Министерство образования и науки Челябинской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение

среднего профессионального образования

(среднего специального учебного заведения)

«Снежинский политехнический техникум имени Н.М. Иванова»



Методические рекомендации

по организации внеаудиторной самостоятельной работы

по учебной дисциплине

**«Иностранный язык (немецкий язык)»**

для обучающихся по специальности

100801 "[ТОВАРОВЕДЕНИЕ И ЭКСПЕРТИЗА КАЧЕСТВА ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ТОВАРОВ](http://www.pl-120.vega-int.ru/DswMedia/100801tovarovedenieiyekspertizakachestvapotrebitel-skixtovarov.rar)"

очной формы обучения

Снежинск

2011

Рекомендовано цикловой комиссией общеобразовательного профиля

протокол № 1 от «05» 09. 2011г.

Руководитель ЦК Ю.А. Ибатуллина

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по ТО

Краснова И.Б.\_\_\_\_\_\_\_

Сагандыкова Д.Ф.

Немецкий язык: Методические рекомендации. - 20с.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины **Иностранный язык (Немецкий язык)**  и предназначены для организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по специальности **100801 Товароведение и экспертиза потребительских товаров.**

Методические рекомендации рассчитаны на 58 часов внеаудиторной работы.

**Содержание**

**Пояснительная записка**………………………………………………………....4

Перечень тем для внеаудиторной самостоятельной работы...............................5

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы по темам.....................6

Рекомендации по выполнению видов самостоятельной работы......................9

**Список литературы**………………………………….........................................15

**Пояснительная записка**

Данные методические рекомендации предназначены в помощь студентам, обучающимся по специальности 100801 "Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров", при организации и выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине "**Иностранный язык (немецкий язык)".**

Программа данной дисциплины включена в основную профессиональную образовательную программу специальности СПО 100801 "Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров". Место данной дисциплины в структуре ОПОП: Лингвистический цикл

**Цели и задачи учебной дисциплины (требования к результатам освоения учебной дисциплины):**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (со словарем) 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 словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

**Перечень тем внеаудиторной самостоятельной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Тема работы** | **Кол-во часов** |
| **1** | Вводно-коррективный курс | 4 |
| **2** | Обучение работе со словарем. | 4 |
| **3** | Профессия – товаровед | 2 |
| **4** | Устройство на работу | 2 |
| **5** | Бытовое и профессиональное общение | 3 |
| **6** | Объявления, указатели и вывески бытового характера | 3 |
| **7** | Основные единицы системы измерений. Деньги. | 1 |
| **8** | Продовольственный магазин | 1 |
| **9** | Продовольственные товары | 2 |
| **10** | Магазины непродовольственных товаров | 1 |
| **11** | Непродовольственные товары | 2 |
| **12** | Магазины стран изучаемого языка | 1 |
| **13** | Знакомство с деловой жизнью Германии. | 1 |
| **14** | В командировку | 1 |
| **15** | Оформление выездных документов | 1 |
| **16** | В пути. | 1 |
| **17** | Быт и сервис | 2 |
| **18** | Поездка по городу | 1 |
| **19** | Назначение и отмена встречи | 1 |
| **20** | Формы организации бизнеса | 2 |
| **21** | Формы внешнеэкономического сотрудничества | 2 |
| **22** | Коммерческая корреспонденция | 2 |
| **23** | Внешняя торговля | 1 |
| **24** | Договор купли-продажи. | 1 |
| **25** | Банки и их деятельность | 2 |
| **26** | Международные расчеты | 2 |
| **27** | В банке | 2 |
| **28** | Экономика. Финансы. | 2 |
| **29** | Основы маркетинга. | 4 |
| **30** | Основы менеджмента | 4 |
| **Итого** | | **58** |

**Содержание внеаудиторной самостоятельной работы по темам.**

***Тема 1. Вводно-коррективный курс***

1. Сочинение « Роль иностранного языка в повседневной жизни».

2. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

***Тема 2. Обучение работе со словарем***

1. Определение грамматических категорий с помощью словаря.

2. Работа с интернет – словарями.

***Тема 3. Профессия – товаровед***

1. Подготовка письменного и устного сообщения «Моя профессия».

2. Составление и обыгрывание функциональной ситуации «Моя профессия».

***Тема 4. Устройство на работу***

1. Ведение словаря профессиональных терминов, справочника продавца.

2. Написание резюме.

3. Заполнение бланка автобиографии.

4. Составление и обыгрывание функциональной ситуации «Интервью при устройстве на работу».

***Тема 5. Бытовое и профессиональное общение***

1. Ведение словаря профессиональных терминов, справочника продавца.

2. Презентация «Речевые штампы бытового и профессионального общения». 3. Обыгрывание мини-ситуаций

***Тема 6. Объявления, указатели и вывески бытового характера***

1. Ведение словаря профессиональных терминов, справочника продавца.

2. Презентация «Вывески»

***Тема 7. Основные единицы системы измерений. Деньги.***

1. Ведение словаря профессиональных терминов, справочника продавца.

2. Презентация «Единицы измерений»

3. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

***Тема 8. Продовольственный магазин***

1. Ведение словаря профессиональных терминов, справочника продавца.

2. Подготовка монологического высказывания.

3. Сделать рекламу магазина.

4. Выполнение лексико-грамматических упражнений

***Тема 9. Продовольственные товары***

1. Ведение словаря профессиональных терминов, справочника продавца.

2. Презентации.

3. Составление и обыгрывание функциональных ситуаций.

4. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

***Тема 10. Магазины непродовольственных товаров***

1. Ведение словаря профессиональных терминов, справочника продавца.

2. Презентации.

3. Описание магазинов.

4. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

***Тема 11. Непродовольственные товары***

1. Ведение словаря профессиональных терминов, справочника продавца.

2. Презентации.

3. Составление и обыгрывание функциональных ситуаций.

4. Выполнение лексико-грамматических упражнений

***Тема 12.Магазины стран изучаемого языка***

1. Проект: «Знаменитые магазины Германии

***Тема 13. Знакомство с деловой жизнью Германии***

1. Подготовка монологических и диалогических высказываний, презентаций, рефератов.

***Тема 14. В командировку***

1. Обыгрывание функциональных ситуаций.

2. Выполнение лексико-грамматических упражнений

***Тема 15. Оформление выездных документов***

1. Обыгрывание функциональных ситуаций.

2. Заполнение выездных документов.

3. Выполнение лексико-грамматических упражнений

***Тема 16. В пути.***

1. Обыгрывание функциональных ситуаций.

2. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

***Тема 17. Быт и сервис***

1. Обыгрывание функциональных ситуаций.

2. Выполнение лексико-грамматических упражнений

***Тема 18. Поездка по городу***

1. Перевод текста «Берлин и его достопримечательности».

2. Обыгрывание функциональных ситуаций.

3. Выполнение лексико-грамматических упражнений

***Тема 19. Назначение и отмена встречи***

1. Обыгрывание функциональных ситуаций.

2. Выполнение лексико-грамматических упражнений

***Тема 20. Формы организации бизнеса***

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

2. Подготовка монологических (диалогических) высказываний.

***Тема 21. Формы внешнеэкономического сотрудничества***

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

2. Подготовка монологических (диалогических) высказываний.

3. Проект: Типы и виды предприятий

***Тема 22. Коммерческая корреспонденция***

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

2. Чтение деловой корреспонденции.

3. Написание деловых писем.

***Тема 23. Внешняя торговля***

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

2. Подготовка монологических (диалогических) высказываний.

3. Проект: выставки и ярмарки Германии.

***Тема 24. Договор купли-продажи.***

1.Выполнение лексико-грамматических упражнений.

2.Подготовка монологических (диалогических) высказываний.

3. Составление договора.

***Тема 25. Банки и их деятельность***

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

2. Подготовка монологических высказываний.

3. Проект: Банковская система Германии

***Тема 26. Международные расчеты***

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

2. Подготовка монологических (диалогических) высказываний.

***Тема 27. В банке***

1. Обыгрывание функциональных ситуаций.

***Тема 28. Экономика. Финансы.***

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

2. Подготовка монологических (диалогических) высказываний.

3. Проект: Экономика и финансы Германии.

***Тема 29. Основы маркетинга.***

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

2. Подготовка монологических (диалогических) высказываний.

3. Проект: Сегменты рынка.

***Тема 30. Основы менеджмента***

1. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

2. Подготовка монологических (диалогических) высказываний.

3. Проект: Требования к менеджеру.

**Рекомендации по выполнению видов самостоятельной работы.**

**Подготовка рефератов.**

Общие требования к разработке реферата

1. Продумайте цель своей работы, в общих чертах определите ее содержание, набросайте предварительный план.

2. Составьте список литературы (как правило, при разработке реферата используется не менее 5 различных источников), которую следует прочитать; читая ее, отмечайте и выписывайте все то, что должно быть включено в работу.

3. Разработайте, как можно более подробный план и возле всех пунктов и подпунктов укажите, из какой книги или статьи следует взять необходимый материал.  
4. Во вступлении к работе раскройте значение темы, определите цель реферата.  
5. Последовательно раскройте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте, разъясняйте основные положения, подкрепляйте их конкретными примерами и фактами.

6. Проявляйте свое личное отношение: отразите в работе собственные мысли и чувства.

7. Пишите грамотно, точно; разделяйте текст на абзацы; не допускайте повторений; кратко формулируйте выводы.

8. В конце работы сделайте обобщающий вывод.

9. Самокритично прочитайте свою работу, установите и исправьте все замеченные недостатки.

10. Подготовьте публичное выступление.

Примерная структура реферата

-Титульный лист.

-Оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

-Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).

-Основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего).

-Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).

-Список литературы.

-Приложение (таблицы, графики, схемы могут быть вынесены из основной части, чтобы не перегружать ее деталями).

Требования к оформлению реферата

-Объем реферата может колебаться в пределах 10-15 печатных страниц (без приложений).

-Размер шрифта – 14, Times New Roman, обычный; интервал между строк – 1,5; размер полей: левого – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм.

-Текст печатается на одной стороне страницы.  
-Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа; цифру номера страницы ставят внизу по центру страницы; на титульном листе номер страницы не ставится. Каждый новый раздел (введение, главы, заключение, список источников, приложения) начинается с новой страницы.

-Список литературы выстраивается и нумеруется по алфавиту фамилий авторов.

**Выполнение презентации.**

***Подготовка мультимедийной презентации***

1.Оцените необходимое количество слайдов.

Для этого воспользуйтесь формулой N = t: 2, где t – время показа (или время занятия).

2.Учитывайте скорость показа слайдов. Если цель – ознакомление с информацией и время демонстрации занимает не более 10-12 с, то расчет количества производится по формуле: N = 2t: 3

Помните, что при длительном просмотре визуальных материалов скорость восприятия снижается. Например, при работе с визуальным материалом в течение 45 мин. количество слайдов не должно превышать 15-17.

3.Подготовьте тексты.

Тексты не должны быть слишком длинными и плотными (максимум 10 строк по 5-6 слов в одном кадре.

На одном слайде может быть представлена только одна тема.

Откажитесь от сокращений в тексте.

Избегайте вертикальных надписей, поскольку они плохо читаются.

Выберите шрифт для предъявления информации.

Самый распространенный и хорошо читаемый шрифт Times New Roman и Arial. Если вы хотите использовать другой шрифт, убедитесь, что буквы не слипаются.

Размер кеглей должен быть не менее 16.

4. Выберите оформление для текста.

Наличие общей рамки для текста придает ему законченный вид.

Выделение рамкой отдельной части изображения выделяет его из основной части.

Штриховки и заливки должны быть хорошо заметными.

5. Проведите проверку традиционных элементов.

- Приветствие;

- Представление;

- Тема сообщения;

- Цель сообщения;

- Регламент сообщения;

- Вопросы;

- Выражение благодарности.

6. Процесс презентации.

Важно точно и четко начинать презентацию (организовывать аудиторию), установить зрительный контакт (посмотреть на каждого из присутствующих), найти опору в аудитории.

Если вы сбились с мысли, спокойно двигайтесь дальше, поправьтесь, чтобы избежать непонимания.

Важно говорить свободно, только опираясь на тезисы.

Избегать речи без пауз.

Использовать короткие и понятные предложения.

**Написание сочинений, размышлений, эссе.**

Прежде чем приступить к написанию сочинения-размышления или эссе:

1) изучите теоретический материал;

2) уясните особенности заявленной темы эссе;

3) продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;

4) выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;

5) определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам

раскрыть суть тезиса и собственной позиции;

6) составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.

При написании сочинения, размышления эссе:

1) напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры;

2) проанализируйте содержание написанного;

3) проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного;

4) внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

Алгоритм написания сочинения, эссе, размышления:

- Определите главную мысль высказывания (о чем оно?), для этого воспользуйтесь приемом перифраза (скажите то же самое, но своими словами).

- Набросайте аргументы «за» и/или «против» данного высказывания.

- Для каждого аргумента подберите примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта и т.д.

- Подумайте, какие литературные приемы вы будете использовать, чтобы сделать язык вашей работы более интересным, живым (сравнения, аналогии, эпитеты и т.д.).

- Распределите подобранные аргументы и/или контраргументы в последовательности. Это будет ваш условный план.

- Придумайте вступление к рассуждению (в нем можно сразу определить свою позицию, задать свой вопрос и т.д.).

- Изложите свою точку зрения в той последовательности, которую вы наметили.

- Сформулируйте общий вывод работы и, если необходимо, отредактируйте ее.

Оценивание работы

***Оценка «5»*** - работа выполнена по установленному заданию, тема актуальна и раскрыта полностью, содержание соответствует теме, приведены необходимые пояснения, все вопросы логически связаны. Обучающийся проявил самостоятельность. Работа сдана в срок, выполнена аккуратно, имеет приложения в виде иллюстраций, таблиц, схем.

***Оценка «4»*** - работа имеет несущественное несоответствие заданию, тема раскрыта полностью, однако приведены не все необходимые пояснения, логика в раскрытии вопроса частично нарушена. Работа сдана в установленный срок, имеет приложения.

***Оценка «3»*** - работа имеет существенное несоответствие заданию, тема раскрыта частично, нет необходимых пояснений, логическая связь между вопросами нарушена. Степень самостоятельности невысокая Приложения имеются, но выполнены неаккуратно.

***Оценка «2»*** - работа выполнена не полностью, не в срок, обучающийся не понимает содержания работы, оформление небрежно

Список литературы.

Основные источники:

1. Басова, Н.В. Немецкий для экономистов. - Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 409 с.
2. Басова, Н.В. Немецкий язык для колледжей. - Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 414с.
3. Бориско, Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. – Киев: Логос, 2004. – 352 с.

Дополнительные источники:

1. Архипкина Г.Д., Завгородная Г.С., Сарычева Г.П. Деловая корреспонденция на немецком языке. Ростов н/Д: «Феникс», 2004 – 192с.
2. Бориско Н.Ф. Поговорим о Германии. – М.: Айрис-пресс, 2004. – 480с.
3. Тагиль И.П. Грамматика немецкого языка в упражнениях. СПб.: КАРО, 2005. – 384с.
4. Электронный учебник «DeutschPlatinumDeLuxe» - Екатеринбург: «Мультимедиа технологии и Дистанционное обучение», 2007.
5. Жебит, Л.И. Немецкий язык для пищевых и торговых специальностей. – М.: Высш. школа, 2003. – 254 с.
6. Миллер, Е.Н. Учебник немецкого языка для средних специальных учебных заведений финансово-экономического профиля. – Ульяновск: «Язык и литература, 2001. – 520 с.
7. Чичерина, Л.К. Финансовая деятельность банков и предприятий. - М.: НВИ «Тезаурус» 2001. – 76 с.
8. Крылова Н.И. Деловой немецкий язык. Экономическая и коммерческая информация. М.: НВИ – Че-Ро, 2000. – 158 с

**ДЛЯ ЗАПИСЕЙ**