

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Школа иностранных языков «Биг Эппл»**

УТВЕРЖДЕНО

Директор ООО «ШИЯ «Биг Эппл»  
О.А. Сторчак

---

«01» марта 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**«Общий курс немецкого языка»**  
**(уровень В2)**  
**очная форма обучения**

Калуга, 2016

## **«Общий курс немецкого языка» (уровень В2)**

### **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА (АННОТАЦИЯ)**

Рабочая программа разработана и утверждена на педагогическом совете ООО «ШИЯ Биг Эппл» и предназначена для преподавателей немецкого языка и учащихся с уровнем владения немецким языком В1, планирующих получить по окончании обучения уровень знаний В2 (за основу классификации знаний по уровням была взята европейская система уровней владения иностранным языком: А1, А2 - элементарные знания немецкого языка; В1, В2 - самостоятельная речевая деятельность, С1 - компетентное использование языка). Продолжительность данной программы составляет **192 академических часа**. Занятия будут проводиться в форме практических занятий.

**Цель данного курса** - развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной).

**Языковая компетенция** - овладение языковыми средствами в соответствии с темами, сферами и ситуациями общения, в данном случае предусмотренные курсом для уровня В2.

**Речевая компетенция** - развитие коммуникативных умений в 4 основных видах речевой деятельности: говорение, аудирование, чтение, письмо.

**Компенсаторная компетенция** - развитие умений выходить из положений в условиях дефицита языковых средств при общении.

**Учебно-познавательная компетенция** - развитие общих и специальных учебных умений; ознакомление учащихся доступными способами и приёмами самостоятельного изучения языков.

Изучение и тренировка в речи новых слов и выражений, необходимых для повседневного и делового общения, и для соблюдения этикету в стране изучаемого языка;

- Развитие навыков писать связанные, хорошо структурированные, с соблюдением правил грамматики сообщения, а также исправлять ошибки в текстах других авторов;
- Формирование навыков деловой переписки;
- Развитие навыков ясно излагать свои мысли на общие, а также интересующие Вас лично темы;

- Развитие навыков понимать с листа и со слуха различные тексты, в том числе как короткие (например, рекламные объявления), так и более длинные тематические, а также комментарии и отчеты;
- Развитие навыков защищать свою точку зрения и приводить аргументы;
- Формирование навыков вести разговор по телефону, принимать активное участие в переговорах, давать и брать интервью, решать проблемы.

По окончании обучения учащиеся смогут продемонстрировать следующие **знания**:

- Расширенный словарный запас и лексические абстрактные и конкретные темы, в том числе узкоспециализированные;
- Грамматические правила по темам: «Имя прилагательное», «Глагол», «Предложение», «Конъюнктив», «Союзы и предлоги», «Прямая и косвенная речь», «Пассив»;
- Правила составления деловых писем, заявлений, биографии, рефератов, информации об изделии, электронная переписка;

#### **навыки:**

- Писать связанные, хорошо структурированные, с соблюдением правил грамматики сообщения, а также исправлять ошибки в текстах других авторов;
- Ясно излагать свои мысли на общие, а также интересующие Вас лично темы;
- Понимать с листа и со слуха различные тексты, в том числе как короткие (например, рекламные объявления), так и более длинные тематические, а также комментарии и отчеты;
- Вести разговор по телефону, принимать активное участие в переговорах, давать и брать интервью, решать проблемы.

## УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов	Вид учебной работы	Количество ак. часов	Вид контроля	Форма промежуточного контроля	Форма итогового контроля (в форме экзамена)
1.	Говорение	Практическое занятие	48 ак. часов	Промежуточный, Итоговый	В устной форме (фронтальной и индивидуальной):  - в виде вопросно-ответных упражнений;  - ответы на коммуникативные вопросы по опорам, по тексту.	В устной форме (фронтальной и индивидуальной):  - в виде вопросно-ответных упражнений;  - ответы на коммуникативные вопросы по опорам, по тексту.
2.	Аудирование	Практическое занятие	48 ак. часов	Промежуточный, Итоговый	В письменной форме с использованием ТСО* (опрос в форме теста):  проверка понимания монологов, диалогов, стихотворений, интервью, разговоров по телефону, литературных произведений в механической записи	В письменной форме с использованием ТСО* (опрос в форме теста):  проверка понимания монологов и диалогов в механической записи
3.	Чтение	Практическое занятие	48 ак. часов	Промежуточный, Итоговый	В письменной форме:  в форме теста к предложенному тексту	В письменной форме:  в форме теста к предложенному тексту
4.	Письмо	Практическое занятие	48 ак. часов	Промежуточный, Итоговый	В письменной форме путем выполнения различного рода письменных	В письменной форме (написание письма по заданной теме).

					речевых работ.	
6.	<b>Всего ак. часов:</b>	Практическое занятие	192 ак. часа			

Промежуточный контроль освоения программы осуществляется в течение всего курса обучения. Итоговый контроль имеет форму экзамена. Оба вида контроля осуществляется по четырём видам речевой деятельности: говорение, аудирование, чтение, письмо.

ТСО\* – технические средства обучения: персональные компьютеры, проектор, аудиосистемы.

### **ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПО ПЯТИБАЛЬНОЙ СИСТЕМЕ**

<b>Оценка</b>	<b>Описание</b>	<b>Процентное соотношение при выполнении тестовых заданий</b>
5	«Отлично»	93-100 %
4	«Хорошо»	85-92%
3	«Удовлетворительно»	77-84 %
2	«Неудовлетворительно»	< 76 %