**ГАПОУ «Соль – Илецкий индустриально – технологический техникум» Оренбургской области.**

Рассмотрено Утверждаю

на заседании ПЦК Зам.директора по УР ГАПОУ

общеобразовательных дисциплин «Соль – Илецкий индустриально-

Протокол № \_\_ технологический техникум»

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. Шагартаева А.Т. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель ПЦК «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

Курманова Ж.К..\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Методические рекомендации**

**по выполнению самостоятельной работы**

**по учебной дисциплине ОГСЭ.03 «Иностранный язык» (немецкий язык)**

**для обучающихся социально – экономического профиля**

**по специальности:**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт ( по отраслям)**

**Содержание:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Пояснительная записка……………………………………………………………… |
| 2. | Краткий тематический план самостоятельной работы…........................................ |
| 3. | Порядок выполнения самостоятельной работы студентом …………………... |
| 4. | Критерии оценивания…………………………………………………………... |
|  | |
| Список рекомендуемой литературы …………………………………………………. | |

**Пояснительная записка.**

На выполнение самостоятельной работы студента влияют различные факторы, которые не всегда благоприятны, например: недостаточные знания, нехватка свободного времени у студента, отсутствие самоорганизации, неправильно понятое задание, отсутствие грамотных и понятных студенту методических рекомендаций по выполнению самостоятельных работ и т.д.

По программе отводится 118 часов на овладение иностранного языка.

При изучении этой дисциплины предусмотрены часы самостоятельной работы (20 часов).

Эта самостоятельная работа является внеаудиторной, поэтому важно подготовить студентов к выполнению задания, что требует четкой организации самого преподавателя. В связи с этим я использую следующую схему при подготовке и планировании самостоятельной работы:

Наименование темы.

Номер и тема урока.

Постановка целей заданий.

Оснащение.

Задание.

Порядок выполнения.

Вопросы для самоконтроля.

Форма отчетности.

**Значение самостоятельной работы в овладении знаниями и умениями**

**по дисциплине:**

-экономия учебного времени

-самостоятельная поэтапная отработка учебных элементов

-воспитание сознательного отношения студента к учебному процессу;

-развитие практических умений

-развитие познавательных способностей;

-совершенствование самоорганизации студента

-формирование умений использовать информационные источники: справочную и специальную литературу

Рассмотрено Утверждаю

на заседании ПЦК Зам.директора по УПР ГАОУ СПО

общепрофессиональных «Соль – Илецкий индустриально-

дисциплин и модулей технологический техникум»

Протокол № 1 Ковешникова Л.Н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г

Председатель ПЦК

Куанова А.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План самостоятельных работ**

**по ОГСЭ.03 «Иностранный язык» (немецкий язык)**

**для специальности**

**«Экономика и бухгалтерский учёт»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **урока** | **Вопросы для самостоятельного**  **изучения** | **Количество**  **часов** | **Формы и методы контроля** |
| 4 | Употребление глаголов в настоящем и прошедшем времени. | 1 | Проверка грамм.задания |
| 8 | «Проблемы молодежи». | 1 | Устный опрос |
| 12 | В гостинице. | 1 | Проверка кроссворда |
| 15 | Распорядок дня | 1 | Устный опрос |
| 21 | В кафе | 1 | Инсценировка диалога |
| 25 | Употребление прилагательных в предложении. | 1 | Проверка грамм.задания |
| 37 | Употребление причастий | 1 | Проверка грамм.задания |
| 42 | Резюме. | 1 | Проверка письменного сообщения |
| 48 | Употребление повелительного наклонения глаголов. | 1 | Проверка грамм.задания |
| 53 | Деловое письмо | 1 | Проверка письменного сообщения |
| 60 | Употребление придаточных предложений причины (Kausalsätze) в сложноподчинённом предложении.. | 1 | Проверка грамм.задания |
| 66 | Употребление придаточных опрелительных | 1 | Проверка грамм.задания |
| 72 | Употребление придаточных предложений обстоятельства времени в сложноподчинённом предложении. | 1 | Проверка грамм.задания |
| 80 | Бухгалтерская спецификация. | 1 | Проверка тематич.словаря |
| 84 | Употребление сравнительных придаточных предложений (Komparativsätze) в сложноподчинённом предложении.. | 1 | Проверка грамм.задания |
| 90 | Употребление придаточных предложений образа действия в сложноподчинённом предложении. | 1 | Проверка грамм.задания |
| 96 | Употребление сослагательного наклонения (Konjunktiv). | 1 | Проверка грамм.задания |
| 102 | Употребление инфинитивных конструкции с «zu» и без «zu», | 1 | Проверка грамм.задания |
| 106 | Употребление сложносочинённого предложения. | 1 | Проверка грамм.задания |
| 111 | Употребление местоимённых наречий | 1 | Проверка грамм.задания |
|  |  |  |  |
|  | **Итого** | **20** |  |

**Порядок выполнения самостоятельной работы студентом.**

**Наименование темы: Настоящее и прошедшее время глаголов.**

Номер урока и тема сам.работы: № 4 Употребление глаголов в настоящем и прошедшем времени.

Цель: систематизация знаний в области грамматики по теме: Презенс. Перфект

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Е.М.Сазонова «Грамматика немецкого языка» стр 114-115), лист бумаги формат А-4.

Задание: выполнить грамм.упражнение

Порядок выполнения:

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы нужно выполнить задание.

2. На основании теоретических знаний, полученных в ходе изучения данной темы необходимо систематизировать полученные знания. Для этого нужно выполнить грамм.упражнение

Вопросы для самоконтроля:

1. Как образуется презенс, перфект ?

2.запишите формулу образования .

3. Что происходит с неправильными глаголами в презенс и перфект?

Форма отчетности:  выполнение грамм.упражнения(ответ оформляется на листе бумаги формата А-4).

**Наименование темы: Проблемы молодёжи**

Номер урока и тема сам.работы: № 8 Проблемы молодёжи

Оснащение: Адамия Н.Л. Немецкий язык. Могу спросить. Могу сообщить. Могу попросить. Могу перевести.

Байков В.Д. Немецко-русский, русско-немецкий словарь.

Басова Н.В., Коноплева Т.Г. Немецкий язык для колледжей

Гандельман В.А., Катаева А.Г. Немецкий язык для гуманитарных вузов

Салькова В.Е. Справочник по грамматике немецкого языка.

Задание: устный опрос по теме «Проблемы молодежи»

Составление устного рассказа по теме «Проблемы молодежи» можно начать с общей информации о себе, ваше имя, возраст, место жительства, семья, увлечения. Затем можно написать несколько предложений об учебном заведении и группе, в которой вы учитесь и затем перейти к тем трудностям и проблемам, которые испытываете вы и ваши сверстники. В своем сообщении вы можете использовать следующие вводные слова и конструкции (Таблица 4).

*Таблица 4*

*Вводные слова и конструкции.*

|  |  |
| --- | --- |
| Немецкий язык | Перевод |
| Ich wollte Ihnen erzählen über... | Я бы хотел рассказать вам о... |
| Vor allem... | Прежде всего... |
| Betreffs meiner  (meiner Freunde)... | Что касается меня (моих друзей)... |
| Ich denke (ich halte, ich meine)... | Я думаю (считаю, полагаю)... |
| Dann, später… | Затем, потом… |
| Insgesamt... | В целом... |
| Um die Wahrheit zu sagen … | По правде говоря… |

Форма отчетности:  устный рассказ

**Наименование темы: Описание номера в гостинице**

Номер урока и тема сам.работы: № 12 В гостинице

Цель: совершенствование навыка использования изученной ранее лексики , развитие компетенции поиска и подбора информации

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Бориско Н.Ф. «Бизнес-курс немецкого языка») ) лист бумаги формат А-4.

Задание: подготовить кроссворд

Порядок выполнения: При составлении кроссворда напишите список ключевых слов, изученных вами по данной теме. Выберите самое большое слово или словосочетание, запишите его по вертикали. Вписывайте в клеточки по горизонтали и вертикали подходящие слова согласно логике кроссворда. Объем кроссворда должен быть не менее 20 слов.

В задании к кроссворду попытайтесь дать формулировку этих слов на немецком языке, в противном случае – на русском (в этом случае оценка за самостоятельную работу будет снижена на 1 балл). Если в кроссворде присутствуют все изученные по теме слова, то добавляется 1 балл. Постарайтесь использовать не только учебники, но и дополнительную литературу: газеты, журналы, Интернет-источники.

Форма отчётности: подготовленный кроссворд

**Наименование темы: Мой распорядок дня.**

Номер урока и тема сам.работы: № 15 . Распорядок дня.

Цель: совершенствование навыка использования изученной ранее лексики , развитие компетенции поиска и подбора информации

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Бориско Н.Ф. «Бизнес-курс немецкого языка») ) лист бумаги формат А-4.

Задание: подготовить устно монологическую речь

Порядок выполнения:

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы нужно выполнить задание

2. На основании теоретических знаний, полученных в ходе изучения данной темы необходимо систематизировать полученные знания. Поработать со словарём, подобрать слова для составления устного рассказа

Форма отчетности:  устный рассказ

**Наименование темы: Описание меню в кафе.**

Номер урока и тема сам.работы: № 21 В кафе.

Цель: совершенствование навыка использования изученной ранее лексики , развитие компетенции поиска и подбора информации

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Бориско Н.Ф. «Бизнес-курс немецкого языка») лист бумаги формат А-4.

Задание: подготовить диалог

Порядок выполнения: Приступая к работе над данной темой, решите 2 ситуационные задачи из учебного пособия Бориско Н.Ф. «Бизнес-курс немецкого языка» на cтр. 128-129 упр. 21, 22

1. Закажите обед на двоих.
2. Когда-то Вы пообедали со своим приятелем в кафе. Вот счет, который Вы тогда получили. Попробуйте вспомнить этот день , составить диалог и ответить на вопросы (стр. 129).

Форма отчетности:  инсценировка диалога

**Наименование темы: Прилагательные**

Номер урока и тема сам.работы: № 25 Употребление прилагательных в предложении

Цель: систематизация знаний в области грамматики по теме: Прилагательные

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Е.М.Сазонова «Грамматика немецкого языка» стр 116 - 122), лист бумаги формат А-4.

Задание: выполнить грамм.упражнение

Порядок выполнения:

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы нужно выполнить задание.

2. На основании теоретических знаний, полученных в ходе изучения данной темы необходимо систематизировать полученные знания. Для этого нужно выполнить грамм.упражнение

Форма отчетности:  выполнение грамм.упражнения(ответ оформляется на листе бумаги формата А-4).

**Наименование темы: Причастия**

Номер урока и тема сам.работы: № 37 Употребление причастий

Цель: систематизация знаний в области грамматики по теме: Причастия

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Е.М.Сазонова «Грамматика немецкого языка» стр 116 - 122), лист бумаги формат А-4.

Задание: выполнить грамм.упражнение

Порядок выполнения:

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы нужно выполнить задание.

2. На основании теоретических знаний, полученных в ходе изучения данной темы необходимо систематизировать полученные знания. Для этого нужно выполнить грамм.упражнение

Форма отчетности:  выполнение грамм.упражнения(ответ оформляется на листе бумаги формата А-4).

**Наименование темы: Резюме**

Номер урока и тема сам.работы: № 42 Резюме.

Цель: совершенствование навыка использования изученной ранее лексики, развитие компетенции поиска и подбора информации

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература ()Бориско Н.Ф. «Бизнес-курс немецкого языка») лист бумаги формат А-4.

Задание: подготовить письменное задание.

Порядок выполнения:

Слово "резюме" пришло от французского языка, и буквально оно означает "краткий пересказ, краткое изложение, тезисы". Резюме – это личная бизнес-карточка, краткое досье на соискателя с упором на его профессиональные навыки и опыт. Это пропуск на рынок труда и первая страница карьеры.

Приступая к составлению резюме, помните, что оно должно быть достаточно подробным, и в то же время кратким (обычно не превышает одной страницы). Форма его произвольна, однако вы должны представит в нем ваши личные, образовательные и профессиональные данные. Резюме обычно содержит следующую информацию (Таблица 5).

*Таблица 5*

*Информация для резюме.*

|  |  |
| --- | --- |
| Немецкий язык | Перевод |
| Der Name | имя |
| Die Adresse | адрес |
| Das Telefon | телефон |
| Das Fax | факс |
| Die E-Mail Adresse | адрес электронной почты |
| Das Datum der Geburt | дата рождения |
| Der Geburtsort | место рождения |
| Die Nationalität | национальность |
| Der Familienstand | семейное положение |
| Das Ziel (d.h. das Amt, das Sie beanspruchen) | цель (т.е. должность, на которую вы претендуете) |
| Die Bildung | образование |
| Die Berufserfahrung | опыт работы |
| Die Sprachen, die Sie besitzen | языки, которыми владеете |
| Die Begeisterungen und die Interessen | увлечения и интересы |
| Die Empfehlungen | рекомендации |

Резюме должно быть размещено на 1 странице печатного текста.

Если резюме написано подробно, по всем указанным пунктам информации, без лексических и грамматических ошибок, то добавляется 1 балл. Если резюме охватывает не все пункты информации, имеет лексические и грамматические ошибки, то оценка за самостоятельную работу снижается на 1 балл.

Форма отчетности:  письменное задание

**Наименование темы: Повелительное наклонение**

Номер урока и тема сам.работы: № 48 Употребление повелительного наклонения глаголов

Цель: систематизация знаний в области грамматики по теме: Наклонение. Повелительное наклонение

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Е.М.Сазонова «Грамматика немецкого языка» стр 116 - 122), лист бумаги формат А-4.

Задание: выполнить грамм.упражнение

Порядок выполнения:

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы нужно выполнить задание.

2. На основании теоретических знаний, полученных в ходе изучения данной темы необходимо систематизировать полученные знания. Для этого нужно выполнить грамм.упражнение

Вопросы для самоконтроля:

1. Как образуется повелительное наклонение?

Форма отчетности:  выполнение грамм.упражнения(ответ оформляется на листе бумаги формата А-4).

**Наименование темы: Виды и условия оплаты**

Номер урока и тема сам.работы: № 53 Деловое письмо

Цель: совершенствование навыка использования изученной ранее лексики, развитие компетенции поиска и подбора информации

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (

1. Бориско Н.Ф. «Бизнес-курс немецкого языка». - Киев: Логос, 2006 г.–352 с.
2. <http://www.studygerman.ru/online/correspondence/> - Деловая переписка на немецком.

лист бумаги формат А-4.

Задание: подготовить письменное задание.

Порядок выполнения: Перед составлением делового письма внимательно рассмотрите его структуру и прочитайте пример составления письма на немецком языке.

**Структура делового письма**

1. Шапка:

— Наименование фирмы-отправителя

— Торговый знак фирмы

— Адрес

— Номера телефонов, факса, электронная почта.

Der Briefkopf:

— Der Name der Fa.

— Das Firmenzeichen

— Die Postanschrieft

— 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.

Das Anschrieftsfeld:

— 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.

Die Bezugszeichenzeile:

— Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom…; unsere Zeichen, unsere Nachricht vom…, Telefon, Ortsname, Datum.

4. Повод:

— Приглашение

— Реклама

— Вызов представителя

— Запрос

— Предложение.

Der Betreff:

— Die Anladung

— Das Werbeangebot

— Bitte um Vertreterbesuch

— Die Anfrage

— Das Angebot über…

5. Текст письма с обращением.

Der Brieftext mit der Anrede.

6. Формула прощания и подпись

— с дружеским приветом

— по поручению

— по доверенности

— перед подписью генерального доверенного .

Die Grussformel und die Unterschrift

— mit freundlichem Gruss, mit freundlichen Grüssen

— i.A. - im Auffrage

— in Vertretung, in Vollmacht

— ppa. - per prokura.

7. Примечание о приложениях:

Die Anlagevermerke:

8. Коммерческие данные фирмы-отправителя:

— подробный адрес (если шапке был указан только а/я)

— телеграфный код

— номера факса и телефона

— наименование банка корреспондента-отправителя

— номера счетов.

Die Geschäftsangaben:

— Die Adresse

— Telegramm-Kurzanschrift

— Telefon/Faxnummer

— Die Bankverbindung des Absenders

— Konto-Nr.

**Пример делового письма (по-немецки)**

Helmut Wagner & Sohn

Kältetechnik

Helmut Wagner & Sohn, Postfach 256, 3500 Kassel

Schrader & Lehmann

Einkaufsabteilung

Max-Richter-Strasse 95

8770 Potsdam

Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom 02.04.2010

Unsere Zeichen, unsere Nachricht vom 04.04.2010

(05 61) 8243-1 Durchwahl 8243

Kassel 08.04.2004

Rückfrage

Sehr geehrte Damen und Herren,

bezugnehmend auf Ihre Bestellung über eine Kühlanlage müssen wir Ihnen folgendes mitteilen: Es stellte sich heraus, dass bei der forgegebenen Grösse des Kühlraums ein stärkeres Kühlaggregat eingebaut werden muss, was eie Verteuerung des Preises um 8% hervorruft. Nun möchten wir uns erkundugen, ob Sie mit dieser Verteuerung einverstanden sind.

Bitte, teilen Sie uns Ihren Entscheid mit.

Mit freundlichen Grüssen

(Unterschrift) - подпись

Helmut Wagner

Перед составлением делового письма изучите Методические рекомендации для студентов при работе со словарем по немецкому языку, данные в Разделе 1. Объем делового письма не должен превышать 1 страницы печатного текста.

Если деловое письмо написано последовательно, без лексических и грамматических ошибок, то добавляется 1 балл. Если в письме имеются лексические и грамматические ошибки, то оценка за самостоятельную работу снижается на 1 балл.

**Наименование темы: Придаточные предложения причины.**

Номер урока и тема сам.работы: №60 Употребление придаточных предложений причины в сложноподчиненном предложении.

Цель: обобщение знаний по теме «Сложноподчинённые предложения»

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Е.М.Сазонова «Грамматика немецкого языка» стр 151 -152), лист бумаги формат А-4.

Задание: выполнить грамматическое упражнение по теме

Порядок выполнения:

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы нужно выполнить задание.

2. На основании теоретических знаний, полученных в ходе изучения данной темы необходимо систематизировать полученные знания. Для этого нужно выполнить грамм.упражнение.

Вопросы для самоконтроля:

1. На какие вопросы отвечают придаточные предложения причины?
2. Какое место занимают придаточные предложения цели по отношению к главному предложению?

Форма отчетности:  выполнение грамм.упражнения (ответ оформляется на листе бумаги формата А-4).

**Наименование темы: Придаточные определительные предложения.**

Номер урока и тема сам.работы: № 66 Употребление придаточных опрелительных

Цель: обобщение знаний по теме «Сложноподчинённые предложения»

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Е.М.Сазонова «Грамматика немецкого языка» стр 155), лист бумаги формат А-4.

Задание: выполнить грамматическое упражнение по теме

Порядок выполнения:

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы нужно выполнить задание.

2. На основании теоретических знаний, полученных в ходе изучения данной темы необходимо систематизировать полученные знания. Для этого нужно выполнить грамм.упражнение.

Вопросы для самоконтроля:

1. На какие вопросы отвечают придаточные определительные предложения?
2. Какое место занимают придаточные предложения цели по отношению к главному предложению?

Форма отчетности:  выполнение грамм.упражнения (ответ оформляется на листе бумаги формата А-4).

**Наименование темы: Придаточные предложения времени.**

Номер урока и тема сам.работы: № 72 Употребление придаточных предложений времени в сложноподчинённом предложении.

Цель: обобщение знаний по теме «Сложноподчинённые предложения»

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Е.М.Сазонова «Грамматика немецкого языка» стр 152), лист бумаги формат А-4.

Задание: выполнить грамматическое упражнение по теме

Порядок выполнения:

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы нужно выполнить задание.

2. На основании теоретических знаний, полученных в ходе изучения данной темы необходимо систематизировать полученные знания. Для этого нужно выполнить грамм.упражнение.

Вопросы для самоконтроля:

1. На какие вопросы отвечают придаточные предложения времени?
2. Какое место занимают придаточные предложения цели по отношению к главному предложению?

Форма отчетности:  выполнение грамм.упражнения (ответ оформляется на листе бумаги формата А-4).

**Наименование темы: Экономическая наука .**

Номер урока и тема сам.работы: № 80 Бухгалтерская спецификация

Цель: совершенствовать умения употребления лексики

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Немецкий язык для экономистов Н.В.Басова 2006).

Задание: подготовить тематический словарь

Порядок выполнения:

При переводе бухгалтерской спецификации с немецкого на русский язык используйте методические рекомендации для студентов при работе со словарем по немецкому языку. Обратите внимание, что основными разделами бухгалтерской спецификации являются следующие разделы (Таблица).

*Таблица*

*Основные разделы бухгалтерской спецификации.*

|  |  |
| --- | --- |
| Немецкий язык | Перевод |
| Das Dokumentieren und die Buchhaltungserledigung der wirtschaftlichen Operationen der Organisation | Документирование и бухгалтерское оформление хозяйственных операций организации |
| Die Durchführung der Steuer- und Versicherungsberechnungen | Проведение налоговых и страховых расчетов |
| Die Teilnahme an der Inventur des Eigentums und der Verpflichtungen der Organisation | Участие в инвентаризации имущества и обязательств организации |
| Die Zusammenstellung des Buchhaltungsberichtswesens, die Teilnahme an der Kontrolle und der Analyse finanziell-wirtschaftlich Tätigkeit | Составление бухгалтерской отчетности, участие в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности |
| Die Ausführung der Arbeiten nach einem oder mehreren Berufen der Arbeiter, den Ämtern der Angestellten | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |

В каждом из разделов даются те или иные термины бухгалтерской спецификации. Перечислим некоторые из них.

**Бухгалтерский баланс** имеет форму двусторонней таблицы. Каждая строка таблицы (балансовый счёт) представляет собой наименование объекта бухгалтерского учёта и его стоимость на момент составления баланса. Основными составляющими бухгалтерского баланса являются активы (левая сторона таблицы), обязательства и капитал (правая сторона таблицы). В экономической литературе даётся следующие определения этих понятий.

**Активы** - это хозяйственные средства, контроль над которыми организация получила в результате свершившихся фактов её хозяйственной деятельности и которые могут принести ей экономические выгоды в будущем.

**Обязательства** - существующая на отчётную дату задолженность организации, которая образовалась вследствие осуществления её хозяйственной деятельности и расчёты, по которой могут привести к оттоку активов.

**Капитал** - вложения собственников и прибыль, накопленная за всё время деятельности организации.

**Двойная запись** - способ ведения бухучёта, при котором каждое изменение состояния средств организации отражается по крайней мере на двух счетах, обеспечивая общий баланс (Таблица 8).

*Таблица 8*

*Термины бухгалтерской спецификации.*

|  |  |
| --- | --- |
| Немецкий язык | Перевод |
| Das Buchhaltungsgleichgewicht | Бухгалтерский баланс |
| Die Aktiva | Активы |
| Die Passive | Пассивы |
| Die doppelte Aufzeichnung | Двойная запись |
| Die Verpflichtungen | Обязательства |
| Das Kapital | Капитал |

Форма отчётности: подготовленный тематический словарь

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы нужно выполнить задание.

2. На основании теоретических знаний, полученных в ходе изучения данной темы необходимо систематизировать полученные знания. Для этого нужно составить рассказ, используя необходимую лексику по теме.

Форма отчетности:  устный опрос

**Наименование темы:Сравнительные придаточные предложения.**

Номер урока и тема сам.работы: № 84 Употребление сравнительных придаточных предложений в сложноподчинённом предложении.

Цель: систематизация знаний в области грамматики по теме: Придаточные предложения

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Н.В.Соколова «Грамматика немецкого языка» стр 278), лист бумаги формат А-4.

Задание: выполнить грамм.упражнение

Порядок выполнения:

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы нужно выполнить задание.

2. На основании теоретических знаний, полученных в ходе изучения данной темы необходимо систематизировать полученные знания. Для этого нужно выполнить грамм.упражнение

Вопросы для самоконтроля:

1. На какие вопросы отвечают сравнительные придаточные предложения?
2. Какое место занимают сравнительные придаточные предложения по отношению к главному предложению?

Форма отчетности:  выполнение грамм.упражнения (ответ оформляется на листе бумаги формата А-4).

**Наименование темы: Придаточные предложения образа действия.**

Номер урока и тема сам.работы: № 90 Употребление придаточных предложений образа действия в сложноподчинённом предложении.

Цель: систематизация знаний в области грамматики по теме: Придаточные предложения

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Е.М. Сазонова «Грамматика немецкого языка» стр 149), лист бумаги формат А-4.

Задание: выполнить грамм.упражнение

Порядок выполнения:

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы нужно выполнить задание.

2. На основании теоретических знаний, полученных в ходе изучения данной темы необходимо систематизировать полученные знания. Для этого нужно выполнить грамм.упражнение

Вопросы для самоконтроля:

1. На какие вопросы отвечают придаточные предложения образа действия?
2. Какое место занимают придаточные предложения образа действия по отношению к главному предложению?

Форма отчетности:  выполнение грамм.упражнения (ответ оформляется на листе бумаги формата А-4).

**Наименование темы: Сослагательное наклонение..**

Номер урока и тема сам.работы: № 96 Употребление сослагательного наклонения

Цель: систематизация знаний в области грамматики по теме: Наклонения.

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Е.М.Сазонова «Грамматика немецкого языка» стр 46 ), лист бумаги формат А-4.

Задание: выполнить грамм.упражнение

Порядок выполнения:

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы нужно выполнить задание.

2. На основании теоретических знаний, полученных в ходе изучения данной темы необходимо систематизировать полученные знания. Для этого нужно выполнить грамм.упражнение

Вопросы для самоконтроля:

1. Как образуется сослагательное наклонение?

2.запишите формулу образования .

3. Существует ли сослагательное наклонение модальных глаголов?

Форма отчетности:  выполнение грамм.упражнения(ответ оформляется на листе бумаги формата А-4).

**Наменование темы: Инфинитивные конструкции с**  zu и без zu

Номер урока и тема сам.работы: № 102 Употребление инфинитивных конструкций с zu и без zu

Цель: систематизация знаний в области грамматики по теме: Инфинитив..

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Е.М.Сазонова «Грамматика немецкого языка» стр 54-59 ), лист бумаги формат А-4.

Задание: выполнить грамм.упражнение

Порядок выполнения:

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы нужно выполнить задание.

2. На основании теоретических знаний, полученных в ходе изучения данной темы необходимо систематизировать полученные знания. Для этого нужно выполнить грамм.упражнение

Вопросы для самоконтроля:

1.Когда употребляется инфинитив?

2.В каких случаях употребляется инфинитив с zu, а в каких без zu?

Форма отчетности:  выполнение грамм.упражнения(ответ оформляется на листе бумаги формата А-4).

**Наменование темы: Сложносочинённое предложение**

Номер урока и тема сам.работы: № 106. Употребление парных союзов в сложносочинённом преложении.

Цель: систематизация знаний в области грамматики по теме: Сложносочинённое предложение

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Е.М.Сазонова «Грамматика немецкого языка» стр 145 -146), лист бумаги формат А-4.

Задание: выполнить грамм.упражнение

Порядок выполнения:

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы нужно выполнить задание.

2. На основании теоретических знаний, полученных в ходе изучения данной темы необходимо систематизировать полученные знания. Для этого нужно выполнить грамм.упражнение

Вопросы для самоконтроля:

1.Из каких частей состоит сложносочинённое предложение?

2.Какими союзами они соединяются?

Форма отчетности:  выполнение грамм.упражнения(ответ оформляется на листе бумаги формата А-4).

**Наменование темы: Местоимённые наречия**

Номер урока и тема сам.работы: № 111. Употребление местоимённых наречий в предложении.

Цель: систематизация знаний в области грамматики по теме: наречия

Оснащение: данные методические указания, рекомендуемая литература (Е.М.Сазонова «Грамматика немецкого языка» стр 142), лист бумаги формат А-4.

Задание: выполнить грамм.упражнение

Порядок выполнения:

1.На основании литературы, рекомендуемой к выполнению самостоятельной работы нужно выполнить задание.

2. На основании теоретических знаний, полученных в ходе изучения данной темы необходимо систематизировать полученные знания. Для этого нужно выполнить грамм.упражнение

Вопросы для самоконтроля:

1.Какие бывают местоимённые наречия?

2. Как образуются местоимённые наречия?

3. В каких случаях употребляются местоимённые наречия?

Форма отчетности:  выполнение грамм.упражнения(ответ оформляется на листе бумаги формата А-4).

/

**Критерии оценивания.**

**«Отлично»** — работа выполнена с учетом всех требований, как к ее содержанию, так и оформлению.

**«Хорошо»** — работа выполнена и оформлена грамотно и правильно, но в ней встречаются некоторые неточности.

**«Удовлетворительно»** — к работе предъявлены 2-3 существенных замечания по содержанию и оформлению.

**Критерии оценки устных развернутых ответов (монологические высказывания, пересказы, диалоги, проектные работы, в т.ч. в группах)**

Устные ответы оцениваются по пяти критериям:

1. Содержание (соблюдение объема высказывания, соответствие теме, отражение всех аспектов, указанных в задании, стилевое оформление речи, аргументация, соблюдение норм вежливости).

2. Взаимодействие с собеседником (умение логично и связно вести беседу, соблюдать очередность при обмене репликами, давать аргументированные и развернутые ответы на вопросы собеседника, умение начать и поддерживать беседу, а также восстановить ее в случае сбоя: переспрос, уточнение);

3. Лексика (словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку);

4. Грамматика (использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку);

5. Произношение (правильное произнесение звуков английского языка, правильная постановка ударения в словах, а также соблюдение правильной интонации в предложениях).

**Список используемой литературы.**

1.Аргунова Т.Г. Организация самостоятельной работы студентов средних специальных учебных заведений / Аргунова Т.Г.—М.: НПЦ «Профессионал-Ф», 2003.

2.В.В.Ардова, Т.В.Борисова, Н.М.Домбровская Учебник немецкого языка

3. Н.В.Басова, Т.Г.Коноплёва Немецкий язык для колледжей – ООО «Феникс» 2011.

4. И.Л.Бим , О.В.Каплина Сборник упражнений по грамматике немецкого языка

Москва «Просвещение» 2009

5. Н.Ф.Бориско Бизнес – курс немецкого языка. Словарь - справочник 5-е издание, стереотипное, ООО»Дом славянской книги» АЙРИС ПРЕСС. Москва 2007