

ПЪРВА АНГЛИЙСКА ЕЗИКОВА ГИМНАЗИЯ - СОФИЯ

КОНСПЕКТ

за определяне или промяна на годишна оценка
/ индивидуална или самостоятелна ФО / поправителен изпит /

Немски език - ИУЧ-ПП, 12. клас

Избираем модул „Немският език за професионални цели“

ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ И КАНДИДАТСТВАНЕ

1. Изразяване на предпочитания и очаквания за професионален стаж (Praktikumswünsche äußern).
2. Представяне на професионални интереси, умения и цели в подходящ делови регистър.
3. Създаване на автобиография по европейски образец (Lebenslauf nach Europass) с коректна структура и съдържание.
4. Писмено отправяне на допълнителни въпроси (schriftliche Nachfragen) чрез подходящи езикови формули и формат.
5. Получаване и уточняване на информация по време на информационно събитие (sich auf einer Infoveranstaltung informieren).

ДЕЛОВА КОМУНИКАЦИЯ НА РАБОТНОТО МЯСТО

6. Предлагане на алтернативни решения (Alternativvorschläge machen) в професионална ситуация.
7. Права и задължения на работното място (Rechte und Pflichten am Arbeitsplatz).
8. Общуване с работнически или служителски съвет (Betriebsrat) и участие в служебен диалог.
9. Изясняване на недоразумение (ein Missverständnis klären) чрез точни, учтиви и конструктивни езикови средства.
10. Обсъждане на причините за межкултурни и професионални недоразумения и предлагане на решения.
11. Изразяване на удовлетворение и неудовлетворение (Zufriedenheit und Unzufriedenheit ausdrücken) в работна среда.
12. Ролева ситуация между ръководител и служител (der Chef und die Angestellte) при обсъждане на служебен проблем.

ПРЕЗЕНТАЦИИ, СТАТИСТИКИ И ВИЗУАЛНА ИНФОРМАЦИЯ

13. Представяне на статистически данни (Statistiken präsentieren) чрез ясни сравнения, тенденции и изводи.
14. Описание и интерпретиране на диаграми (Diagramme beschreiben) с подходяща професионална лексика.
15. Подготовка и структуриране на презентация (eine Präsentation vorbereiten) с въведение, основна част и заключение.
16. Представяне на проект или професионално ориентирана тема пред аудитория и отговаряне на въпроси.
17. Съпоставяне на мерки и възможни решения (Maßnahmen vergleichen) според тяхната ефективност, цена и приложимост.

ПРОЕКТНА И ПРЕДПРИЕМАЧЕСКА ДЕЙНОСТ

18. Разработване на проект за откриване на ресторант (ein Restaurant eröffnen) - концепция, целева група, услуги и организация.
19. Представяне и защита на проектно предложение с аргументирани решения и разпределение на отговорностите.

МЕЖДУКУЛТУРНО И ПРОФЕСИОНАЛНО ПОВЕДЕНИЕ

20. Културни различия в професионалното общуване („Andere Länder, andere Sitten“) и тяхното влияние върху поведението на работното място.
21. Значение на думите, гласа, изражението и езика на тялото (Wort, Stimme, Gesichts- und Körperausdruck) при публично и делово говорене.
22. Подходящо посрещане и представяне на гости и партньори („Herzlich willkommen“) в официална ситуация.

ЧЕТЕНЕ, СЛУШАНЕ И ДИСКУСИЯ ПО ПРОФЕСИОНАЛНИ ТЕМИ

23. Четене и слушане с разбиране на текстове и изказвания, свързани с професионалната среда, проектите и межкултурното общуване.
24. Извличане на основна и конкретна информация и формулиране на точни отговори по професионално ориентиран текст.

25. Участие в дискусия по обща или професионална тема с ясно изразена позиция, аргументи и подходящи примери.

ОЧАКВАНИ КОМПЕТЕНТНОСТИ

Ученикът трябва да може да:

1. Представя професионалните си интереси, умения и цели на немски език.
2. Изразява предпочитания и очаквания за професионален стаж.
3. Създава автобиография по образца Europass с коректна структура и съдържание.
4. Формулира писмени запитвания и допълнителни въпроси в подходящ делови формат.
5. Получава и уточнява информация по време на професионално или информационно събитие.
6. Предлага алтернативни решения и сравнява различни мерки според зададени критерии.
7. Обяснява основни права и задължения на работното място.
8. Участва в служебен диалог и използва подходящи езикови средства при общуване с ръководител, колега или представител на служителите.
9. Изяснява недоразумение и предлага конструктивно решение на професионален проблем.
10. Изразява удовлетворение и неудовлетворение по учтив и аргументиран начин.
11. Представя статистически данни и описва диаграми чрез подходяща немска терминология.
12. Подготвя и представя структурирана професионална презентация.
13. Разработва и защитава проектно предложение с ясни цели, аргументи и разпределение на дейностите.
14. Разпознава и съобразява межкултурните различия в професионалното общуване.
15. Използва ефективно гласа, изражението и езика на тялото при публично и делово говорене.
16. Разбира основната и конкретната информация в професионално ориентирани писмени и устни текстове.
17. Участва в дискусия по професионална тема, като формулира позиция и я подкрепя с аргументи и примери.
18. Използва подходяща немска лексика и професионален езиков регистър в основни делови ситуации.