.

#### **4) письменная речь**

- заполнять анкеты, бланки, составлять резюме;
- писать поздравления, личные/деловые письма с опорой на образец;
- составлять отчеты;
- кратко описывать события/факты/явления; сообщать/запрашивать информацию;
- выражать собственное мнение/суждение по проблеме, доказывать свою точку зрения.

### **Компенсаторные умения**

- использовать внеязыковые средства (мимику, жесты);
- прогнозировать содержание текста по предваряющей информации (заголовку, началу);
- использовать переспрос для уточнения понимания.

### **Социокультурные знания и умения**

- знать и использовать основные нормы речевого этикета, принятые в стране изучаемого языка;
- использовать необходимые языковые средства для выражения мнения, проявления согласия/несогласия в некатегоричной форме;
- опознавать и понимать лингвострановедческие реалии.

### **Языковой аспект:**

#### **1) Орфографическая сторона речи**

Знать основные правила правописания и совершенствовать орфографические навыки применительно к изучаемому языковому материалу.

## 2) Фонетическая сторона речи

Совершенствовать слухо-произносительные и ритмико-интонационные навыки применительно к изучаемому языковому материалу.

## 3) Лексическая сторона речи

Овладеть лексическими средствами, обслуживающими следующие общие и профессиональные темы, проблемы и ситуации устного и письменного общения:

- Торговля. Предприятия. Компании. Оптовая и розничная торговля. Магазины. Рынок сбыта.
- Коммерческое предприятие. Акции. Общество с ограниченной ответственностью. Кооператив. Уставной капитал. Дирекция.
- Человеческий фактор в торговле. Продвижение по службе. Кадровая политика.
- Поставки товара. Закупка товара. Рынок спроса. Торговая точка. Товарная группа.
- Финансирование. Ссуды. Капиталовложения. Прибыль. Рынок капиталов. Кредит. Лизинг.
- Информация и торговля. Рекламное объединение. Анкетирование и опрос покупателей. Маркетинг.
- Учет. Производственный учет. Сведение баланса. Бухгалтерия. Калькуляция. Кассовые операции. Финансовый отчет. Учет планирования.
- Учреждение предприятия. Вклады. Пай. Фирма. Получение свидетельства. Договор об учреждении предприятия. Акционерное общество.
- Торговый договор. Виды договоров. Оговорки. Договорная неустойка. Страхование. Арбитраж.
- Сбыт товара. Кредитование. Издержки. Рекламация задолженности. Рынок сбыта.

## 4) Грамматическая сторона речи

Овладеть навыками распознавания и употребления следующих грамматических явлений:

- Глаголы sein, haben, heissen, leben, wohnen, liegen, kommen.
- Личные местоимения. Вопросительные местоимения.
- Знакомство с формой Präsens.
- Определенный и неопределенный артикль. Притяжательный артикль в единственном и множественном числе.
- Личные местоимения в единственном и множественном числе.
- Винительный падеж определенного и неопределенного артикля.
- Модальный глагол mögen.
- Наречия времени.
- Повелительное наклонение. Глаголы с изменением корневого гласного.
- Неопределенное местоимение jemand.
- Порядок глаголов и дополнений в предложении. Глаголы с отделяемой приглагольной наречной частицей. Модальные глаголы.
- Вопросы с wann/ wie lange?
- Предлоги места.
- Именительный и винительный падеж определенного артикля. Винительный падеж неопределенного артикля.
- Притяжательный артикль.
- Модальные глаголы wollen, sollen.
- Повелительное наклонение – 2-е лицо.
- Форма Perfekt.



- Использование глаголов sein и haben во времени Perfekt.
- Сильные и слабые глаголы, глаголы с приставками и отделяемыми приглагольными наречными частицами во времени Perfekt.
- Винительный падеж личных местоимений.
- Предлоги места с Винительным или Дательным падежом.
- Наречия места и времени. Предлоги nach, von... nach, uber с географическими названиями.
- Винительный и дательный падеж личных местоимений. Дательный падеж определенного артикля, имени существительного и личных местоимений.
- Образование степеней сравнения.
- Глаголы, управляющие дательным падежом. Глаголы, управляющие и дательным и винительным падежом.
- Родительный падеж.
- Вопросительный артикль welcher?
- Предлоги винительного падежа.
- Порядковые числительные.
- Даты.

### **Учебно-методические материалы**

Учебно-методическое обеспечение программы реализуется через УМК «Деловой немецкий язык...». Учебник сконструирован так, чтобы обеспечивать улучшение и облегчение преподавания и усвоения учебного материала. В качестве вспомогательных используются учебники из серии «Немецкий язык для специальных целей» для отработки речевых клише в типичных ситуациях общения.

1. Н.Г. Чернышева, Н.И. Лыгина, Р.С. Музалевская. Деловой немецкий язык: Рынок, предпринимательство, торговля: учебник. – М.: ФОРУМ, 2008. – 352 с.
2. Е.В. Никишова. Немецкий язык. Переговоры по телефону. – М.: ООО «Живой язык», 2010. – 224 с.