

**Негосударственное образовательное учреждение
«Региональный центр управления и культуры»**

Утверждаю:
Директор НОУ «РЦУК»
_____ О.И. Лаптева
«__» _____ 2016 г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

«Немецкий язык»

Форма обучения:	очная
Продолжительность обучения:	24 часа
Плановое количество слушателей в одной группе:	12 чел.
Итоговый документ:	сертификат о прохождении курса

Тамбов,
2016 г.

Пояснительная записка

Растущая популярность немецкого языка объясняется его большой востребованностью в сфере бизнеса и обучения.

В условиях развития и внедрения новых технологий во всех отраслях науки, техники и промышленности всё большее значение приобретает ознакомление российских специалистов с научно-технической информацией, опубликованной в зарубежной прессе. Кроме этого существует необходимость передачи на профессиональном уровне отечественного опыта в решении широкого круга проблем. В связи с этим, можно сказать, что недостаточное знание нашими специалистами немецкого языка приводит к неверному взаимопониманию российскими и зарубежными коллегами научно-технических достижений в различных сферах деятельности.

Цель учебного курса – развитие навыков делового общения на немецком языке, использование полученных знаний для решения важных профессиональных и жизненных проблем.

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

- языковая компетенция — систематизация ранее изученного материала; 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 выходить из положения 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 английским языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания;

Основная задача: комплексное развитие речевых умений (говорения, чтения, аудирования и письма).

Слушатель должен уметь:

- в области говорения:

- вести диалог, используя оценочные суждения в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики); беседовать о себе, своих планах; участвовать в

обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным текстом, соблюдая правила речевого этикета;

— рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики;

• в области аудирования:

— относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио - и видеотекстов: прагматических (объявления, прогноз погоды), публицистических (интервью, репортаж), соответствующих тематике данной ступени обучения;

• в области чтения:

— читать аутентичные тексты различных стилей: публицистические, художественные, научно-популярные, прагматические, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи;

• в области письма:

— писать личное и официальное письмо, заполнять анкету, составлять сообщения на предложенную тему, письменно излагать сведения в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка, делать выписки из иноязычного текста.

Компетенции слушателей, формируемые в результате освоения программы:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

- способностью к самоорганизации и самообразованию.

Учебно-тематический план (программа) курса

«Немецкий язык»

№	Количество часов	Тема
Занятие 1	2	1. Диалоги: А) Приветствие, прощание Б) Знакомство: происхождение, возраст, профессия В) Личность, внешность, характер 2. Работа со словарём 3. Письменная речь – визитные карточки, заполнение анкеты 4. Грамматика: глаголы – sein, mögen; личные местоимения, вопросительные местоимения – wer, was, wessen, wie, woher; настоящее время глагола – Präsens, употребление глаголов в настоящем времени, спряжение слабых.
Занятие 2	2	1. Диалоги: В) Семья А) Знакомство: вопросы, свидание, ресторан и знание иностранного языка Б) Ежедневные дела, дом. 2. Работа со словарём. 3. Письменная речь – заполнение анкеты (с открытыми вопросами) 4. Грамматика: порядок слов в немецком предложении (прямой и обратный порядок слов в утвердительном предложении, вопросительное предложение с вопросительным словом), вопросительные местоимения, притяжательные местоимения, спряжение глагола haben в настоящем времени (Präsens).
Занятие 3	2	1. Диалоги: А) В магазине: покупки, цены Б) Продукты питания 2. Работа со словарём 3. Письменная речь 4. Грамматика: порядок слов в вопросительном предложении без вопросительного слова, неопределённый артикль, отрицательное местоимение kein, спряжение глагола möchten в Präsens.
Занятие 4	2	1. Диалоги: А) Мой дом, моя квартира Б) Как пройти? В) Разговор по телефону: справочная 2. Работа со словарём 3. Письменная речь

		<p>4. Грамматика: определённый артикль der /die /das, наречия места, отрицание nicht с глаголом, спряжение сильных глаголов в настоящем времени (Präsens), глагол gefallen.</p>
Занятие 5	2	<p>1. Диалоги:</p> <p>А) Мой день, распорядок дня Б) Время по часам В) Дни недели</p> <p>2. Работа со словарём</p> <p>3. Письменная речь – время работы общественных заведений (магазинов, аптек, библиотек и др.)</p> <p>4. Грамматика: спряжение глаголов с отделяемыми приставками (Präsens), спряжение глаголов sehen, essen, предлоги времени am, um, von...bis.</p>
Занятие 6	2	<p>1. Диалоги:</p> <p>А) Правила поведения и этикет в профессиональной сфере Б) Выражение возможности и способности что-л. делать В) Телефонный разговор – извинение в случае болезни</p> <p>2. Работа со словарём</p> <p>3. Письменная речь – письмо родителей в школу</p> <p>4. Грамматика: модальные глаголы können, wollen; рамочная конструкция; прошедшее разговорное время Perfekt.</p>
Занятие 7	2	<p>1. Диалоги:</p> <p>А) Свободное время, хобби Б) Время года, погода В) Согласие/ несогласие в беседе</p> <p>2. Работа со словарём</p> <p>3. Письменная речь – письмо с возражением</p> <p>4. Грамматика: винительный падеж существительных, спряжение глаголов lesen, treffen, schlafen, fahren.</p>
Занятие 8	2	<p>1. Диалоги:</p> <p>А) Беседа на рабочем месте, обязанности нового члена коллектива Б) Разговор о разрешённых и неразрешённых действиях на рабочем месте В) Телефонный разговор – поиск работы</p> <p>2. Работа со словарём</p> <p>3. Письменная речь – резюме</p> <p>4. Грамматика: предлог места bei, модальные глаголы müssen, dürfen, повелительное наклонение.</p>

Занятие 9	2	<p>1. Диалоги:</p> <p>А) Здоровье и проблемы со здоровьем Б) Визит к врачу В) Телефонный разговор – запись на приём</p> <p>2. Работа со словарём</p> <p>3. Письменная речь – запись на приём с помощью электронной почты</p> <p>4. Грамматика: модальный глагол <i>sollen</i> в настоящем времени.</p>
Занятие 10	2	<p>1. Диалоги:</p> <p>А) В городе, путешествие Б) Виды транспорта В) Расписание поездов и полёто самолётов Г) На вокзале: справочная</p> <p>2. Работа со словарём</p> <p>3. Письменная речь – путеводитель</p> <p>4. Грамматика: предлог, предлоги места при ответе на вопрос <i>Где?</i>, предлоги места при ответе на вопрос <i>Куда?</i></p>
Занятие 11	2	<p>1. Диалоги:</p> <p>А) Обслуживание клиентов Б) Вежливая просьба, вежливое требование</p> <p>2. Работа со словарём</p> <p>3. Письменная речь</p> <p>4. Грамматика: грамматическое оформление вежливой просьбы – Konjktiv II.</p> <p>5. Повторение пройденного материала.</p>
Занятие 12	2	Итоговое, отчётное занятие

Материально-техническое обеспечение

Лекционные занятия проводятся в аудиториях на 30 посадочных мест, практические занятия – на 20 и 30 посадочных мест. В отведенных для занятий аудиториях имеются учебные доски для требуемых визуализаций излагаемой информации.

В ходе лекционных и практических занятий используются учебно-демонстрационные мультимедийные презентации, которые обеспечиваются следующим техническим оснащением:

1. Компьютеры (в комплекте с колонками).
2. Мультимедийный проектор.
3. Экран.

Доступ слушателей к электронным формам учебно-методических материалов и к Интернет-ресурсам обеспечивается компьютерным классом.

Список литературы:

1. Алексеева, И.С. Устный перевод речей. Немецкий язык: учебное пособие / И.С. Алексеева. - СПб.: ИнГязиздат, 2006. - 112 с.
2. Булах, Н.А. Письменный перевод с немецкого на русский в сфере профессиональной коммуникации: Учебник для изучающих немецкий язык / Д. Бретшнайдер, Н.А. Булах, В.Н. Лихарева; Под ред. Д. Бретшнайдер, Ш. Вальтер. - М.: АСТ-Пресс, 2008. - 168 с.
3. Долгих, В.Г. Немецкий язык: Заново открываю Германию: Учебное пособие по речевой практике / В.Г. Долгих, Е.М. Игнатова, О.Е. Орехова. - М.: МГИМО-Университет, 2012. - 160 с.
4. Лытаева, М.А. Немецкий язык для делового общения: Учебник для бакалавров / М.А. Лытаева, Е.С. Ульянова. - М.: Юрайт, 2013. - 525 с.