



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №21
с углубленным изучением немецкого языка»
«Немечкывпыдісяньвелөдан 21 №-а шөр школа»
муниципальнойвелөдан учреждение

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УР
_____ (Зайцева Н.В.)
«30» августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «СОШ № 21»
_____ (Абдрафикова Т.В.)
«31» августа 2023г.

Дело № 02-06

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

«Деловой немецкий»

(наименование учебного предмета в соответствии с учебным планом)

Уровень общего образования среднее общее образование

Срок реализации _____ 2 года

(В новой редакции 2023 года)

Сыктывкар

Пояснительная записка

Наше время - время открытости миру. Современные тенденции общественного развития в Европе, развитие взаимоотношений между Россией и Германией, возрастающая потребность в контактах и сотрудничестве на разных уровнях и в разных областях предполагают не просто хорошее владение немецким языком, но и умение свободно ориентироваться в иноязычном культурном пространстве, умение адекватно взаимодействовать с носителями языка.

В современных условиях колоссальных изменений в обществе и в экономике России со всей остротой встала перед школой задача подготовки высококвалифицированных специалистов, которые будут в состоянии обеспечить успех экономических реформ в стране. Система образования тоже вынуждена быстро перестраиваться. «Концепция модернизации российского образования» в качестве одного из приоритетных направлений образовательной политики определяет создание «системы специализированной подготовки профильного обучения» в старших классах, ориентированную на социализацию обучающихся. В последние годы формируются профильные классы, которые дают возможность получить более основательную подготовку в зависимости от интересов и жизненного призвания обучающихся. Особенно актуальна эта проблема на старшей ступени обучения.

В МАОУ «СОШ № 21 с углублённым изучением немецкого языка» на старшей ступени обучения в учебный план включён спецкурс «Деловой немецкий». Он рассчитан на 2 года обучения, по 1 часу в неделю (на 34 часов в год) для обучающихся 10 -11 классов (15-17 лет).

Спецкурс необходим в условиях модернизации школы, можно назвать это общественным запросом. Спецкурс предоставляет обучающимся возможность овладеть ситуативными и нормативными языковыми нормами, познакомить со страноведческими реалиями. Введение спецкурса обеспечит более эффективное решение практических, развивающих и воспитательных задач, так как он соотнесён с реальными возможностями и интересами старшеклассников. Сейчас существует множество учебников, обеспечивающих различную специализацию в области овладения немецким языком, но так как обучающиеся классов с углублённым изучением немецкого языка будут поступать в разные вузы, выбирают профессии в разных сферах деятельности, то узкой специализации в рамках курса не требуется. Курс даёт возможность получить навыки общения в некоторых сферах, которые условно объединены понятием «Деловой немецкий».

Учебная программа составлена и соответствует закону РФ «Об образовании» и Концепции модернизации российского образования. Программа основана на положениях авторской программы Годунова Б.П., Крыловой Л.П., Шibaевой О. Ю. (Свидетельство о присвоении статуса авторской программе «Углублённое изучение немецкого языка в 0-11 классах» Годунова Б.П., Крыловой Л.П., Шibaевой О.Ю. Основание: решение Республиканского экспертного совета от 30 ноября 2001 г. Председатель Республиканского экспертного совета Навазова Т.Г. Регистрационный номер №1) и концепции общего среднего образования при взаимодействии двух национальных культур профессора Б.П.Годунова (опубликована в журнале «Образование» №4, 1993г.)

Спецкурс «Деловой немецкий» является системообразующим элементом единого лингвистического блока углублённого изучения немецкого языка и является частью школьного компонента учебного плана на старшей ступени обучения.

Спецкурс «Деловой немецкий» представлен двумя модулями.

Первый модуль «Немецкая литература» реализуется в 10 классе.

Второй модуль «Технический перевод и реферирование» реализуется в 11 классе

Цели задачи спецкурса:

Иностранные языки приобретают все большее значение в условиях интеграции России в мировое сообщество, т. е. обучение иностранным языкам организуется в настоящее время в связи с главной целью школьного обучения языкам - **развитием языковой личности**. Языковая личность предполагает не только владение иностранным языком, но и умение адекватно применять его в зависимости от складывающейся обстановки общения. На профильном уровне в старшей школе осуществляется развитие профессионально-ориентированных умений письменного перевода текстов с иностранного языка на русский. Данная программа рассчитана на обучение старшеклассников, предполагающих применить знания немецкого языка в области литературы, технической направленности и тем делового общения. Специальный курс предполагает ознакомление с возможными переводческими трудностями и путями их преодоления, с типами безэквивалентной лексики и способами ее передачи на родном языке, типами интернациональной лексики, и такими явлениями как «ложные друзья переводчика». Иноязычными материалами для перевода служат тексты. Профессиональная деятельность предполагает в свою очередь общение в области литературы. Это является одной из задач курса. Другие задачи: привитие интереса обучающихся к немецкой литературе; проведение параллели между аутентичными текстами произведений немецкой литературы и их художественными переводами; ознакомление обучающихся с историей немецкой литературы; обучение основам анализа художественного текста; ознакомление обучающихся с современными произведениями немецкой литературы для молодёжи.

При обучении письменному переводу, как двуязычной коммуникативной деятельности школьники овладевают:

- навыками использования толковых и двуязычных словарей,
- навыками использования таких переводческих приемов, как замена, перестановка, добавление, опущение,
- технологией выполнения таких типов письменного перевода, как полный, выборочный письменный перевод,
- развивают умение редактировать текст на русском языке.

Спецкурс решает также задачи

- формирования и расширения лингвистических и лингвострановедческих компетенций обучающихся; развития личности ученика путём приобщения к культуре страны изучаемого языка;
- овладения нормативными знаниями (речевой этикет);
- обогащения и расширения словарного запаса обучающихся,
- включения в активный словарь речевых клише, эмоционально-оценочных форм и профессионально-ориентированной лексики.

Совершенствуются специальные учебные умения: работа со словарями, справочной литературой, работа со статьями, деловая переписка, самостоятельный поиск информации. Спецкурс способствует отработке коммуникативных навыков, аргументировано выражать своё мнение, находить необходимые доказательства, обосновывать свою точку зрения. Через деловые игры отрабатываются такие ситуации как собеседование при приёме на работу.

Остаются актуальными все другие цели обучения, в том числе, формирование общечеловеческих ценностных ориентаций, культуры общения, развитие внутренних мотивов учения, потребности в самостоятельном совершенствовании, стремление к целенаправленному творческому труду.

Региональный компонент реализуется в ходе изучения тем: «Автобиография», «Фирма».

Требования к уровню подготовки обучающихся

Целевой уровень владения материалом на этапе модуля «Немецкая литература»

Обучающиеся должны уметь:

- давать характеристику различных эпох развития немецкой литературы;
- делать адекватный и художественный перевод отрывков из произведений немецкой классической литературы;
- выразительно декламировать стихи немецких авторов;
- делать анализ отрывков из произведений немецких авторов в сравнении;
- сравнивать по содержанию и манере написания произведения русских и немецких авторов;

выражать точку зрения по одной из литературоведческих проблем, привлекая личный опыт; включения в активный словарь речевых клише, эмоционально-оценочных форм и профессионально-ориентированной лексики.

- давать характеристики литературных героев произведений немецких авторов;
- составлять планы к отрывкам из художественных произведений немецкой литературы;
- передавать содержание литературных произведений немецких авторов, выявляя заложенные в них общий смысл и идею;

Обучающиеся должны знать:

- основные произведения немецких классиков и их содержание;
- основные литературные жанры, используемые в немецкой литературе в разное время;
- основные стилистические средства, определяя их роль в создании литературных образов немецкими авторами;

Целевой уровень владения материалом на этапе модуля «Технический перевод и реферирование»

Обучающиеся должны знать:

- особенности деловой переписки,

Обучающиеся должны уметь:

- работать со словарями,
- справочной литературой,
- работать со статьями, реферировать статьи,
- осуществлять самостоятельный поиск информации,

в области говорения

- представить себя и своего коллегу в ситуации делового общения
- представить фирму, область её деятельности, рынки сбыта и т.д
- объяснить правила пользования бытовыми электроприборами и несложной техникой
- вести телефонный разговор используя этикетные нормы,
- открыть счёт в банке;
- владеть навыками публичных выступлений,

в области аудирования

- понимать в целом высказывания носителей языка в ситуациях делового, профессионального общения;
- выделять значимую для себя информацию в несложных аудиотекстах делового профессионального содержания;

в области письма:

- редактировать текст на русском языке,

- письменно переводить инструкции, правила эксплуатации бытовых и других электроприборов
- заполнять анкеты и заявления на оформление визы и для учёбы в Германии

владеть:

- навыками использования толковых и двуязычных словарей,
- навыками использования таких переводческих приемов, как замена, перестановка, добавление, опущение,

Критерии и нормы оценки знаний и умений обучающихся к различным формам контроля знаний

Модуль: «НЕМЕЦКАЯ ЛИТЕРАТУРА ».

Контроль знаний осуществляется в течение всего курса в форме тестов (всего предлагается 3 теста). Заключительный зачёт по программе проводится в конце учебного года (на последнем уроке) в форме творческого отчёта, который может включать в себя:

- презентацию индивидуальных и групповых заданий с применением мультимедийных технологий;
 - творческих проектов в рамках учебного спецкурса;
 - выразительное рекламирование стихов немецких авторов.
- Обязательной частью зачёта является тест.

Модуль: «ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРЕВОД И РЕФЕРИРОВАНИЕ».

Контроль знаний осуществляется в форме письменного задания по темам:

«Автобиография».

«Структура фирмы».

Письменный опрос по определённой теме оценивается исходя из объёма предлагаемых вопросов и следующей шкалы оценок:

«5» - 95-100 % правильных ответов

«4» - 75 - 94 % правильных ответов

«3» - 74- 60 % правильных ответов

«2» - менее 60 % правильных ответов.

Контроль навыков публичного выступления осуществляется в форме творческих презентаций по темам:

«Работа за компьютером. Правила и требования». Индивидуальные и групповые презентации с применением мультимедийных технологий и демонстрацией реферативных умений.

«Презентация фирмы». Творческие проекты в рамках учебного спецкурса;

Оценка «5» ставится в том случае, если ответ обучающегося осуществился в пределах конкретной темы и при этом его устная речь полностью соответствовала нормам иностранного языка в пределах программных требований для 11 класса с углублённым изучением немецкого языка.

Оценка «4» ставится в том случае, если ответ обучающегося в целом состоялся и при этом учащийся выразил свои мысли на иностранном языке с незначительными отклонениями от языковых норм, и в основном его устная речь в пределах определённой темы соответствовала нормам иностранного языка в пределах программных требований для 11 класса с углублённым изучением немецкого языка.

Оценка «3» ставится в том случае, если обучающийся выразил свои мысли на иностранном языке с отклонениями от языковых норм, не мешающим понять содержание сказанного в рамках заданной темы.

Оценка «2» ставится в том случае, если ответ обучающегося осуществился и при ответе были отклонения от языковых норм, которые не позволяют понять содержания большей части сказанного в рамках заданной темы.

Оценка «1» ставится в том случае, если ответ обучающегося не состоялся в рамках заданной темы.

	Основные требования к мультимедийной презентации	Баллы(1-0)
1	Соблюдение единого стиля оформления	
2	Все слайды презентации должны быть выполнены в программе Microsoft Power Point любой версии в едином стиле	
3	Количество слайдов 7-15шт	
4	Наличие титульного, информационного и закрепляющего слайдов	
5	Титульный слайд должен отражать тему презентации и кто ее выполнил (фамилия, имя, школа, город). На закрепляющем слайде указывается, откуда взяли информацию и иллюстративный материал (автор, год издания)	
6	Формат презентации. Параметры страницы:размер слайдов - экран; ориентация - альбомная; ширина - 24 см., высота - 18см, нумерация слайдов с «1».	
7	Формат выдачи слайдов - «Презентация на экране».	
8	Оформление слайдов: - Шрифты для использования: Times New Roman, Arial, Arial Narrow. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации - Написание: нормальный, курсив, полужирный; - Цвет и размер шрифта должен быть подобран так, чтобы все надписи четко читались на выбранном поле слайда.	
9	В титульном и завершающем слайде использование анимационных объектов не допускается.	
10	Не следует заполнять один слайд большим объемом информации.	
11	Нужно использовать короткие слова и предложения.	
12	Наиболее важная информация должна находиться в центре экрана.	
13	Требования к информации: достоверность, полнота, использование современных источников информации, достаточность.	
14	Требования к тексту: научность, логичность, доступность, однозначность, лаконичность, законченность.	
15	Отсутствие грамматических и других ошибок.	
16	На одном слайде рекомендуется использовать не более 3 цветов: один для фона, другой для заголовка, третий для текста.	
17	Для фона следует использовать более холодные оттенки (синий, зеленый).	
18	В мультимедийной презентации необходимо подобрать такое соотношение: фон - цвет шрифта, которое не утомляет глаза и позволяет легко читать текст.	
19	Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.	
20	Следует использовать эффекты анимации в середине слайда и при изменении слайда.	
21	Табличная информация вставляется в материал, как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. Диаграммы -с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel.	
22	Не следует использовать таблицы с большим количеством данных.	
23	Надписи к иллюстрированному материалу должны способствовать правильному восприятию предлагаемого материала.	
24	Добавление в мультимедийную презентацию звуковых фрагментов, мультипликацию, фрагментов фильмов для обеспечения эмоционального воздействия.	

«5» 100-95 %- 24-22 балла

«4»- 94-85%-23-17 баллов

«3»- 84-60%-16-14 баллов

«2»< 60%<14 баллов

Учебная литература и другие информационные ресурсы к спецкурсу «Деловой немецкий»

Модуль: «НЕМЕЦКАЯ ЛИТЕРАТУРА ».

- Немецкая литература. Читаем вместе. Учебное пособие для учащихся 9 классов школ с углублённым изучением немецкого языка/ Авт.-сост. Л. Н. Яковлева. М. «Просвещение», 1996
- Немецкая литература. Читаем и обсуждаем. Учебное пособие для учащихся 10 классов школ с углублённым изучением немецкого языка/ Авт.-сост. Л. Н. Яковлева. М. «Просвещение», 1996
- Немецкая литература. Читаем и размышляем. Учебное пособие для учащихся 11 классов школ с углублённым изучением немецкого языка/ Авт.-сост. Л. Н. Яковлева.-2-е изд. М. «Просвещение», 1996
- История немецкой литературы. Учебное пособие для студентов факультет иностранных языков М. «Высшая школа», 1975
- Рассказы швейцарских и немецких писателей. Сборник на нем. яз. Составление и комментарий М. В. Дьячкова. М. издательство «Менеджер».
М. Редер «Страна зебры»
А. Бронской «Парк»
М. Преслер «Ева и Михаэль»
Сборник рассказов для детей «Рассказы со всего мира» (детское издательство «Омнибус»)

Модуль «ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЕРЕВОД И РЕФЕРИРОВАНИЕ»

- Политехнический электронный словарь. Г. Бардышев
- Деловой немецкий язык. Учебное пособие. Л.М.Михайлов. «Астрель», М., 2006
- Немецкий язык. Переводческое реферирование. Практикум. М.П.Брандее. М., 2008
Рекомендовано Учебно- методическим объединением по образованию в области лингвистики МО и науки РФ
- Немецкий язык. Практикум по переводу. Учебное пособие Кравченко А.П., Ростов на Дону, 2002
- Немецкий для делового общения. Учебник для старших классов школ с углублённым изучением немецкого языка. Рекомендовано МО РФ, М., Просвещение Л.Д. Исакова, Л.В. Хованская

Тематический план

Модуль «Технический перевод и реферирование»

	Название тем(крупных дидактических единиц)	Количество часов
1	Современные средства коммуникации и переводческие программы. Словари, справочники.	1
2	Работа за компьютером.	2
3	Особенности перевода текста с немецкого языка.	2
4	Менталитет. Деловая игра	3
5	Поездка в Германию	3
6	Автобиография	3
7	Фирмы	8
8	Переводческое реферирование	5
9	Формы предпринимательства в Германии	1
10	В бюро. Аппаратура	2
11	Телефонные разговоры	1
12	В банке. Денежная система.	1
13	Деловая переписка на немецком языке	1
14	Итоговый тест	1

Календарно-тематическое планирование
Модуль «Технический перевод и реферирование»

№ урока	Сроки (недели)	Тема (основное содержание темы, записываемое в журнал)	Количество часов	Практические работы
1	1	Современные средства коммуникации и переводческие программы. Словари, справочники.	1	Перевод инструкции к программе «Мультилекс»
2	2	Работа за компьютером. Перевод	1	Перевод текста «Работа за компьютером»
3	3	Реферирование текста «Работа за компьютером»	1	Мультимедийная презентация «Рекомендации по работе за компьютером»
4	4	Стилистические и грамматические особенности перевода текста с немецкого языка.	1	
5	5	Лексические особенности перевода текста с немецкого языка	1	
6	6	Нормы поведения в Германии. Другие страны-другие нравы	1	Перевод «Тонометр-прибор для измерения артериального давления»
7	7	Знакомство и представление в производственной ситуации	1	
8	8	Менталитет. Деловая игра	1	
9	9	Планирование поездки в Германию	1	
10	10	Возможности обучения в Германии. Стипендии.	1	Заявление на получение стипендии для учёбы в Германии. Перевод
11	11	Подача заявления на получение визы	1	Заявление на получение визы
12	12	Автобиография краткая в виде таблицы	1	Подготовить автобиографию в табличной форме
13	13	Автобиография подробная в форме текста	1	Подготовить автобиографию в описательной форме
14	14	Собеседование при устройстве на работу	1	
15	15		1	Контрольная работа №1.

				Тема: Автобиография
16	16	Структура фирмы	1	
17	17	Персонал фирмы	1	
18	18	Деятельность отделов фирмы	1	Перевод «Кофе-машина»
19	19	Фирмы в Германии	1	
20	20	Требования и правила презентации фирмы. Ассоциограмма.	1	Подготовка проектов «Немецкие фирмы»
21	21	Публичное выступление. Презентация фирмы	1	
22	22	Презентация малых проектов по теме «Иностранная фирма»	1	
23	23		1	Контрольная работа №2. Тема «Фирма»
24	24	Переводческое реферирование	1	
25	25	Виды переработки первоисточника. Основные типы рефератов	1	
26	26	Структура реферативных речевых жанров	1	
27	27	Особенности стиля и языка реферата	1	
28	28	Формы предпринимательства в Германии	1	
29	29	В бюро. Как функционирует аппаратура?	1	
30	30	На рабочем месте. Перевод, деловое письмо	1	Перевод «Работа с факсом»
31	31	Телефонные разговоры	1	Перевод «Ксерокс»
32	32	В банке. Денежная система.	1	
33	33	Деловая переписка на немецком языке	1	
34	34	Промежуточная аттестация	1	

Klasse 11
Kontrollarbeit 1

Thema:
Bewerbung und Lebenslauf

Im Folgenden finden Sie ein Bewerbungsschreiben, in dem einige Wörter weggelassen worden sind. Bitte ergänzen Sie die Lücken mit den Wörtern neben dem Text.

Conchita Martinenz
Wacholderweg 12
Musterdorf
GmbH
Personalabteilung

07.09.20_____

Bewerbung um eine Stelle als Fremdsprachensekretärin
Ihre Anzeige in der Frankfurter Rundschau vom 05. September 20_____

Sehr geehrte Damen und Herren,
auf _____ oben genannte Anzeige bewerbe ich _____ um die Stelle einer Fremdsprachensekretärin in Exportabteilung.

Ich komme aus Spanien, lebe aber 10 Jahren in Deutschland und bin mit _____ Deutschen verheiratet. Wir haben zwei Kinder.

Nach dem Besuch des Gymnasiums in Madrid habe ich zuerst ein Jahr lang als Au-pair in Deutschland gearbeitet und dann eine Lehre als Industriekauffrau gemacht. Diese Ausbildung habe ich 1987 beendet. Seither arbeite ich in Lehrfirma in der Exportabteilung als Sekretärin. Beiliegend finden Sie _____ Lebenslauf und Kopien Zeugnisse, denen Sie weitere Angaben zu meiner Person entnehmen können.

Außer Spanisch (Muttersprache) spreche ich noch Französisch (gut) und natürlich Deutsch (sehr gut). Leider kann ich _____ Fremdsprachenkenntnisse

an _____ jetzigen Stelle nicht oft einsetzen. Die von Ihnen angebotene Stelle interessiert _____ ganz besonders, weil Ihre Firma vor allem auf dem lateinamerikanischen Markt tätig ist.

Ich glaube die richtigen Kenntnisse und Qualifikationen mitzubringen und würde _____ freuen, wenn Sie _____ Gelegenheit zu einer persönlichen Vorstellung geben würden.

Mit freundlichen Grüßen
Conchita Martinenz

einem	<u>Критерии оценивания работы:</u>	
meine	Каждое задание оценивается в 1 балл.	
meiner	Всего заданий - 12	
Ihre	Максимальное количество баллов – 12	
meiner	<u>Критерии формальной отметки:</u>	
mir	«5»-100-95% -;	«5»- 12-11P.
mich	«4»-94 – 75% -;	«4»- 10–9P.
hrer	«3»- 74 – 55%	«3»- 8- 7P.
mich	«2»- <54%	«2»- <7P
meinen		
meiner		
mich		

Klasse 11
Kontrollarbeit 2

Thema:

Rund um die Firma

1. Was wird in den folgenden Abteilungen und ihren Büros gemacht?

Bitte ordnen Sie die Tätigkeiten den Abteilungen zu.

- | | | |
|---|--|---|
| <p>A Marketing</p> <p>B Finanzbuchhaltung</p> <p>C Einkauf</p> <p>D Personalwesen</p> <p>E Auslieferungslager</p> <p>F Produktion <i>Badeöl</i></p> | | <p>Versandpapiere unterschreiben</p> <p>Marketingassistentin einstellen</p> <p>mit Kunden telefonieren</p> <p>Glasflaschen bestellen</p> <p>Preise vergleichen</p> <p>Werbung planen</p> <p>Maschinen prüfen</p> <p>Rechnungen bearbeiten</p> <p>Glasflaschen abfüllen</p> <p>mit der Spedition telefonieren</p> <p>mit Lieferanten telefonieren</p> <p>Vorstellungsgespräche führen</p> <p>Bestand kontrollieren</p> <p>Abrechnungen kontrollieren</p> |
|---|--|---|

2.. Wer bekommt den Brief?

Bitte lesen Sie die folgenden Briefauszüge und entscheiden Sie, welche Abteilung den Brief bekommen soll!

... Wir bitten Sie deshalb, uns eine Preisliste zuzuschicken.

(1) _____

... haben wir festgestellt, dass Sie unsere Rechnung noch nicht bezahlt haben.

(2) _____

... Ich würde gerne in Ihrer Firma eine Ausbildung machen.

(3) _____

... Wir bestellen hiermit...

(4) _____

... Erwarten wir den Besuch Ihres Vertreters am ...

(5) _____

... Leider sind die Preise für ätherische Öle wieder gestiegen

(6) _____

... Bitte teilen Sie uns deshalb mit, ob Sie die Waren schon abgeschickt haben.

(7) _____

... Wir sind ein Marktforschungsinstitut, das sich auf chemische Produkte spezialisiert hat.

(8) _____

... möchte ich anfragen, ob Sie ungelernete Arbeiter einstellen.

(9) _____

<p><u>Kriterien</u> <u>evaluierung</u> <u>der</u> <u>Arbeit</u>: Каждое задание оценивается в 1 балл. Всего заданий - 22 Максимальное количество баллов – 22</p>	<p><u>Kriterien</u> <u>formal</u> <u>der</u> <u>Markierung</u>: «5»- 100-95% -; «4»- 94 – 75% -; «3»- 74 – 55% «2»- <54%</p>	<p>«5»- 22-20 P. «4»- 19-16 P. «3»- 15-12 P «2»- <12 P</p>
--	--	--

