бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

от 31.08.2022 № 580

**Методические рекомендации**

**по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы**

**ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ)**

**54.02.01 ДИЗАЙН (по отраслям)**

Вологда

2022

Методические рекомендации составлены в соответствии с ФГОС СПО для специальностей гуманитарного профиля и рабочей программой по учебному предмету ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (немецкий).

Организация-разработчик: БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Разработчик: Хрусталёва Ю.Г., преподаватель первой категории БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании предметной цикловой комиссии БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна», протокол № 1 от 31.08.2022 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | СТР. |
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | 4 |
| 1.ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ. | 6 |
| 2.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ. | **7** |

# **Введение**

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык» предназначены для студентов бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Цель методических указаний: оказание помощи студентам в выполнении самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык (Немецкий)».

Согласно требованиям государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и плана учебного процесса, каждый студент обязан выполнить по каждой учебной дисциплине определенный объем внеаудиторной самостоятельной работы.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используется выполнение докладов, рефератов, проектов, эссе, презентаций и т.д.

Настоящие методические указания содержат указания, которые позволят студентам самостоятельно овладеть фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности.

Выполнение самостоятельной работы позволяет сделать процесс формирования иноязычной коммуникативной компетенции непрерывным и эффективным и развивать у обучающихся потребность в постоянном самообразовании. Успешное освоение студентами учебного материала подразумевает значительную самостоятельную работу над ним, поэтому студентам необходимо вырабатывать навыки и умения самостоятельной работы. Необходимо формировать у студентов желание самостоятельно добывать знания, проявлять инициативу, готовность обсуждать результаты своей работы.

Требования работодателей к современному специалисту, а также федеральный государственный образовательный стандарт СПО ориентированы, прежде всего, на умения самостоятельной деятельности и творческий подход к специальности. Профессиональный рост специалиста, его социальная востребованность, как никогда зависят от умений проявить инициативу, решить нестандартную задачу, от способности к планированию и прогнозированию самостоятельных действий. Стратегическим направлением повышения качества образования в этих условиях является оптимизация системы управления учебной работой обучаемых, в том числе и их самостоятельной работой.

В современный период востребованы высокий уровень знаний, академическая и социальная мобильность, профессионализм специалистов, готовность к самообразованию и самосовершенствованию. В связи с этим должны измениться подходы к планированию, организации учебно – воспитательной работы, в том числе и самостоятельной работы студентов. Прежде всего, это касается изменения характера и содержания учебного процесса, переноса акцента на самостоятельный вид деятельности, который является не просто самоцелью, а средством достижения глубоких и прочных знаний, инструментом формирования у студентов активности и самостоятельности.

Целью методических рекомендаций является повышение эффективности учебного процесса, через вовлечение в него студента, который из пассивного объекта обучения становится активным субъектом учебного процесса. Из этого следует:

способность занимать в обучении активную позицию;

готовность мобилизовать интеллектуальные и волевые усилия для достижения учебных целей;

умение проектировать, планировать и прогнозировать учебную деятельность;

привычку инициировать свою познавательную деятельность на основе внутренней положительной мотивации;

осознание своих потенциальных учебных возможностей и психологическую готовность составить программу действий по саморазвитию.

Можно выделить следующие виды самостоятельной работы студентов:

*Репродуктивная самостоятельная работа* – самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, магнитофонных записей, заучивание, пересказ, запоминание, Интернет – ресурсы, повторение учебного материала и др.

*Познавательно – поисковая самостоятельная работа* – подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, контрольных, курсовых работ и др.

*Творческая самостоятельная работа* - написание рефератов, научных статей, участие - научно – исследовательской работе, подготовка дипломной работы (проекта). Выполнение специальных заданий и др., участие в студенческой научной конференции.

Дисциплина «Иностранный язык (Немецкий)» является общеобразовательной дисциплиной, в процессе изучения которой обучающиеся должны приобрести определенные знания. Поэтому наряду с изучением теоретического материала по дисциплине «Иностранный язык (Немецкий)» большое внимание уделено самостоятельной работе студентов.

В результате выполнения самостоятельной работы студенты должны расширить свои знания по основным разделам дисциплины путем поиска, овладеть навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации.

Состав и содержание самостоятельной работы определяется укреплением таких умений, как профессиональных (выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) и учебных, необходимых в последующей учебной деятельности.

# **Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Наименование практической работы** | **Кол-во часов** |
| **Раздел 1. Начинаем заново** | **Тема 1.1.**  Образование, обучение  1. Выполнить проект «Образование в стране изучаемого языка». | 4 |
| **Раздел 2. Описание человека** | **Тема 2.** **1.** Внешность. Одежда.  1. Выполнить презентацию «Тенденции в моде в 21 веке». | 4 |
| **Раздел 3. Физкультура и спорт. Здоровый образ жизни** | **Тема 3.1.** Человек, здоровье, спорт  1. Выполнение проекта «Мой любимый вид спорта». | 2 |
| **Раздел 4. Искусство в стране изучаемого языка** | **Тема 4.1.** Искусство, музыка  1. Написать эссе «Музыканты в стране изучаемого языка». | 2 |
| **Раздел 5. Распорядок дня студента колледжа** | **Тема 5.1.** Организация времени, рабочий день, досуг  1. Написать эссе «Как я провожу свободное время». | 2 |
| **Раздел 6. Семья и семейные отношения** | **Тема 6.1.** Отношения в семье  Межличностные отношения  1. Выполнить проект «Моё семейное дерево». | 4 |
| **Тема 6.2.** Чувства и эмоции   1. Выполнить проект проекта «Как стать хорошим другом». | 2 |
| **Тема 6.3.** Семейные обычаи и праздники  1. Выполнить презентацию «Мой любимый праздник» | 2 |
| **Раздел 7. Научно-технический прогресс** | **Тема 7.1.** Наука и общество   1. Написать эссе «Влияние научно-технического прогресса на жизнь человека». | 2 |
| **Раздел 8. Путешествие по своей стране и за рубежом** | **Тема 8.1.** Путешествия, туризм  1. Выполнить проект «Путешествие моей мечты». | 2 |
| **Тема 8.2.** Правила этикета   1. Выполнить презентацию «В гости к немецкоязычной семье». | 2 |
| **ИТОГО** |  | **28** |

**Методические рекомендации по внеаудиторной самостоятельной работе**

Слово «эссе» - очерк произошло от французского «essai» - в буквальном переводе «опыт».

«Эссе – короткое произведение, не относящееся к художественной литературе, часто касается отдельной темы, отражающей личную точку зрения». ( Большой энциклопедический словарь).

Эссе выделилось в отдельный жанр благодаря книге «Опыты» французского писателя Мишеля Монтеня (1580) и «Эссе» (1597) английского писателя Фрэнсиса Бэкона. Сегодня эссе является частью журналистики. С 19 века эссе широко распространилось в Европе и Америке как прием литературной критики. В литературной журналистике традиции эссе были продолжены Марком Твеном.

Аргументированное эссе – сочинение-рассуждение небольшого объема, написанное на спорную тему. Эссе защищает некий тезис, относительно которого возможно привести доводы «за» и «против».

Цель написания эссе – высказать и доказать свое мнение, убедить аудиторию в определенной точке зрения и склонить ее на свою сторону. При этом большое внимание уделяется критике противоположной позиции. Важно сформулировать доказательства, почему предпочтительна данная позиция, а не другая.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет студенту научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Сочинение пишется в официально-деловом стиле и имеет строгую структуру. В данном типе сочинения требуется выразить свою точку зрения на заданную тему. Ваше мнение должно быть четко сформулировано и подкреплено примерами или доказательствами. Объем сочинения 200-250 слов.

В какой форме выразить свои мысли и чувства?

* аналогии, т.е. способ рассуждения, построенный на сравнении (если А и Б схожи по некоторым направлениям, то они должны иметь одинаковые свойства)
* ассоциации, т.е. первая пришедшая в голову реакция на слово
* рассуждения, т.е. формулировка и доказательство мнения.
* предположение, т.е. утверждение, не подтвержденное доказательствами
* суждение – предложение, для которого имеет смысл вопрос: истинно это или ложно?
* доводы, т.е. факты, ссылки на авторитеты, законы, доказательства

Где найти нужную информацию?

· личный опыт, случаи из жизни

· учебники, словари, справочники, худ. литература

· Интернет-ресурсы

Структура эссе:

Вступление

Важно сообщить цель своей работы, обозначить свою позицию и сделать это оригинально, заинтересовать читателя. Здесь уместны афоризм, шутливое замечание, обращение к читателю, вопрос. (Около 50 слов)

Основная часть

Последовательное изложение темы, развитие основных идей.

Определите подход:

-прямой (дедуктивный) – от общего к частному. За каждой идеей следуют конкретные поясняющие детали, аргументы (доказательства, факты) и примеры из собственного опыта или из истории, художественной литературы и т.д.

-обратный (индуктивный) – от частного к общему, т.е. вначале приводятся примеры и доводы, а затем формулируется идея.

Здесь уместны цитаты, разнообразные средства выразительности (метафора, ирония, парадокс, намек, риторические восклицания и вопросы и др.)

Обратите внимание на логичность, точность, краткость и выразительность изложения.

(Около 100 слов – на основные идеи, примерно 100 – на аргументы и примеры, подтверждающие основные идеи).

Заключение

Подведение итогов. Усилить смысл написанного, создать определенное впечатление, настроение.

(Около 50 слов)

Как писать эссе на немецком языке?

Сначала мы внимательно читаем тему и проверяем, каких аргументов требует данная тема: аргументов общего характера или есть возможность высказать свое собственное мнение.

Затем обдумываем содержание, полноту выполнения задания. При планировании эссе с аргументацией “за” и “против” располагаем материал в четырех абзацах:

1) вступление – постановка проблемы;

2) аргументы “за”;

3) аргументы “против”;

4) заключение.

Вступление включает в себя несколько предложений, которые обозначают тему и показывают возможность сравнения противоположных точек зрения на данную проблему.

Во вступлении можно использовать вводные слова и слова-связки:

In erster Linie würde ich sagen: …

Man sagt, dass…

Ich möchte damit anfangen, dass …

Es wird gemeint, dass…

Laut (der Verfassung)…,

Nach den Worten von …

Es ist sehr interessant, …

Es ist eine Frage, (ob)…

Работая над аргументами, помним, что аргументы “за” и “против” пишем в отдельных абзацах.

Высказывая несколько аргументов “за” или “против”, мы ставим их в логической последовательности, соединяя их союзами или союзными словами. Второй, третий аргументы, подтверждая и расширяя первый, вводят следующие союзы, вводные слова и союзные слова:

Es ist auch sehr wichtig, …

Ich bin davon überzeugt, dass …

Ich bin sicher, dass …

Ich bin der Meinung, dass …

Dazu…

Dabei…

Außerdem…

Ich würde sagen…

Например,

Ich verstehe mich gut mit meinen Eltern. (+) (положительный аргумент)

Ich bin überzeugt, dass Sie mich lieben. (+)

Sie helfen mir immer, wenn ich Hilfe brauche. (+)

Dabei akzeptieren sie meine Meinung. (+)

Dazu geben sie mir genug Taschengeld. (+)

Außerdem verbringen wir viel Zeit zusammen. (+)

Ich würde sogar mehr sagen: meine Eltern sind meine Freunde. (+)

Die Erwachsenen können die Jugendlichen nicht verstehen. (-) (отрицательный аргумент)

Dabei meinen sie, dass die meisten Jugendlichen nur Spaß vom Leben haben wollen. (-)

Dazu sind sie oft zu autoritär. (-)

Außerdem akzeptieren sie nie die Meinung ihrer Kinder. (-)

Ich würde sagen, die Menschen haben zu wenig Liebe zueinander. (-)

Для введения контрастирующих аргументов используются следующие вводные слова, союзы и союзные слова:

Das ist richtig. Anderseits …

Aber …

Andererseits …

Trotz (G.) ….

Trotzdem …

Obwohl

Im Gegensatz zu …

Ganz im Gegenteil …

Gerade umgekehrt …

Например,

Man sagt, dass die heutigen Kinder wenig lesen. (-)

Trotz der Bemühungen der Lehrer und der Eltern sehen sie lieber fern. (-)

Im Gegensatz zum Buch ist das Fernsehen attraktiv und unterhaltsam.(-)

Andererseits lesen die meisten Kinder sehr gern Comics. (+)

Obwohl die meisten Jugendlichen nur wenig lesen, ist Lesen mein Hobby. (+)

Trotzdem bleibt ein gutes Buch auch heute ein schönes Geschenk zum Geburtstag. (+)

В основной части эссе мы также употребляем союзы и союзные обороты, выражения: also, deshalb, darum, in erster Linie, vor allem, erstens (zweitens, drittens), meiner Meinung nach, was mich persönlich anbetrifft, was mich angeht, zum Beispiel.

В последнем абзаце следует обобщить высказанное и сделать заключение: снова пишем предложение, отражающее противоречивость темы, но в то же время, дающее надежду на нахождение компромисса. Если тема позволяет, здесь четко можно выразить свое мнение. Используем выражения:

Zum Schluss…

Im Ergebnis…

Also, kann ich behaupten, dass…

Im Großen und Ganzen…

Zusammengefasst…

Ich glaube, dass…

Hoffentlich…

При написании эссе с аргументами “за” и “против”:

1.Используйте сложные предложения.

2.Постарайтесь употреблять больше безличных предложений.

3.Не прибегайте к сокращениям (z.B., usw)!

4.По возможности подтверждайте высказывания примерами.

5.Соблюдайте правила орфографии и пунктуации.

Требования к оформлению текста:

Формат: 210х297 мм (А4).

Поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Шрифт: Times New Roman.

Кегль: 14.

Отступ: 1,25 см.

Межстрочный интервал: одинарный.

Выравнивание текста: по ширине.

Сноски: концевые.

Нумерация страниц: автоматическая, номер страницы – внизу, справа. Первая страница не нумеруется.

# **Методические рекомендации по работе с литературой**

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятиям: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них - самый известный - метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

*План* - первооснова, каркас какой- либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.

Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

В-четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

*Выписки* - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословной записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированные форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

*Тезисы* – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. *Во-первых*, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. *Во-вторых*, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. *В-третьих*, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

*Аннотация* – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

*Резюме*– краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

*Конспект* – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

**Правила работы с текстовым материалом со словарем и без словаря**

Основной целью при работе с текстовым материалом является подготовка учащихся к чтению профориентированной и страноведческой литературы. Практика преподавания немецкого языка в учреждениях среднего профессионального образования показывает, что уровень подготовки по иностранным языкам у абитуриентов неоднородный, поэтому необходимо повторить, закрепить, а также углубить и расширить границы владения языковым материалом в объёме программы средней школы. Для успешного освоения обучающимися навыков перевода целесообразно обратить особое внимание на грамматические явления, которые служат основой для понимания устной и письменной речи на немецком языке и которые, как показывает опыт, часто оказываются недостаточно прочно усвоенными на начальном этапе изучения иностранного языка.

**Практика накопления лексического материала в процессе работы с текстом.**

**Правила работы со словарем.**

Накопление определенного запаса немецких слов и выражений -

обязательное условие для овладения даже в весьма ограниченном объеме навыками устной речи и понимания немецких текстов без словаря. Слова прочнее всего запоминаются во взаимосвязях, поэтому рекомендуется регулярно читать на немецком языке учебные тексты и адаптированную художественную литературу, газеты и оригинальную литературу по специальности, выписывать из текстов слова, выражения, языковые обороты и модели и запоминать их.

2. Обязательно заведите свой личный словарь, в который вы будете записывать незнакомые слова, встречающиеся в тексте. В первую очередь выписывайте и запоминайте строевые слова (все местоимения, модальные и вспомогательные глаголы, предлоги, союзы и частицы) и наиболее употребительные в живой речи знаменательные слова (существительные, прилагательные, числительные, глаголы).

3. При работе над закреплением и обогащением запаса слов, прежде всего, необходимо уметь пользоваться немецко-русским словарем. Для этого необходимо знать немецкий алфавит, а также ознакомиться по предисловию с построением данного словаря и с принятой в нем системой условных обозначений. Поскольку слова в словаре расположены в алфавитном порядке, что относится не только к первой букве, но и ко всем последующим, то поиск слова в словаре включает несколько этапов:

открыть словарь на той букве, с которой начинается слово;

открыть страницу, где начинается вторая буква слова;

затем нужно искать по алфавиту третью букву и т.д.

4) но слово найдено, теперь нужно выяснить, какая часть речи вам нужна. Вот список слов, которые в немецком языке могут быть глаголом или существительным:

Treffen-встреча делегаций, соревнование, бой;

treffen-попадать в мишень, поражать, наносить удар;

  Rennen-бега, скачки, гонки, соревнования;

rennen-бежать, мчаться, скакать;

Sprechen-слова, разговор, высказывание;

Sprechen-говорить, разговаривать.

4.Чтобы понять, глагол перед вами или существительное, нужно помнить о том, что все существительные в немецком языке пишутся с заглавной буквы. Для того, чтобы установить, какой частью речи является слово, следует обратить внимание и на то, какие слова-определители стоят перед выписываемым словом в предложении. Наличие перед анализируемым словом артикля, предлога, притяжательного или указательного местоимения покажет, что вы имеете дело с именем существительным, если же перед анализируемым словом стоит личное или относительное местоимение в форме общего (именительного) падежа, оно служит показателем того, что анализируемое слово является глаголом в функции сказуемого.  
 5. Слова выписывайте в исходной (словарной форме), т.е. имена существительные – в форме общего падежа единственного числа; прилагательные и наречия – в форме положительной степени; глаголы – в неопределенной форме (инфинитиве).  
 Записывая немецкое слово, напишите рядом принятое в словарях: а) для имени существительного обозначение рода и окончание при склонении и образовании множественного числа: Flur m –s, -e (прихожая); для существительных, образующих множественное число нестандартными способами, запишите также форму множественного числа: der Rat-die Ratschläge-совет-советы;

DasUnglück-dieUnglücksfälle-несчастье-несчастные случаи ;

б) для имени прилагательного выписываем исходную форму hoch-высокий;  
 в) для неправильных глаголов, выписывайте их в трех основных формах, например: Die Stadt wurde immer grösser, weil immer mehr Menschen nach Berlin zogen. (1.ziehen-zog-gezogen, 2.werden-wurde-geworden) — 1.зд.переезжать; 2.становиться.  
 6.Имя существительное в немецком языке, как и в русском, склоняется, т.е. изменяется по падежам. В отличие от русского языка, в немецком языке только 4 падежа, в связи с чем русскому творительному падежу и русскому предложному падежам соответствуют имена существительные и местоимения с предлогом, например: Er schreibt mit dem Bleistift.-Он пишет карандашом. У немецких существительных, в отличие от русских существительных, в большинстве падежей окончание отсутствует. Падеж имени существительного в немецком языке выражается главным образом словами, сопровождающими имя существительное: артиклями и местоимениями.

7. Учитывайте, что в каждом языке слово может иметь много значений. Так, например, немецко-русский словарь под редакцией профессора О.И. Москальской дает семь значений для существительного Inhalt: 1. «содержание», 2. «значение», 3. «содержимое», 4. «ёмкость», 5. «вместимость», 6. «объём», 7. «площадь-матем.». Отбирайте в словаре подходящее по значению русское слово, исходя не только из грамматической функции немецкого слова, но из общего смысла переводимого предложения. Для того чтобы выбрать правильное значение слова в тексте, надо решить, какое из них соответствует контексту, откуда оно взято.   
Покажем это на примере следующего текста.

Inhalt Содержание

Territorium und Bevölkerung Территория и население

Geschichte История

Gesellschaftsordnung Общественный строй

Staatsaufbau Государственное устройство

Außenpolitik Внешняя политика

Wirtschaft Экономика

Bildungswesen Образование

Kultur Культура

Gesundheitswesen Здравоохранение

Sozialwesen Социальное обеспечение

Erholung Отдых

Sport Спорт

Так в вышеприведенном тексте слово «Inhalt» интерпретируется как «содержание», поскольку оно является заголовком относительно самостоятельной части текста в конце книги страноведческого характера и естественно сочетается со следующими за ним понятиями «Territorium» и «Bevölkerung» и т.д., характеризующими обычно разделы книг по географии.

Слово «Wirtschaft» по тем же причинам допускает лишь интерпретацию «Экономика»; слово «Sozialwesen» «Социальное обеспечение».

Из вариантных соответствий выбирается то, которое наиболее полно и компактно передает актуальное значение исходной единицы, не вступая в противоречие с контекстом. «Bevölkerung»- «Население». Исключаются соответствия: «заселение», «наполнение»-как несогласующиеся с контекстом оглавления политико-экономического справочника. «Geschichte»-«история». Исключаются по тем же причинам соответствия «рассказ», «повесть», «ложь», «вымысел» и др.

8. В каждом языке имеются устойчивые словосочетания (фразеологические сочетания и идиоматические выражения), свойственные только данному языку. Особенность устойчивых сочетаний состоит в том, что слова, образующие их, всегда употребляются вместе, как неразрывное целое, значение которого не всегда можно уяснить из пословного перевода этого выражения на другой язык. Так, например, немецкому выражению Wie alt sind Sie? (буквально: Как стары вы?) соответствует русское «Сколько вам лет?» Русскому сочетанию слов «Как вы живете?» соответствует немецкое Wie geht es Ihnen? или Wie geht“s?, где слово leben, точно соответствующее русскому «живете», отсутствует, а то же понятие передается глаголом gehen или глаголом-связкой sein.  
 Значение устойчивого словосочетания следует искать в словаре по входящим в его состав знаменательным словам, а не по строевым или служебным словам. Например, значение выражения Ein herzliches Willkommen bereiten—оказать сердечный прием можно найти в немецко-русском словаре К. Лейна по слову Willkommen—добро пожаловать. Предложение Wir leisten ihrer Einladung gern Folge. отыскивается в словаре по глаголу leisten или по существительному Folge и только их сочетание в единстве «повиноваться, следовать чему-либо» даёт понимание этого предложения: «Мы с удовольствием последуем их приглашению». Устойчивые словосочетания и выражения следует выписывать и заучивать наизусть:

Hilfe leisten оказывать помощь

Widerstand leisten оказывать сопротивление

Aufmerksamkeit schenken уделять внимание

Eine Rolle spielen играть роль

Tränen vergießen проливать слёзы

Den Vortritt lassen пропустить вперёд  
 9.Особое внимание при самостоятельной работе с текстами на немецком языке следует обращать на перевод безличных предложений, которые формируются с помощью безличного местоимения es и соответствующего глагола в 3 л. ед. ч. Чаще всего безличные конструкции служат для обозначения явлений природы, физического или психического состояния человека, но могут иметь и другие ситуативно обусловленные значения.

Es regnet. Heute regnet es. Идет дождь. Сегодня идет дождь.

Es ist kalt. Холодно.

Wie geht es Ihnen? Как поживаете?

Hier gibt es Fehler. Здесь ошибка.

Wie spät ist es? -Es ist 8 Uhr. Который час? -8 часов.

Es geht um das Visum. Речь идет о визе.

В отдельных случаях безличное местоимение может опускаться, например: Mir ist(es) kalt. Мне холодно.

Mich friert (es). Я зябну.

В словарях безличные глаголы обычно сопровождаются пометкой vimp(verbum impersonables).

При переводе безличное местоимение следует на этапе анализа отличить от личного местоимения 3 лица единственного числа среднего рода, которое предполагает предшествующее употребление соответствующего существительного среднего рода единственного числа:

Beschaffen Sie mir bitte dieses Buch. Es interessiert mich.Достаньте мне, пожалуйста, эту книгу. Она меня интересует.

Ich liebe Salzburg. Es ist sehr malerisch. Я люблю Зальцбург. Он очень живописен.

10. Если вы не можете понять немецкое предложение или, если при переводе его на русский язык, получилось предложение бессмысленное или непонятное, очевидно, что при определении значений слов вы допустили ошибку. Такое предложение необходимо внимательно проанализировать и проверить, правильно ли определены грамматические функции слов и установлены связи между этими словами, а также верно ли установлены значения этих слов по словарю. При анализе предложения следует прежде всего руководствоваться теми формальными (грамматическими) признаками, которые помогают определять функции немецкого слова и служат показателями того, к какой части оно относится.

**Как работать с текстовым материалом без словаря**  
 1. При понимании немецких текстов без словаря большую помощь может оказать понимание значений «международных слов», т. е. таких слов немецкого языка, которые по форме, звучанию и даже по значению близки русским словам: Politik, Sport; Reportage; Territorium; Mosaik; Rartoffel.

Не менее действенным средством к пониманию новых производных слов служит овладение словообразовательными средствами немецкого языка. Встречая, в текстах контрольных заданий международные слова, имейте в виду, что среди интернационализмов имеется и значительная группа так называемых «ложных друзей переводчика», т.е. слов, которые в языке перевода имеют совершенно иное значение, нежели похожие на них слова иностранного языка:  
Qualifizierung-редко «квалификация», чаще улучшение;

Fabrik-реже «фабрика», чаще завод;

Präsident-не только «президент», но и «председатель» и др.

**Методические****рекомендации по составлению конспекта**

Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

Выделите главное, составьте план;

Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

### Методические рекомендации по подготовке доклада

Правильное произношение и правильное чтение слов и предложений являются основой практического владения немецким языком. Для развития навыков правильного произношения необходимо:

-усвоить правила произношения и чтения, а также правила ударения в слове и предложении, знать, что определение ударного слога в значительной мере зависит от умения разбираться в морфологическом составе английского слова (основные правила чтения, расстановки ударения и использования транскрипции). -регулярно читать соответствующие упражнения в учебнике или учебном пособии, деля фразы на смысловые группы и соблюдая правила интонации;

-систематически слушать звукозаписи с немецкой речью, смотреть кинофильмы на немецком языке, что дает возможность сочетать звуковое и зрительное восприятие немецкой речи и помогает совершенствовать навыки произношения, содействует пониманию речи на слух.

*Доклад*– публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.

2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.

3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.

4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.

5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.

6. Композиционное оформление доклада.

7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.

8. Выступление с докладом.

9. Обсуждение доклада.

10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада– это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение(опровержение), заключение.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

1. Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).   
2. Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).

3. Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).

4. Задачи исследования (конкретизируют цель работы, “раскладывая” ее на составляющие)   
5.Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).

6. Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).

7. Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.

8. Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5.

Доклад должен состоять из следующих структурных элементов:

- титульный лист ;

- оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт)  
- введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос);

- заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада);

- список литературы .

Вступление/введение помогает обеспечить успех выступления по любой тематике.

Вступление/введение должно содержать:

* название доклада;
* сообщение основной идеи;
* современную оценку предмета изложения;
* краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
* интересную для слушателей форму изложения;
* акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

### Методические рекомендации по подготовке сообщения

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Обучение говорению как процессу продуктивному, то есть требующему от обучающихся построения высказывания, обусловленного ситуацией общения, представляет собой сложную методическую задачу. Это связано с наибольшими трудностями для обучающихся и требует больших затрат времени и усилий как со стороны преподавателя, так и студентов. Говорению как цели обучения должна предшествовать работа над языковым и речевым материалом. Иными словами, учащимся нужно обеспечить достаточную тренировку в правильности фонетического, грамматического и лексического оформления высказываний.

Формированию говорения служат две группы упражнений: тренировочные и творческие. Монологическая речь представлена главным образом описанием, сообщением, рассказом о прослушанном, прочитанном.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления…», «Модель развития…», «Система управления…», «Методика выявления…» и пр.). Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

* фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
* суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
* мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагметы, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В сообщении можно прибегать к следующим конструкциям:

|  |  |
| --- | --- |
| Конструкции на немецком языке | Перевод |
| Ich möchte erzählen über… | Я бы хотел рассказать вам о... |
| In erster Linie… | Прежде всего... |
| Ich meine… | Я полагаю... |
| Im großen und ganzen… | В целом... |
| Ehrlich gesagt… | По правде говоря… |
| Auf Grund der(des)… | На основе данных… |
| Was diese Frage angeht… | Что касается вопроса….. |

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего" (А.Ф. Кони).

При подготовке устного сообщения следует принимать во внимание следующие факторы: прежде всего знание лексики по данной тематике и владение грамматическим материалом.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что *короткие фразы* легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд.

Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

**Методические рекомендации по выполнению реферата**

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Содержание реферата

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

Примерный объем в машинописных страницах, составляющих реферата представлен в таблице.

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование частей реферата | Количество страниц |
| Титульный лист | 1 |
| Содержание (с указанием страниц) | 1 |
| Введение | 2 |
| Основная часть | 15-20 |
| Заключение | 1-2 |
| Список использованных источников | 1-2 |
| Приложения | Без ограничений |

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата:

* обосновывается актуальность выбранной темы;
* определяется цель работы и задачи, подлежащие решению для её достижения;
* описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования;
* кратко характеризуется структура реферата по главам.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка "ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ" в содержании реферата быть не должно.

Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

Обязательным для реферата является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы, самостоятельное изложение материала, аргументированность выводов. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

Изложение необходимо вести от третьего лица («Автор полагает...») либо использовать безличные конструкции и неопределенно-личные предложения («На втором этапе исследуются следующие подходы…», «Проведенное исследование позволило доказать...» и т.п.).

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в реферате.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

*Оформление реферата*

При выполнении внеаудиторной самостоятельной работы в виде реферата необходимо соблюдать следующие требования:

* на одной стороне листа белой бумаги формата А-4
* размер шрифта-14; Times New Roman, цвет - черный
* междустрочный интервал - одинарный
* поля на странице – размер левого поля – 2 см, правого- 1 см, верхнего-2см, нижнего-2см.
* отформатировано по ширине листа
* на первой странице необходимо изложить план (содержание) работы.
* в конце работы необходимо указать источники использованной литературы
* нумерация страниц текста -

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
3. статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указывается: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Приложения следует оформлять как продолжение реферата на его последующих страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово "Приложение" и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами.

Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте.

Критерии оценки реферата

Срок сдачи готового реферата определяется утвержденным графиком.

В случае отрицательного заключения преподавателя студент обязан доработать или переработать реферат. Срок доработки реферата устанавливается руководителем с учетом сущности замечаний и объема необходимой доработки.

*Критерии оценивания реферата по системе:*

Оценка "отлично" выставляется за реферат, который носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими обоснованными выводами.

Оценка "хорошо" выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях реферат при наличии небольших недочетов в его содержании или оформлении.

Оценка "удовлетворительно" выставляется за реферат, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностью, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется за реферат, который не носит исследовательского характера, не содержит анализа источников и подходов по выбранной теме, выводы носят декларативный характер.

Студент, не представивший в установленный срок готовый реферат по дисциплине учебного плана или представивший реферат, который был оценен на «неудовлетворительно», считается имеющим академическую задолженность и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

### Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

-объем текста на слайде – не больше 7 строк;

-маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;

-отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;

-значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

-выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

-использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в *начале* и в *конце* презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступать к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к *оформлению презентации*. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPоint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPоint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

-удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);

-к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?

-не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

*Критерии оценки презентации*

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии оценки | Содержание оценки |
| 1.Содержательный критерий | правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет |
| 2.Логический критерий | стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность |
| 3. Речевой критерий | использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр. |
| 4.Психологический критерий | взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания |
| 5.Критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации | соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации |

# **Методические рекомендации по выполнению проектов**

Индивидуальный проект выполняется студентом самостоятельно под руководством педагога (тьютора) по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных дисциплин, курсов в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной).

Проект может быть только индивидуальным. Индивидуальный проект может носить предметную, метапредметную, межпредметную направленность.

Индивидуальные проекты могут быть следующих направлений:

-информационный или исследовательский, целью которого является сбор информации, исследование какой-либо проблемы;

-практико-ориентированный, продукционный, имеющий на выходе конкретный продукт, который направлен на решение какой-либо проблемы, на практическое воплощение в жизнь какой-то идеи;

-творческий, направленный на создание какого-то творческого продукта;

-социальный проект, который направлен на повышение гражданской активности студентов и населения.

Проектные задания должны быть актуальны, четко сформулированы, цели и средства ясно обозначены, совместно со студентом составлена программа действий.

Результатом (продуктом) проектной деятельности может быть любая из следующих работ:

-письменная работа (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчеты о проведенных исследованиях, стендовый доклад);

-художественная творческая работа (в области литературы, русского языка, экранных искусств, представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, мультимедийной презентации, компьютерной анимации, видеоролика);

-материальный объект, макет, иное конструкторское изделие;

-отчетные материалы по социальному проекту, которые могут включать как тексты, так и мультимедийные продукты.

В состав материалов, которые должны быть подготовлены по завершению проекта для его защиты, в обязательном порядке включаются:

- выносимый на защиту продукт проектной деятельности, представленный в одной из описанных выше форм;

- подготовленная студентом краткая пояснительная записка к проекту (объѐмом не более 10 страниц) с указанием для всех проектов: а) исходного замысла, цели и назначения проекта; б) краткого описания хода выполнения проекта и полученных результатов; в) списка использованных источников;

-для конструкторских проектов в пояснительную записку, кроме того, включается описание особенностей конструкторских решений, для социальных проектов — описание эффектов/эффекта от реализации проекта;

- краткий отзыв руководителя (в устной форме), содержащий краткую характеристику работы учащегося в ходе выполнения проекта, в том числе:

а) инициативности и самостоятельности;

б) ответственности (включая динамику отношения к выполняемой работе);

в) исполнительской дисциплины.

Оформление текста должно соответствовать следующим требованиям: печать на одной стороне листа формата А4 (210\*297). Поля формата: левое 25 мм, правое 10 мм, нижнее 20 мм, верхнее 15 мм. Текст печатается через 1,5 интервала, красная строка -1,25см. Шрифт Times New Roman, 14 кегль. Титульный лист оформляется согласно Приложению 2. Задание на индивидуальный проект оформляется в соответствии с Приложением 3.

Общим требованием ко всем работам является необходимость соблюдения норм и правил цитирования, ссылок на различные источники. В случае заимствования текста работы (плагиата) без указания ссылок на источник проект к защите не допускается.

Основными *этапами работы* над проектом являются следующие:

1. Подготовительная работа:

-знакомство с особенностями организации работы над проектом через курс «Основы проектной деятельности»;

-знакомство с Положением об индивидуальном проекте, критериями оценки проекта, выдача письменных рекомендаций по организации проектной деятельности, оформлению проектов;

-выбор направления проектирования, руководителя проекта, формулировка темы индивидуального проекта, определение типа проекта;

-анализ ситуации, относительно которой появляется возможность создать новый продукт (формулирование идеи проектирования);

-конкретизация проблемы (формулирование цели проектирования);

-выдвижение гипотез разрешения проблемы; перевод проблемы в задачу (серию задач).

2 Планирование:

-планирование этапов выполнения проекта; определение сроков, графика консультаций;

-определение и изучение источников необходимой информации;

-определение способов сбора и анализа информации; подбор способов решения, проведения исследования, методов исследования (статистических, экспериментальных, наблюдений и пр.);

-определение способа представления результатов (формы проекта).

3 Выполнение проекта:

-сбор и уточнение информации (основные инструменты: интервью, опросы, наблюдения, эксперименты и т.п.);

- организационно-консультационные занятия, промежуточные отчеты учащихся, выявление и обсуждение альтернатив, возникших в ходе выполнения проекта;

-выбор оптимального варианта хода проекта;

-поэтапное выполнение исследовательских задач проекта.

4 Обобщение:

-сбор, систематизация и анализ полученных результатов;

-формулировка выводов;

-оформление результатов;

-выдвижение новых проблем исследования.

5.Доработка проектов с учетом замечаний и предложений руководителя.

6.Формирование групп рецензентов, рецензирование проектов.

7.Подготовка к публичной защите проекта:

-подготовка отчета о ходе выполнения проекта с объяснением полученных результатов (возможные формы отчета: устный отчет, устный отчет с демонстрацией материалов, письменный отчет);

-анализ выполнения проекта, достигнутых результатов (успехов и неудач) и причин этого;

-генеральная репетиция публичной защиты проектов.

8 Представление (защита) проекта и оценка его результатов:

-публичная защита проектов на уроках, студенческой конференции (презентация итогового продукта);

-подведение итогов, конструктивный анализ выполненной работы.

Результаты выполнения проекта оцениваются по итогам рассмотрения комиссией представленного продукта с краткой пояснительной запиской, презентации студента и отзыва руководителя и рецензии.

*Критерии оценки индивидуального проекта*

Критерии оценки проектной работы разработаны с учѐтом целей и задач проектной деятельности. Индивидуальный проект оценивается по следующим критериям:

- способность к самостоятельному приобретению знаний и решению проблем, проявляющаяся в умении поставить проблему и выбрать адекватные способы еѐ решения, включая поиск и обработку информации, формулировку выводов и/или обоснование и реализацию/апробацию принятого решения, обоснование и создание модели, прогноза, модели, макета, объекта, творческого решения и т.п. Данный критерий в целом включает оценку сформированности познавательных учебных действий;

- сформированность предметных знаний и способов действий, проявляющаяся в умении раскрыть содержание работы, грамотно и обоснованно в соответствии с рассматриваемой проблемой/темой использовать имеющиеся знания и способы действий;

- сформированность регулятивных действий, проявляющаяся в умении самостоятельно планировать и управлять своей познавательной деятельностью во времени, использовать ресурсные возможности для достижения целей, осуществлять выбор конструктивных стратегий в трудных ситуациях;

- сформированность коммуникативных действий, проявляющаяся в умении ясно изложить и оформить выполненную работу, представить еѐ результаты, аргументированно ответить на вопросы.

*Таблица*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерий | Уровни сформированности навыков проектной деятельности | |
| Базовый | Повышенный |
| Самосто-ятельное приобре-тение знаний и решение проблем | Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно с опорой на помощь руководителя ставить проблему и находить пути ее решения; продемонстрирована способность приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания изученного | Работа в целом свидетельствует о способности самостоятельно ставить проблему и находить эффективные пути ее решения; продемонстрировано свободное владение логическими операциями, навыками критического мышления, умение самостоятельно мыслить; продемонстрирована способность на этой основе приобретать новые знания и/или осваивать новые способы действий, достигать более глубокого понимания проблемы |
| Знание предмета | Продемонстрировано понимание содержания выполненной работы. В работе и в ответах на вопросы по содержанию работы отсутствуют грубые ошибки | Продемонстрировано свободное владение предметом проектной деятельности. Ошибки отсутствуют |
| Регуля-тивные действия | Продемонстрированы навыки определения темы и планирования работы.  Работа доведена до конца и представлена комиссии; некоторые этапы выполнялись под контролем и при поддержке руководителя. При этом проявляются отдельные элементы самооценки и самоконтроля учащегося | Работа тщательно спланирована и последовательно реализована, своевременно пройдены все необходимые этапы обсуждения и представления.  Контроль и коррекция осуществлялись самостоятельно |
| Комму-никация | Продемонстрированы навыки оформления проектной работы и пояснительной записки, а также подготовки простой презентации. Автор отвечает на вопросы | Тема ясно определена и пояснена. Текст/сообщение хорошо структурированы. Все мысли выражены ясно, логично, последовательно, аргументированно. Работа/сообщение вызывает интерес. Автор свободно отвечает на вопросы |

*Примерная тематика индивидуальных проектов:*

-Сценарий телевизионной программы о жизни публичной персоны: биографические факты, вопросы для интервью и др.

-Экскурсия по родному городу (достопримечательности, разработка маршрута).

-Путеводитель по родному краю: визитная карточка, история, география, экологическая обстановка, фольклор.

-Моя семья: отношения в семье, традиции.

-Система образования в Великобритании в сравнение с другой страной на выбор.

-Школьная жизнь. Изучаемые предметы и отношение к ним. Каникулы.

-Проблемы, выбора профессии и роль иностранного языка.

-Страна/страны изучаемого языка и родная страна. Их географическое положение, климат, население, города и сёла, достопримечательности.

-Выдающиеся люди родной страны и стран изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру.

-Путешествие по странам изучаемого языка и по России.

-Глобальные проблемы современности.

- Природа и проблемы экологии. Здоровый образ жизни.

-Досуг и увлечения (спорт, музыка, чтение, посещение кино/ театра, дискотеки, кафе).

-Молодёжная мода.

-Технический прогресс. Плюсы и минусы.

-Путешествия, туризм: вдали от дома.

-Правила этикета: пунктуальность, общепринятые правила поведения и темы для разговора.

-Туризм и его значение в жизни человека.

-Подарки и угощения. Праздники.

-Чудеса света, изготовленные человеком. Технологическая цивилизация.

-Научно-технический прогресс и развитие.

-Зимние и осенние праздники в стране изучаемого языка.

-Организация времени, рабочий день.

-Наука и общество. Проблемы современности.

- Как стать чемпионом?

*Критерии оценки результатов проектной деятельности студентов*

Каждый критерий разложен по трѐм составляющим качества образования.

0-ниже среднего

1-средний

2-выше среднего

*Максимально возможное количество баллов-28*

Оценка «Отлично» 25-28 баллов (90%)

Оценка «Хорошо» 18-24 баллов (65%)

Оценка «Удовлетворительно» 12-17 баллов (42%)

**Литературные источники**

Основная литература:

Немецкий язык:

1. Бим И.Л., Лытаева М.А. Немецкий язык. 10 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений - М.: Просвещение,2014, 270 с.

2. Бим И.Л., Рыжова Л.И.. Немецкий язык.11 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений - М.: Просвещение,2014, 272 с.

3.Воронина Г.И., Карелина И.В. Немецкий язык. Контакты. Учебник для 10,11 класса общеобразовательных заведений.- М.: Просвещение , 2014, 224 с.

4. Языковые и толковые словари, разговорники.

Дополнительная литература:

1. Ковалева О.С. Практический курс немецкого языка для переводчиков, гидов и менеджеров по туризму. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.-285с.

**Интернет-ресурсы:**

1. Электронный ресурс. Формы доступа: <http://www.britishcouncil.org/japan-trenduk-ukcities.htm>

2. Электронный ресурс. Викепедия.

3. Образовательный Интернет-ресурс Приложение к газете «1 сентября  
English». Формы доступа:[WWW.BOOKSHUTNT.RU/…SENTYABRYA-ENGLISH](http://WWW.BOOKSHUTNT.RU/…SENTYABRYAENGLISH).

4. Интернет - ресурс Информационные технологии в обучении языку.  
Формыдоступа: [http.//www.just-English.](http://http./www.just-English.ru)

5. Dictionary. com. Http^ \\ dictionary. Reference.

6. Learning English BBC World Service \\www.bbc.com. uk.

7. Facebook, Интернет-чат (Электронный ресурс). - http: \\ru. wikepedia. org.