

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
О.В. Зимкова

«11» ноября 2021 г.

Методические указания для обучающихся по выполнению
самостоятельных работ по дисциплине
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НЕМЕЦКИЙ)

специальность

22.02.06 СВАРОЧНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Рассмотрено на заседании
методической комиссии
иностранных языков
протокол № 2 от «18» октября 2021 г.
Председатель МК М.В. Москаленко

Саратов 2021

Методические указания для обучающихся к самостоятельным работам разработаны на основе рабочей программы дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (немецкий), в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 22.02.06 Сварочное производство, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 21 апреля 2014 г. N 360.

Разработчик:

Москаленко Марина Владимировна – преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	4
2. Указания по выполнению заданий самостоятельной работы	6
3. Критерии оценки	12
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы обучающихся	13

1. Пояснительная записка

1.1. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык (немецкий), предназначены для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 22.02.06 Сварочное производство.

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Изучение дисциплины направлено на формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

В результате освоения учебной 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 учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

1.2. Самостоятельная работа обучающихся

Наименование	Объем часов	Вид работы	Формируемые результаты освоения
Самостоятельная работа № 1	1	выполнение грамматических упражнений	ОК 1, 3, 4, 6, 7, 8

Самостоятельная работа № 2	1	выполнение грамматических упражнений	ОК 1, 3, 4, 6, 7, 8
Самостоятельная работа № 3	1	внеаудиторное чтение, реферат, составление терминологического словаря	ОК 1, 3, 4, 6, 7, 8
Самостоятельная работа № 4	1	подготовка образца делового и частного письма	ОК 1, 3, 4, 6, 7, 8
Самостоятельная работа № 5	2	выполнение грамматических упражнений	ОК 1, 3, 4, 6, 7, 8
Самостоятельная работа № 6	4	внеаудиторное чтение, реферат, составление терминологического словаря	ОК 1, 3, 4, 6, 7, 8
Самостоятельная работа № 7	3	внеаудиторное чтение, реферат, составление терминологического словаря	ОК 1, 3, 4, 6, 7, 8
Самостоятельная работа № 8	2	чтение и перевод текстов по узкой специальности с анализом переводческих трансформаций	ОК 1, 3, 4, 6, 7, 8
Итого	15		

2. Указания по выполнению заданий самостоятельной работы

Задание самостоятельных работ № 1, 2, 5

Цель: проверить и оценить грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении, основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи.

Формируемые результаты освоения учебной дисциплины:

ОК 1, 3, 4, 6, 7, 8

Задание: выполнить грамматические упражнения.

Указания по выполнению задания:

изучить теоретический материал по теме, выполнить грамматическое упражнение.

Формы работы с грамматическим материалом:

- устные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- письменные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- составление карточек по отдельным грамматическим темам (части речи; основные формы правильных и неправильных глаголов и т. д.);
- поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;
- синтаксический анализ и перевод предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями);
- перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал.

Формы контроля работы с грамматическим материалом:

- устная проверка грамматических и лексико-грамматических заданий на занятиях;
- выборочная проверка заданий на доске;
- проверка письменных заданий в тетрадях преподавателем / студентами; самостоятельная работа по определенной теме с последующей проверкой.

Задание самостоятельных работ № 3, 6, 7

Цель: проверить и оценить понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации; чтение текстов по широкому и узкому профилю специальности.

Формируемые результаты освоения учебной дисциплины:

ОК 1, 3, 4, 6, 7, 8

Задание: прочитать и перевести текст, подготовить реферат по теме, составить терминологический словарь по теме.

Указания по выполнению задания:

1) освоить фонетически правильное чтение слов и словосочетаний к прорабатываемому тексту;

2) отработать интонационное оформление типичных структур предложений текста, обращая внимание на логическое и фразовое ударение; отработать чтение текста по абзацам;

3) отработать фонетическое чтение всего текста;

4) составить реферат по следующей схеме:

1. Автор, названия работы (на иностранном языке), перевод названия.

2. Выходные данные (см. схему составления аннотаций).

3. Краткое содержание работы.

4. Выводы или резюме составителя реферата.

5) составить терминологический словарь по теме (помните, что под термином понимается слово или словосочетание специальной сферы употребления, являющееся наименованием научного или производственно-технического понятия и требующее дефиницию).

Формы работы над произношением и техникой чтения

- фонетические упражнения по формированию навыков произнесения наиболее сложных звуков немецкого языка;

- фонетические упражнения по отработке правильного ударения;

- упражнения по освоению интонационных моделей повествовательных и вопросительных предложений;

- упражнения на деление предложений на смысловые отрезки, интонационное оформление предложений;

- чтение вслух лексического минимума по отдельным темам и текстам;

- чтение вслух лексических, лексико-грамматических и грамматических упражнений;

- чтение вслух текстов для перевода;

- чтение вслух образцов разговорных тем.

Формы контроля работы над произношением и техникой чтения

- фронтальный устный опрос на занятиях по отдельным формам работы;

- выборочный индивидуальный устный опрос на занятиях по отдельным формам работы.

Задание самостоятельной работы № 4

Цель: проверить и оценить письменную речь.

Формируемые результаты освоения учебной дисциплины:

ОК 1, 3, 4, 6, 7, 8

Задание:составление письма.

Порядок выполнения задания:

1) Изучить структуру письма

2) Составить образец письма

Структура делового письма

1. Шапка — Наименование фирмы-отправителя — Торговый знак фирмы — Адрес — Номера телефонов, факса, электронная почта	1. Der Briefkopf — Der Name der Fa. — Das Firmenzeichen — Die Postanschrift — Die Telefon- und Faxnummer
2. Сектор адресата — Тип отправления: печатное, срочное, заказное, авиа. — Название фирмы и/или имя адресата. — Улица, номер дома, почтовый индекс и город. Прим.: город и страна в письмах за границу обычно пишутся большими буквами.	2. Das Anschriefsfeld — Drucksache, Eilzustellung, Einschreiben, mit Luftpost — Der Name der Firma — Die Strasse, das Haus, die Postzahl, die Stadt
2. Сектор адресата — Тип отправления: печатное, срочное, заказное, авиа. — Название фирмы и/или имя адресата. — Улица, номер дома, почтовый индекс и город. Прим.: город и страна в письмах за границу обычно пишутся большими буквами.	2. Das Anschriefsfeld — Drucksache, Eilzustellung, Einschreiben, mit Luftpost — Der Name der Firma — Die Strasse, das Haus, die Postzahl, die Stadt
3. Строчка ссылок — Указание на предыдущую переписку. Номер или сокращение отдела или ведущего переписку.	3. Die Bezugszeichenzeile — Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom...; unsere Zeichen, unsere Nachricht vom..., Telefon, Ortsname, Datum
4. Повод — Приглашение — Реклама — Вызов представителя — Запрос — Предложение	4. Der Betreff — Die Anladung — Das Werbeangebot — Bitte um Vertreterbesuch — Die Anfrage — Das Angebot über...
5. Текст письма с обращением	5. Der Briefftext mit der Anrede
6. Формула прощания и подпись — с дружеским приветом — по поручению — по доверенности — перед подписью генерального доверенного	6. Die Grussformel und die Unterschrift — mit freundlichem Gruss, mit freundlichen Grüßen — i.A. - im Auftrage — in Vertretung, in Vollmacht — ppa. - per procura
7. Примечание о приложениях	7. Die Anlagevermerke
8. Коммерческие данные фирмы-отправителя — подробный адрес (если шапке был указан только а/я) — телеграфный код	8. Die Geschäftsangaben — Die Adresse — Telegramm-Kurzanschrift — Telefon/Faxnummer — Die Bankverbindung des Absenders

— номера факса и телефона — наименование банка корреспондента-отправителя — номера счетов	— Konto-Nr.
---	-------------

Образец делового письма

<p style="text-align: right;">Helmut Wagner & Sohn Kältetechnik</p> <p>Helmut Wagner & Sohn, Postfach 256, 3500 Kassel Schrader & Lehmann Einkaufsabteilung Max-Richter-Strasse 95 8770 Potsdam</p> <p>Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom 02.04.2004 Unsere Zeichen, unsere Nachricht vom 04.04.2004 (05 61) 8243-1 Durchwahl 8243 Kassel 08.04.2004</p> <p>Rückfrage</p> <p>Sehr geehrte Damen und Herren, bezugnehmend auf Ihre Bestellung über eine Kühlanlage müssen wir Ihnen folgendes mitteilen: Es stellte sich heraus, dass bei der vorgegebenen Größe des Kühlraums ein stärkeres Kühlaggregat eingebaut werden muss, was die Verteuerung des Preises um 8% hervorruft. Nun möchten wir uns erkundigen, ob Sie mit dieser Verteuerung einverstanden sind. Bitte, teilen Sie uns Ihren Entscheid mit.</p> <p>Mit freundlichen Grüßen</p> <p>(Unterschrift)</p> <p>Helmut Wagner</p>
--

Образец письма-заявления об устройстве на работу

<p>Helen Stichmann Parkstraße 34 D- 44532 Hamburg</p> <p>Schulz & Partner GmbH Personalabteilung Dr. Meulenschlick Frankfurter Straße 68 D- 44567 Hamburg Hamburg, den 21.03.04</p> <p>Bewerbung um die Stelle des Controllers, Ihre Anzeige in der ...-Zeitung vom ...</p> <p>Sehr geehrte Frau Dr. Meulenschlick,</p>
--

Ihre Anzeige klang sehr interessant, und da ich zur Zeit nach einem neuen Aufgabengebiet suche, schicke ich Ihnen ganz schnell meine Bewerbungsunterlagen.

Zur Zeit bin ich in einer ungekündigten Festanstellung in einer großen Hamburger Firma für Unternehmensberatung tätig. Meine Hauptaufgabe hier ist die Beratung der Klein- und besonders der Großkunden in Fragen der Unternehmensplanung. Diese Beratungstätigkeit reicht von der Unternehmensanalyse über die Entwicklung von Unternehmensstrategien bis hin zu Möglichkeiten des Controlling im Organisationsbereich. In der Regel erarbeite ich hierzu Gutachten mit Grafiken, die ich auch selbst präsentiere.

Neben diesem Hauptbereich entwickle ich selbständig Software-Lösungen für die Budget- und Finanzplanung, Soll-Ist-Vergleich, Finanzdisposition, Jahresabschlußanalyse und Projektüberwachung. Sie sehen mein jetziges Aufgabengebiet ist schon recht vielseitig und interessant, und trotzdem - oder vielleicht gerade deswegen - bin ich bereits an die innerbetrieblichen Grenzen gestoßen. Ein erweiterter Kompetenzbereich, wie er bei ihnen gegeben zu sein scheint, wäre eine willkommene Herausforderung für mich. Geben Sie mir bitte die Gelegenheit, Sie in einem persönlichen Gespräch ausführlicher zu informieren und auch einige Fragen zu Ihrem Unternehmen allgemein und speziell zu dem ausgeschriebenen Aufgabengebiet zu stellen. Ich würde mich freuen, bald von Ihnen zu hören.

Mit freundlichem Gruß

Unterschrift

Anlagen

4 Zeugnisse

1 Bescheinigung

1 Gutachten

1 Kurzdarstellung

1 Lebenslauf

1 Foto

Задание самостоятельной работы №8

Цель: проверить и оценить специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации, чтение транскрипции.

Формируемые результаты освоения учебной дисциплины:

ОК 1, 3, 4, 6, 7, 8

Задание: прочитайте и переведите текст.

Указания по выполнению задания:

1) освоить фонетически правильное чтение слов и словосочетаний к прорабатываемому тексту;

2) отработать интонационное оформление типичных структур предложений текста, обращая внимание на логическое и фразовое ударение;

3) отработать чтение текста по абзацам;

4) отработать фонетическое чтение всего текста.

Формы работы над произношением и техникой чтения

- фонетические упражнения по формированию навыков произнесения наиболее сложных звуков немецкого языка;

- фонетические упражнения по отработке правильного ударения;

- упражнения по освоению интонационных моделей повествовательных и вопросительных предложений;
- упражнения на деление предложений на смысловые отрезки, интонационное оформление предложений;
- чтение вслух лексического минимума по отдельным темам и текстам;
- чтение вслух лексических, лексико-грамматических и грамматических упражнений;
- чтение вслух текстов для перевода;
- чтение вслух образцов разговорных тем.

Формы контроля работы над произношением и техникой чтения

- фронтальный устный опрос на занятиях по отдельным формам работы;
- выборочный индивидуальный устный опрос на занятиях по отдельным формам работы.

3. Критерии оценки

Критерии оценки устных (письменных) ответов

Критерии оценки		Оценка
1	Демонстрирует глубокое, полное знание и понимание программного материала. Последовательно, самостоятельно раскрывает основное содержание вопроса. Выводы аргументированы, основаны на самостоятельно выполненном анализе, обобщении данных. Четко и верно даны определения понятий и научных терминов. Дает верные, самостоятельные ответы на вопросы.	5 (отлично)
2	Демонстрирует недостаточно глубокое, полное знание и понимание программного материала. Недостаточно последовательно, но самостоятельно раскрывает основное содержание вопроса. Выводы основаны на самостоятельно выполненном анализе, обобщении данных, но в отдельных случаях недостаточно аргументированы. Недостаточно четко и верно даны определения понятий и научных терминов. При ответе на вопросы допускает несущественные ошибки, которые может исправить самостоятельно.	4 (хорошо)
3	Демонстрирует в отдельных вопросах, неглубокое владение знаниями программного материала. Излагает программный материал фрагментарно, не всегда последовательно. Допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии. При ответе на вопросы допускает неточности.	3 (удовлетворительно)
4	Студент демонстрирует незнание и непонимание программного материала. Основное содержание учебного материала не раскрыто; допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии. Затрудняется отвечать на вопросы, при ответе допускает серьезные ошибки.	2 (неудовлетворительно)

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Основные учебные издания:

1. Коноплева, Т.Г. Немецкий язык для колледжей. Рабочая тетрадь : учебное пособие / Коноплева Т.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 93 с. — ISBN 978-5-406-01604-6. — URL: <https://book.ru/book/935746>
2. Голубев А.П. Немецкий язык для технических специальностей: учебник /А.П. Голубев, Д.А. Беляков, И.Б. Смирнова; под общ.ред. А.П. Голубева.- 2-е изд., стер.- Москва: КНОРУС, 2020.- 306с.- (Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-406-07417-6
- 3.Басова, Н.В. Немецкий язык для колледжей=Deutsch für Colleges : учебник / Басова Н.В., Коноплева Т.Г. — Москва : КноРус, 2021. — 346 с. — ISBN 978-5-406-04030-0. — URL: <https://book.ru/book/936638>

Дополнительные учебные издания:

- 4.Миляева, Н. Н. Немецкий язык для колледжей (A1—A2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12385-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode>

Интернет-ресурсы:

- 5.StudyGerman. Портал изучения немецкого языка. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.studygerman.ru/>
- 6.Languages-study. Материалы по изучению немецкого языка. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.languages-study.com/deutsch-links.html>
- 7.Deutsche Welle. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.dw.de/>
- 8.Журнал Spiegel. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.spiegel.de/>
9. Länder-lexikon. Энциклопедия. [Электронный ресурс]: <http://www.laender-lexikon.de/Deutschland/>