

**Департамент образования Вологодской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов
по дисциплине ОГСЭ.03.Иностранный язык (Немецкий язык)

Специальность 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)»

2017 г.

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин и рекомендована для внутреннего использования.

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)» БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж» при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине ОГСЭ.03. Иностранный язык (Немецкий язык).

Объем самостоятельной работы по дисциплине ОГСЭ.03. Иностранный язык (Немецкий язык) составляет 14 часов.

Практическое владение языком предполагает также умение самостоятельно работать со специальной литературой с целью получения профессиональной информации, оформлять деловую переписку, вести беседу, переговоры. Освоение и совершенствование студентами фонетики, грамматики (морфологии и синтаксиса), правил словообразования и сочетаемости слов, а также лексики и фразеологии происходит в процессе работы с текстами, разного рода словарями и справочниками.

Целенаправленная самостоятельная работа студентов по иностранному языку в соответствии с данными методическими рекомендациями, а также аудиторная работа под руководством преподавателя призваны обеспечить уровень языковой подготовки студентов, соответствующий требованиям ФГОС по дисциплине ОГСЭ.03. Иностранный язык (Немецкий язык).

Автор: Менькина Антонина Константиновна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Перечень форм внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся	5
Методические рекомендации по написанию эссе, сочинения.	6
Методические рекомендации при работе со справочным материалом	9
Методические рекомендации по подготовке устного сообщения	11
Методические рекомендации по написанию личного письма	12
Методические рекомендации по написанию тематического высказывания	12
Методические рекомендации по написанию резюме	13
Критерии оценки выполненной работы	14
Методические рекомендации по подготовке презентации	17
Список литературы	20

ВВЕДЕНИЕ

Роль иностранного языка в жизни любого государства играет весьма значительную роль, особенно, если это государство стремится сотрудничать с другими странами и занимать в этом сотрудничестве не последнее место. Никто не возьмется оспаривать тот факт, что роль немецкого языка возрастает год от года. Всё большую ценность приобретают специалисты, владеющие немецким языком в достаточном объеме и обходящиеся без переводчика.

Согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в результате освоения дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык (немецкий язык) обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

Целью методических рекомендаций по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине ОГСЭ.03. Иностранный язык (немецкий язык) является разъяснение студентам хода выполнения заданий, которые направлены на расширение их словарного запаса и совершенствование устной и письменной речи.

Самостоятельная работа позволяет в процессе обучения успешно решить следующие задачи:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- повышение сознательности и прочности усвоения знаний;
- выработка умения самостоятельно приобретать новые знания из разных источников, глубоко осмысливать их и включать в систему;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие у студентов их активности и познавательных способностей (наблюдательности, пытливости, логического мышления, творческой активности и инициативы, добывания и применения знаний, самостоятельности, ответственности и организованности);
- привитие студентам культуры умственного и физического труда и совершенствование умения самостоятельно трудиться продуктивно и с интересом подходить к достижению поставленной цели;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;

- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на аудиторных занятиях для эффективной подготовки к текущей и промежуточной аттестации.

ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Перечень тем самостоятельной работы	Форма задания	Кол-во часов
2 КУРС			
Раздел 1. Основной модуль			2
<i>Тема 1.1. Введение в специальность</i>			
1	Сочинение «Моя специальность»	сочинение	2
Раздел 2. Профессионально-ориентированный модуль			2
<i>Тема 2.1. Строительные материалы.</i>			
3	Доклад с презентацией «Современные строительные материалы»	Доклад, презентация	2
3 КУРС			
Раздел 1. Основной модуль			2
<i>Тема 1.1. Страны изучаемого языка</i>			
	- реферат по теме «Моя специальность в странах изучаемого языка»	реферат	2
Раздел 2. Профессионально-ориентированный модуль			2
<i>Тема 2.1. Строительное оборудование машины и механизмы</i>			
	- Сообщение по современному оборудованию по специальности.	сообщение	2
4 КУРС			
Раздел 1. Основной модуль			2
<i>Тема 1.2. Финансы. Экономика. Бизнес.</i>			
	Составление диалогов. Оформление факса, резюме, анкеты	Письменная работа	2
Раздел 2. Профессионально-ориентированный модуль			4
<i>Тема 2.1. Работа со специальным текстом</i>			
	Компьютерный перевод и редактирование технического текста. Работа с техническими словарями. Работа с журналами	Письменная работа	4
Итого:			14

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ЭССЕ, СОЧИНЕНИЯ

Эссе – это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, которое передает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу. Изначально ваше собственное эссе не позиционируется как определяющая или исчерпывающая трактовка данного предмета. Это лишь сугубо ваше видение того вопроса, который обозначен темой эссе.

Процесс написания работы (сочинения, эссе) включает три основных этапа:

- 1) планирование;
- 2) написание;
- 3) проверку.

Соответственно, сначала нужно продумать, что писать и какова будет структура работы, затем написать и потом проверить работу, исправить ошибки и переписать ее

Этап 1 (планирование) состоит из анализа задания, исследования выбранной темы и непосредственно планирования письменной работы.

Анализ. Прежде чем приступить к работе, необходимо правильно понять задание. Прочитайте задание и проанализируйте его тематику. Задание может представлять собой вопрос, на который нужно ответить, высказав личное мнение; в задании может быть сформулирована проблема, которую нужно проанализировать, тема, которую нужно раскрыть.

Задание обычно содержит ключевые слова, которые помогают определить основное содержание работы, и ключевые слова, косвенно связанные с темой.

Исследование. Соберите информацию по заданной теме. Просмотрите записи лекций, семинаров, поищите нужную информацию в учебниках, книгах, журналах, сформулируйте свое собственное мнение по данному вопросу. В процессе сбора информации делайте записи, при этом выписывайте идеи максимально кратко, сжато, чтобы в дальнейшем было удобно использовать их при написании работы. При пересказе идей другого автора не забывайте ссылаться на первоначальный источник.

Планирование. Продумайте структуру работы: введение, основное содержание и заключение. При планировании содержания очень полезно определить ключевое слово, поместить его в центре чистого листа и вокруг него записать те слова или выражения, которые ассоциируются с данным словом. Данная методика получила название «мозговой шторм». Проанализируйте написанные ассоциации, выделите основные идеи, которые помогут раскрыть тему работы и составьте примерный план изложения.

Этап 2 (написание). В процессе написания сосредоточьтесь на содержании работы, думайте о логичности изложения, старайтесь формулировать свои мысли максимально четко, понятно. Не забывайте использовать свои предварительные записи. Не концентрируйте внимание на грамматике и правописании, старайтесь как можно реже обращаться за проверкой к словарю. Орфографические и грамматические ошибки рекомендуется выявлять позже, при проверке работы. Во введении необходимо сформулировать основную идею, проблематику работы или вопрос. В тексте работы избегайте повторения информации, расплывчатых, противоречивых, не относящихся к теме суждений. Старайтесь не писать длинных и сложных предложений. Заключение должно суммировать основные идеи работы, подводить итог рассуждениям, содержать выводы или ответ на сформулированный в введении вопрос или проблему. В то же время, в заключении можно сделать предположение о возможном дальнейшем развитии вопроса или проблемы. Итоги и выводы заключения должны быть четкими, но не краткими (одно предложение в заключение обычно не производит хорошего впечатления).

Этап 3 (проверка) состоит из самой проверки, переписывания и последнего прочтения.

1. Проверьте логичность изложения. Выявите неточности, лишнюю информацию, дополните текст важными идеями, выводами.
2. Проверьте использование лексики. Замените часто встречающиеся слова синонимами.
3. Проверьте грамматику, правописание, пунктуацию. Исправьте ошибки. Перепишите работу.

ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ ЭССЕ ПО ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ

Перед тем, как писать эссе по иностранному языку, ознакомьтесь с некоторыми правилами его написания. Эти простые указания-рекомендации помогут вам успешно справиться с письменной работой.

1. Придерживайтесь структуры эссе

Как только вы получили задание, определите тип эссе и план, по которому вы будете его писать. После этого идите прямо по пунктам: заголовок — введение — несколько абзацев основной части — заключение. Обязательно следуйте этой строгой структуре эссе, иначе вашу работу не оценят высоко.

2. Используйте черновик

Так как времени на написание эссе на английском языке отводится мало, черновиком нужно пользоваться разумно. Если времени в обрез, советуем сразу после получения задания и знакомства с темой набросать свои мысли и аргументы к ним в виде коротких тезисов. Это позволит вам не забыть важные мысли во время написания чистовика.

3. Готовьтесь к любым темам

Эссе по английскому показывает не только ваш уровень знания языка, но и эрудицию. Поэтому перед подготовкой к экзамену читайте тексты на разные темы. Это поможет вам расширить свой кругозор и запомнить новые слова, фразы и клише, которые вы сможете использовать в своей письменной работе.

4. Определите подходящий стиль

Стиль написания эссе на иностранном языке должен быть полужурнальным или журнальным. Не используйте сленг и сокращения слов.

5. Будьте лаконичны

Эссе по иностранному языку — это короткая письменная работа. Некоторые студенты думают, что срабатывает принцип «чем больше, тем лучше», и пишут огромные описания. Увы, преподаватель не только не повысит, но и снизит оценку за то, что вы не уложились в требуемый объем.

6. Аргументируйте свои доводы

Каждая написанная мысль не должна звучать голословно. Подкрепите ее аргументами, ярким примером, статистическими данными и т. п. Ваша письменная работа должна показать проверяющему, что вы знаете, о чем пишете, и уверены в своей правоте.

7. Используйте слова-связки

Вводные слова для эссе — это важные звенья, которые связывают между собой предложения, образуя логичную цепочку ваших мыслей. Они помогут объединить предложения или показать контраст, обозначить последовательность действий и т. п. Рекомендуем изучить такие полезные конструкции в статье «Слова-связки в английском языке».

8. Используйте разнообразную лексику и грамматику

Избегайте повторений слов, используйте синонимы и сложные грамматические конструкции — покажите преподавателю, что владеете немецким на высоком уровне. Употребляйте сложные конструкции и разные времена для выражения своих мыслей. Текст, в котором все предложения написаны в настоящем времени, получит низкую отметку.

9. Излагайте свои мысли корректно

Эссе — письменное выражение ваших мыслей по определенной теме. И здесь важно не забыть об элементарной деликатности. По возможности не касайтесь политики, религии и прочих «скользких» тем. Если же задание предполагает рассмотрение какой-то «болезненной» темы, излагайте свою точку зрения толерантно и вежливо. В таком случае лучше придерживаться формального тона и избегать бурного проявления эмоций.

10. Пишите мягко

Хоть вы и должны писать свои мысли по данному вопросу, однако старайтесь не использовать часто структуры следующего вида: «Я уверен в том, что...», «Я знаю, что...» и т. п. Пишите мягче, например, «Мне кажется...», «На мой взгляд...» — это будет звучать более формально и корректно по отношению к мнению других людей.

11. Как преодолеть «боязнь чистого листа»

Даже самого опытного писателя в начале работы над новым произведением иногда посещают чувства нерешительности и страха. Но, как говорится, главное — не в желании и не в умении: нужно просто начать писать. Сделать предварительные наброски основных мыслей повествования и уже после этого переходить к оформлению структуры будущего творения

Работу по подготовке и написанию сочинения (эссе) можно разбить на несколько этапов.

Первый этап. Раскрыть тему – значит понять, в чем суть вопроса. В этом основа успеха. Переведите тему. Обратите внимание на ключевые слова, но не ограничивайтесь ими. Сначала внимательно прочитайте и перечитайте несколько раз тему и вникните в её суть. Затем обозначьте свои мысли по проблеме, чтобы выразить свое личное, неповторимое отношение к заданной теме. На отдельном листке напишите идеи в поддержку своей точки зрения и продумайте аргументы, подтверждающие и иллюстрирующие эти идеи.

Второй этап. Чтобы правильно подобрать материал для написания эссе, недостаточно просто знать о существовании данной проблемы. Важно правильно организовать сбор информации: Перед тем, как начать поиск и чтение статей по проблеме, сначала сформулируйте и напишите свои собственные вопросы. Используйте различные информационные ресурсы. Используйте интересные идеи, которые вы услышали на уроках. Просматривайте сайты в интернете, читайте газеты и журналы. Систематизируйте полученную информацию. Кратко напишите содержание идей, которые вы нашли, выделите наиболее интересные. Не игнорируйте мнение друзей и знакомых, они тоже могут вам подсказать отличные точки зрения по проблеме, пусть и отличающиеся от ваших собственных, но их можно тоже использовать, описывая противоположную точку зрения по проблеме.

Третий этап. На этом этапе очень важно составить конспект эссе. Конспект поможет вам выделить главные идеи и отобрать наиболее важные аргументов их поддержку. Еще раз просмотрите план и убедитесь, что вы помните из каких частей должно состоять эссе.

Основная часть эссе.

Она должна состоять из 3 абзацев. В этой части эссе вам необходимо раскрыть основное содержание. В первом абзаце приведите идеи в пользу вашей точки зрения и подкрепите их аргументами.. Оптимально должно быть не менее двух идей в пользу своей точки зрения. Во втором абзаце укажите на наличие противоположного мнения и так же приведите не менее двух аргументированных идей в его поддержку. В следующем абзаце выразите своё несогласие с данным мнением и приведите контраргументы. Не увлекайтесь и не уходите от раскрытия основной темы эссе.

Заключение. Эссе должно быть написано как результат аргументированных логических рассуждений. В этой части эссе надо обобщить всё вышесказанное вами и ещё раз выразить свое собственное мнение, но только другими словами. Придерживайтесь плана! Именно план помогает не уходить от темы, кратко, связано и логично излагать свои мысли. Введение. В этой части эссе вам надо кратко объяснить как вы понимаете название вашей темы. Помните, что тему, данную вам в задании, необходимо перефразировать своими словами. Вам надо ясно объяснить, о чем вы собираетесь писать. А так же чётко выразите своё собственное мнение по проблеме.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ТЕМАТИЧЕСКОГО ВЫСКАЗЫВАНИЯ С ЭЛЕМЕНТАМИ РАССУЖДЕНИЯ

Рассмотрим формат тематического высказывания с элементами рассуждения.

Сочинение-рассуждение имеет четкую структуру и состоит из трех частей: введения, основной части и заключения.

При этом основная часть может состоять из нескольких абзацев.

Введение: начните с общего представления темы и раскрытия ее двойственного характера. Не повторяйте слово в слово название темы. Дайте собственную интерпретацию предложенной темы, используя синонимы, поговорку или афоризм.

Основная часть: в отдельных абзацах(!), высказывается собственная точка зрения и рассматриваются другие точки зрения, а также высказываются мысли по поводу того, почему та или иная точка зрения кажется слабой или неубедительной. Заключение: необходимо четко подвести итог сказанному, но при этом найти консенсус между противоречивыми точками зрения.

Заключение должно строго соотноситься с введением, но не повторять его и соответствовать теме.

Следует отметить, что ученик, выполняя работу, обязательно должен знать критерии оценки своего труда, чтобы ориентироваться на них.

Данное задание оценивается по следующим критериям:

- Содержание (необходимо отразить все аспекты, указанные в задании, правильно выбрать стиль речи соответственно стилю высказывания).

Организация текста (необходимо логично построить высказывания, правильно использовать средства логической связи, соответственно логике разделить текст на абзацы, правильно выбрать формат высказывания).

- Лексика (правильно использовать лексику, соответствующую поставленной задаче).

- Грамматика (правильно использовать грамматические структуры, соответствующие поставленной задаче).

- Орфография и пунктуация (избегать орфографических ошибок, делить текст на предложения с правильным пунктуационным оформлением).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РЕЗЮМЕ

В различных жизненных ситуациях требуется умение заполнять различные виды анкет, бланков и форм. Заполнение форм является наиболее простым видом письменных заданий, так как при заполнении таких форм следует давать краткие формы ответов, которые порой могут состоять из 1-3 слов. Одним из таких примеров может быть составление резюме. Роль резюме играет очень важную роль для получения работы, о которой вы мечтаете. Обычно интервьюер перед встречей сначала просматривает ваше резюме, и именно оно формирует у работодателя первое впечатление о вас. Именно поэтому резюме должно быть точное и хорошо сформулировано.

Вот несколько советов, которые вам пригодятся при написании резюме:

1. При написании резюме необходимо указать личные данные: фамилия, имя, отчество, возраст (дата рождения), семейное положение, количество детей, адрес и номер телефона.

2. Далее указывается место, на которое вы претендуете: должность и круг обязанностей, которые вы рассчитываете выполнять.

3. Опыт: места работы и виды работ с подробным описанием круга ваших обязанностей и ответственности.

4. Укажите образование. Здесь вы можете указать весь список образовательных учреждений, которые вы посещали (укажите даты). Можно указать область знаний, которую вы изучали и полученную степень или специальность.

5. Далее необходимо указать любую другую информацию, которая может быть полезна (о курсах, степень владения языками и компьютером, водительские права, увлечения).

6. И, наконец, необходимо указать рекомендации или ссылки на поручителей. Это могут быть имена и адреса поручителей или рекомендации от них с указанием адреса для связи. Все это нужно, чтобы подтвердить вашу квалификацию.

7. Не забудьте поставить дату и подпись. Следуя четким инструкциям, вы сможете составить прекрасное резюме, и работодатель обязательно обратит на вас внимание.

Критерии оценивания письменной речи

Оценка «5» Коммуникативная задача решена, соблюдены основные правила оформления текста, очень незначительное количество орфографических и лексико-грамматических погрешностей. Логичное и последовательное изложение материала с делением текста на абзацы. Правильное

использование различных средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Студент показал знание большого запаса лексики и успешно использовал ее с учетом норм иностранного языка. Практически нет ошибок. Соблюдается правильный порядок слов. При использовании более сложных конструкций допустимо небольшое количество ошибок, которые не нарушают понимание текста. Почти нет орфографических ошибок. Соблюдается деление текста на предложения. Имеющиеся неточности не мешают пониманию текста.

Оценка «4» Коммуникативная задача решена, но лексико-грамматические погрешности, в том числе выходящих за базовый уровень, препятствуют пониманию. Мысли изложены в основном логично. Допустимы отдельные недостатки при делении текста на абзацы и при использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста или в формате письма. Студент использовал достаточный объем лексики, допуская отдельные неточности в употреблении слов или ограниченный запас слов, но эффективно и правильно, с учетом норм иностранного языка. В работе имеется ряд грамматических ошибок, не препятствующих пониманию текста. Допустимо несколько орфографических ошибок, которые не затрудняют понимание текста.

Оценка «3» Коммуникативная задача решена, но языковые погрешности, в том числе при применении языковых средств, составляющих базовый уровень, препятствуют пониманию текста. Мысли не всегда изложены логично. Деление текста на абзацы недостаточно последовательно или вообще отсутствует. Ошибки в использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Много ошибок в формате письма. Студент использовал ограниченный запас слов, не всегда соблюдая нормы иностранного языка. В работе либо часто встречаются грамматические ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но так серьезны, что затрудняют понимание текста. Имеются многие ошибки, орфографические и пунктуационные, некоторые из них могут приводить к непониманию текста.

Оценка «2» Коммуникативная задача не решена. Отсутствует логика в построении высказывания. Не используются средства передачи логической связи между частями текста. Формат письма не соблюдается. Студент не смог правильно использовать свой лексический запас для выражения своих мыслей или не обладает необходимым запасом слов. Грамматические правила не соблюдаются. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

Критерии оценивания устного высказывания

Баллы	Решение коммуникативной задачи (СОДЕРЖАНИЕ)	ОРГАНИЗАЦИЯ текста	Лексика	Грамматика	Орфография и пунктуация
3	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание логично: средства логической связи выбраны правильно; текст разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно	Используются словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики. (1-2 ошибки)	Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Практически отсутствуют ошибки. (1-2 ошибки)	

2	Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилового оформления речи; в основном соблюдены принятые в языке нормы вежливости	Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения формата высказывания	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов либо словарный запас ограничен. Но лексика использована правильно (3-7 ошибок)	Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста (3-7 ошибок)	Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением (1-2 ошибки)
1	Задание выполнено не полностью: содержание не отражает все аспекты, указанные в задании; часто встречаются нарушения стилового оформления; в основном не соблюдаются принятые в языке нормы вежливости	Высказывание не всегда логично: имеются недостатки или ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы нелогично или отсутствует; имеются многочисленные ошибки в формате высказывания	Использован неоправданный ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из которых могут затруднять понимание текста	Либо часто встречаются ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста (8-12 ошибок)	Имеется ряд орфографических или пунктуационных ошибок, которые значительно затрудняют понимание текста (3-10 ошибок)
0	Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, или не соответствует требуемому объему (200- 250 слов) Примечание: минимальное количество слов – 180, максимальное 275. Если в сочинении 179 слов – «0» за содержание, если слов более 276, то проверяется только 250 слов от начала.	Отсутствует логика в построении высказывания; формат высказывания не соблюдается	Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу (нельзя ставить, если нет «0» за содержание)	Грамматические правила не соблюдаются (более 12 ошибок)	Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются Более 10 ошибок

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ СО СПРАВОЧНЫМ МАТЕРИАЛОМ

- Работая со словарем, выучите немецкий алфавит, а также ознакомьтесь по предисловию с построением словаря и системой условных обозначений, принятых в данном словаре.
- Слова выписывать в тетрадь или на карточки в исходной форме с соответствующей грамматической характеристикой, т.е. существительные с определенным артиклем, в именительном падеже единственного числа, указывая окончание родительного падежа единственного числа и суффикс множественного числа; глаголы в неопределенной форме (в инфинитиве), указывая для сильных глаголов основные формы; прилагательные - в краткой форме
- Выписать новые слова из предложения рекомендуется следующим образом: Die Jugend aus verschiedenen Ländern nimmt an den Festivalen teil. das Land -(e)s, Länder - страна (в предложении это существительное стоит в дательном падеже множественного числа - Ländern); teilnehmen (nahm teil, teilgenommen) - участвовать, принимать участие (в предложении этот глагол стоит в 3-м лице единственного числа презенса, причем отделяемая приставка стоит в конце предложения - nimmt... teil); verschieden – различный (в предложении это прилагательное стоит в дательном падеже множественного числа).
- Нужно выписывать и запоминать в первую очередь наиболее употребительные глаголы, существительные, прилагательные и наречия, а также строевые слова (т.е. все местоимения, модальные и вспомогательные глаголы, предлоги, союзы и частицы). Ориентироваться при этом на словари-минимумы учебников и учебных пособий.
- Учитывать при переводе многозначность слов и выбирать в словаре подходящее по значению русское слово, исходя из общего содержания переводимого текста. Например, в следующих предложениях контекст определяет, какое значение слова die Prüfung - "испытание" или "экзамен" - следует выбирать: a) Die Prüfung der neuen Maschine begann um 7 Uhr morgens.- Испытание новой машины началось в 7 часов утра. b) Die Prüfung in der deutschen Sprache fand am Montag statt.- Экзамен по немецкому языку состоялся в понедельник.
- Выписывать так называемые интернациональные слова, обращать внимание на то, что наряду с частым совпадением значений слов в русском и немецком языках (например: die Globalisierung - глобализация) бывает резкое расхождение в значениях слов. Так, немецкое слово „die Produktion“ имеет чаще всего значение " производство" и, реже, "продукция".
- Эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в немецком языке. Умея расчлнить производное слово на корень, префикс и суффикс, легче определить значения неизвестного слова. Кроме того, зная значение наиболее употребительных префиксов и суффиксов, можно без труда понять значение семьи слов, образованных от одного корня: wissen – знать; die Wissenschaft – наука; der Wissenschaftler - ученый, научный работник; wissenschaftlich – научный
- Обращать внимание на то, что в немецком языке очень распространены сложные слова, а в словарях они не всегда даются. Поэтому нужно уметь расчлнить сложное слово на составные части и найти их значение по словарю; при переводе сложного слова следует помнить о том, что основным словом является последнее, а стоящие перед ним слова определяют его, например: der Arbeitsplan - рабочий план или план работы. Сложное немецкое слово может переводиться на русский язык различными способами. Ему может соответствовать: 1) существительное с определением: der Fernstudent – студент-заочник 2) существительное с несогласованным определением: die Lichtgeschwindigkeit - скорость света 3) существительное и существительное с предлогом: der Friedenskampf - борьба за мир 4) одно слово: das Wörterbuch- словарь
- В каждом языке имеются специфические словосочетания, свойственные только данному языку. Эти устойчивые словосочетания (так называемые идиоматические выражения) являются неразрывным целым, значение которого не всегда можно уяснить путем перевода составляющих его слов. Устойчивые словосочетания одного языка не могут быть буквально переведены на другой язык. Так, например, немецкому обороту "Wie alt sind Sie?" (букв. "Как вы стары?")

соответствует русское выражение "Сколько вам лет?", немецкому обороту "Wie geht es Ihnen?" соответствуют русские выражения "Как дела?", "Как поживаете?", хотя в немецких оборотах нет слов "дело" и "поживать". Такие обороты и выражения следует выписывать целиком и заучивать наизусть.

- Следует обратить внимание на разницу в управлении (т.е. в употреблении предлогов и дополнений) глаголов и прилагательных в немецком и русском языках и учитывать это при переводе. Например, глагол *sich befassen* требует после себя предлога *mit* с дополнением в дательном падеже; в русском языке глагол такого же значения "заниматься" требует после себя дополнения в творительном падеже без предлога, например: *Er befasst sich mit der Forschungsarbeit (Dat.) im Wirtschaftsbereich*. Он занимается исследовательской работой (тв. пад.) в области экономики. Методические рекомендации по самостоятельной подготовке к защите внеаудиторного домашнего чтения

- При работе над текстом внеаудиторного чтения на немецком языке вначале нужно внимательно прочитать текст, затем выписать в тетрадь все незнакомые слова, которые нужны для полного понимания данного текста.

- Далее с помощью немецко-русского языка найти русские эквиваленты этих слов, причем выписывать только один эквивалент, то есть то русское слово, которое в данном контексте наиболее полно соответствует немецкому слову. А затем нужно попробовать устно перевести текст на русский язык, пользуясь рукописным словарем и списком терминов по тексту, который выдал преподаватель.

- Приступая к чтению и переводу текстового материала по специальности, следует помнить некоторые особенности перевода научно-технических текстов:

- 1) Перевод должен быть точным и кратким, логичным, последовательным.

- 2) Необходимо установить тип предложения: простое, сложносочинённое, сложноподчинённое.

- 3) Выделить по знакам препинания самостоятельные предложения в сложносочинённых конструкциях или придаточные по подчинительным союзам и по порядку слов в сложноподчинённых предложениях, чтобы определить главное.

- 4) Перевод осуществляется в следующем порядке: - найти сказуемое; - найти подлежащее и относящиеся к нему определения; - найти дополнения и обстоятельства.

- 5) При переводе подлежащего и сказуемого обратить внимание на то, какой частью речи они выражены.

- 6) Обращать внимание на порядок слов в немецких предложениях:

1. В повествовательном предложении сказуемое (его изменяемая часть) всегда стоит на втором месте. Подлежащее может стоять до или после сказуемого. *Seine Eltern wohnen in Pskow*. Его родители живут в Пскове. *Jetzt wohnen seine Eltern in Pskow*. Сейчас его родители живут в Пскове. Неизменяемая часть сказуемого (причастие, инфинитив, отделяемая приставка, именная часть сказуемого) всегда стоит на последнем месте. *Ich rufe dich morgen Abend an*. Я тебе позвоню завтра вечером. *Wir haben heute viel gearbeitet*. Мы сегодня много работали. *Wir haben heute viel zu tun*. У нас сегодня много дел. *Das Wetter ist heute schön*. Погода сегодня прекрасная. Первое место в предложении может занимать группа подлежащего, состоящая из нескольких слов, или любой второстепенный член с поясняющими словами: *Viele Studenten der Universität studieren seit diesem Jahr drei Fremdsprachen*.- Многие студенты университета учат сейчас три иностранных языка. *Seit diesem Jahr studieren viele Studenten der Universität drei Fremdsprachen*. С этого года многие студенты университета учат три иностранных языка. В письменной речи на первом месте иногда может стоять неспрягаемая часть сказуемого: *Vor kurzem wurde hier ein Jugendklub eingerichtet*. *Geplant werden verschiedene Treffen, Wettbewerbe usw.* – Недавно здесь организовали молодёжный клуб. Планируются различные встречи, конкурсы, танцевальные вечера. *Zu berücksichtigen ist auch der Zeitfaktor*. – Нужно учесть и фактор времени.

2. В повелительном или побудительном предложении на первом месте всегда стоит спрягаемая часть сказуемого: *Hört bitte gut zu!* Слушайте хорошенько! *Wollen wir jetzt singen!* Давайте споём!

3. В вопросительном предложении различают два варианта построения в зависимости от наличия или отсутствия вопросительного слова.

4. Предложение начинается с вопросительного слова, изменяемая часть сказуемого стоит на втором месте, а за ним идёт обычно подлежащее: Was hast du heute gemacht? Что ты сегодня делал? Wo wohnt jetzt dein Bruder? Где сейчас живёт твой брат? –

5. Предложение без вопросительного слова начинается с изменяемой части сказуемого: Gefällt dir das Studium? Тебе нравится учёба? Hast du dieses Buch schon gelesen? Ты уже прочитал эту книгу?

6. В разговорной речи повествовательные предложения могут получать значение вопросительных: Du hast wohl meinen Brief schon erhalten? – Ты, наверное, уже получил моё письмо?

7) Термины, имеющие звуковое или графическое сходство со словами русского языка, могут иметь совершенно иное значение. Кроме того, надо иметь в виду, что хорошо знакомые слова, перевод которых в обиходной лексике известен, также могут иметь в спецтекстах другие значения, например: das Verhalten – поведение, образ действий, отношение; (тех.) свойства, характеристика, параметры, режим. Слово, обозначающее то или иное понятие, в сочетании с другими, относящимися к нему словами, может иметь совершенно разные значения, и в зависимости от этих слов, относится к разным областям, например: die Mutter- мать; (тех.) гайка; der Engländer- англичанин; (тех.) разводной гаечный ключ Man nehme für die Reparatur dieser Vorrichtung den Engländer und schraube die zentrale Mutter los, womit der Zutritt zum Mechanismus sofort frei wird. – Для ремонта этого устройства следует с помощью разводного ключа отвинтить центральную гайку, чем достигается доступ к механизму.

УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ НАД ПЕРЕВОДОМ ТЕКСТА с немецкого языка на русский

В немецко-русских словарях все слова располагаются в строго алфавитном порядке. Причем алфавитному распределению подлежат не только первые буквы слова, но и все последующие. Имя существительное дается без артикля. После имени существительного указывается род m (maskulinum) — мужской род, n (neutrum) — средний род, f (femininum) — женский род. Например: Gefahr f. После существительного приводится также окончание родительного падежа и суффикс множественного числа. Например: Gesicht n -es, -er. Глаголы, изменяющие при спряжении основу, помечены звездочкой. Их основные формы приведены в грамматическом справочнике.

Чтобы найти незнакомое слово в немецко-русском словаре, надо уяснить себе, какой частью речи оно является (по окончаниям, наличию артикля или предлога перед существительным и т. д.). Если слово стоит не в своей начальной форме, то эту форму нужно установить прежде, чем начать искать слово в словаре.

Чтобы умело и быстро пользоваться словарем, нужно хорошо знать немецкий алфавит и ознакомиться с условными обозначениями, данными в начале каждого словаря.

При выборе в словаре значения незнакомое слово необходимо учитывать многозначность слов; только просмотрев все значения слова, можно выбрать подходящее по смыслу значение, исходя из общего содержания переводимого текста.

Некоторую трудность представляет собой перевод сложных существительных. Часто сложное существительное трудно найти целиком в словаре. В этом случае нужно определить, из каких слов состоит сложное существительное и перевести каждое из них в отдельности. При этом следует помнить, что первое слово является определением ко второму, например: das Wohnhaus «жилой дом» — wohnen «жить» + das Haus «дом».

Приступая к переводу текста, необходимо прочитать весь текст или абзац, чтобы уяснить себе общее содержание на основании знакомых слов. Никогда не следует переводить слова в предложении подряд. Перевод предложения следует начинать лишь после того, как вы разобрались в построении предложения. Для этого следует найти в предложении сначала сказуемое с относящимися к нему словами (группа сказуемого), а затем подлежащее с относящимися к нему словами (группа подлежащего).

Для немецкого предложения характерны:

а) твердый порядок слов (постоянное место сказуемого);

б) обязательное наличие сказуемого и подлежащего.

Эти особенности построения немецкого предложения следует учитывать при определении слов, в которых заключен основной смысл любого предложения. Такими словами являются сказуемое, подлежащее и прямое дополнение.

ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ ОБ ОСНОВНЫХ МЕТОДАХ И ПРИЕМАХ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРЕВОДА.

Рассмотрим основные методы и приемы технического перевода оригинальной специализированной литературы:

1. Объединение приложений – это прием, состоящий в преобразовании двух (или более) самостоятельных высказываний в одно простое или сложное предложение на языке перевода. Между компонентами высказывания, оформленными на немецком языке в качестве самостоятельных предложений, иногда обнаруживается весьма тесная смысловая связь. В русском языке с его большей тягой к ясности и точности такие связи обычно получают синтаксические выражения. Поэтому вполне оправдан перевод, в котором 2-3 самостоятельных предложения объединяются в одно сложное (или простое). Здесь синтаксическая компрессия достигается следующими дополнительными приемами: – придаточные предложения свертываются в словосочетания; – устраняются повторы, оформленные как часть сложносочиненного предложения; – подчинительная связь заменяется на сочинительную при переводе сложноподчиненных предложений с обстоятельным придаточным уступки.

2. Членение предложений – это такой прием, при котором одно исходное предложение (простое/сложное) преобразуется в два (или более) самостоятельных предложений. Причины членения предложения при переводе могут заключаться в следующем: – в характере связи между составными частями сложносочиненного предложения в английском языке; часто эта связь оказывается настолько ослабленной, что при переводе такие сложносочиненные предложения приходится преобразовывать в самостоятельные предложения;¹³ – перегруженность предложения информацией как одна из причин его членения.

3. Классификация фразеологизмов при техническом переводе включает в себя: – фразеологические сочетания: отдельные слова здесь сохраняют некоторую смысловую самостоятельность, а значение словосочетаний складывается из значений составляющих его слов; – фразеологические единства: значение всего сочетания выводится из значения отдельных слов, но при этом отдельные слова по смыслу не самостоятельны и служат для обозначения общего целого значения; – фразеологические сращения: значение словосочетания неделимо по смыслу и не выводится из значения отдельных слов, входящих в состав данного предложения. Распознавание фразеологизмов в предложении проводится при логическом анализе строения предложения; основным подспорьем при поиске значений фразеологических сочетаний являются фразеологические словари, словари сленга и идиом.

4. Приемы транскрипции, транслитерации и сохранения графики (непосредственное включение иноязычного слова в текст) как три способа передачи немецких имен и названий: – транскрибирование выполняется в зависимости от языка, к которому принадлежит личное имя или фамилия с учетом указания оригинала; – транслитерация применяется при передаче сложных имен собственных буквами латинского алфавита, соответственно звучанию конкретного имени собственного на языке оригинала; – метод непосредственного включения имени собственного в перевод с введением обобщенного слова все чаще используется при передаче немецких названий фирм, программных продуктов и аппаратного обеспечения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ РАБОТЕ С ТЕКСТОМ

- Прочти текст, стараясь понять общее содержание и вывести из контекста значение незнакомых слов.
- Обратись к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.
- Проработай новый лексический материал .

- Прочти текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых слов и стараясь запомнить информацию.
- Выпиши из текста новые для тебя формы.
- Составь список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал канву содержания.
- При чтении текста у студента должна быть выработана определённая система в самостоятельной работе. Он должен:
 - понять, о чём говорится в тексте на основе знакомых языковых явлений и большого контекста;
 - максимально использовать контекстуальную и языковую догадку;
 - определять исходную форму незнакомых слов с помощью различных трансформационных операций;
 - обращаться к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

Критерии оценивания работы с текстами.

Чтение с пониманием основного содержания прочитанного (ознакомительное)

Оценка «5» ставится студенту, если он понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить основные факты, умеет догадываться о значении незнакомых слов из контекста, либо по словообразовательным элементам, либо по сходству с родным языком. Скорость чтения иноязычного текста может быть несколько замедленной по сравнению с той, с которой студент читает на родном языке.

Оценка «4» ставится студенту, если он понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить отдельные факты. Однако у него недостаточно развита языковая догадка, и он затрудняется в понимании некоторых незнакомых слов, он вынужден чаще обращаться к словарю, а темп чтения более замедленен.

Оценка «3» ставится студенту, который не совсем точно понял основное содержание прочитанного, умеет выделить в тексте только небольшое количество фактов, совсем не развита языковая догадка.

Оценка «2» выставляется студенту в том случае, если он не понял текст или понял содержание текста неправильно, не ориентируется в тексте при поиске определенных фактов, не умеет семантизировать незнакомую лексику.

Чтение с полным пониманием содержания (изучающее)

Оценка «5» ставится студенту, когда он полностью понял несложный оригинальный текст. Он использовал при этом все известные приемы, направленные на понимание читаемого (смысловую догадку, анализ).

Оценка «4» выставляется студенту, если он полностью понял текст, но многократно обращался к словарю.

Оценка «3» ставится, если студент понял текст не полностью, не владеет приемами его смысловой переработки.

Оценка «2» ставится в том случае, когда текст студентом не понят. Он с трудом может найти незнакомые слова в словаре.

Чтение с нахождением интересующей или нужной информации (просмотровое)

Оценка «5» ставится студенту, если он может достаточно быстро просмотреть несложный оригинальный текст (типа расписания поездов, меню, программы телепередач) или несколько небольших текстов и выбрать правильно запрашиваемую информацию.

Оценка «4» ставится студенту при достаточно быстром просмотре текста, но при этом он находит только примерно 2/3 заданной информации.

Оценка «3» выставляется, если студенту находит в данном тексте (или данных текстах) примерно 1/3 заданной информации.

Оценка «2» выставляется в том случае, если студент практически не ориентируется в тексте.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ УСТНОГО СООБЩЕНИЯ

- Нужно определить, что хочешь и можешь сказать по теме на иностранном языке.
- Соотнести замысел высказывания со своими возможностями, с тем, какими языковыми средствами располагаешь
- Вспомнить нужные речевые образцы, слова, сочетания слов для передачи замысла сообщения.
- Обратиться к тексту, упражнениям, в которых эта или близкая к ней тема отражена, чтобы использовать материал для сообщения.
- Отобрать нужные речевые образцы, провести в них необходимую лексическую замену или расширение.
 - Составить план сообщения, записать его.
 - Устно проговорить своё сообщение в соответствии с планом. Методические рекомендации при работе с текстом
 - Прочти текст, стараясь понять общее содержание и вывести из контекста значение незнакомых слов.
 - Обратись к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.
 - Проработай новый лексический материал .
 - Прочти текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых слов и стараясь запомнить информацию.
 - Выпиши из текста новые для тебя формы.
 - Составь список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал канву содержания.
 - При чтении текста у студента должна быть выработана определённая система в самостоятельной работе. Он должен:
 - понять, о чём говорится в тексте на основе знакомых языковых явлений и большого контекста;
 - максимально использовать контекстуальную и языковую догадку;
 - определять исходную форму незнакомых слов с помощью различных трансформационных операций;
 - обращаться к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

Критерии оценивания

Критерии оценивания устного сообщения

Оценка «5» ставится студенту, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и логически последовательным. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны. Объем высказывания соответствовал тому, что задано программой на данном году обучения. Наблюдалась легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь ученика была эмоционально окрашена, в ней имели место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.

Оценка «4» выставляется студенту, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и последовательным. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты.

Оценка «3» ставится студенту, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. Ученик допускал языковые ошибки. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Практически отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был замедленным.

Оценка «2» ставится студенту, если он только частично справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание было небольшим по объему (не соответствовало требованиям программы). Наблюдалась узость вокабуляра. Отсутствовали элементы собственной оценки. Учащийся

допускал большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушали общение, в результате чего возникало непонимание между речевыми партнерами.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕФЕРИРОВАНИЮ ТЕКСТОВ

Реферат является в настоящее время самым распространенным жанром письменного сообщения в сфере научной, профессиональной деятельности

. Реферат — это краткое письменное изложение основного содержания первичного документа (статьи, текста, книги, т. е. различного вида публикаций). Информация в реферате излагается в обобщенном виде, но должна достаточно полно отражать основное содержание первичного документа. По полноте изложения содержания первичного документа рефераты принято подразделять на индикативные (рефераты-резюме) и информативные (рефераты-конспекты)

. В индикативном реферате излагаются только те положения, которые имеют непосредственное отношение к теме реферируемого документа.

Информативный реферат содержит в концентрированном (обобщенном) виде все основные положения первичного документа, иллюстрирующий их материал, важнейшую аргументацию, сведения о методике исследования, использованном оборудовании и другие существенные данные.

Основными требованиями, предъявляемыми к реферату, являются его объективность, полнота и четкость изложения.

Объективность предполагает, что реферат должен точно излагать существо реферируемой работы и взгляды ее автора и не должен содержать субъективных суждений референта по излагаемому вопросу.

Полнота реферата предполагает отражение всех существенных вопросов, изложенных в первичном документе.

Объем реферата зависит от объема и значимости реферируемой работы. В среднем объем реферата составляет 1500 печатных знаков; при необходимости его объем может быть увеличен до 4000 печатных знаков и более.

Язык реферата должен быть четким и ясным; следует избегать громоздких конструкций и применять только общепринятую в данной отрасли науки и техники терминологию.

При составлении реферата следует:

- 1) указать кем (ФИО автора), когда (год издания) и где (издательство) был опубликован первичный документ, его название;
- 2) прочитать первичный текст;
- 3) выделить смысловые отрезки текста;
- 4) выбрать из выделенных отрезков самое главное и передать его своими словами, используя при этом ключевые слова и словосочетания;
- 5) повторно прочитать первичный текст и составленный текст реферата (возможно и параллельное чтение, например, по абзацам);
- 6) отредактировать текст реферата, устранив допущенные недостатки.

Для составления реферата могут быть использованы следующие выражения и конструкции: In diesem Text (diesem Artikel) handelt es sich um... – В этом тексте (статье) речь идет о... Der Verfasser (der Autor) äußert sich über... – Автор высказывается о... Der Autor analysiert (vergleicht, beurteilt, untersucht, erläutert, gelangt zur Schlussfolgerung, dass...)... – Автор анализирует (сравнивает, расценивает, исследует, поясняет, приходит к заключению/выводу, что...) Der Autor verfolgt die Entwicklung... – Автор прослеживает развитие... Weiter heißt es (weiter steht)... – Далее говорят... Zum Schluss äußert er sich (hebt hervor, betont, zieht Schlussfolgerung, stellt fest)... – В заключение автор высказывается (отмечает, подчеркивает, приходит к заключению, констатирует)...

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТА (ДОКЛАДА)

Реферат (от латинского слова «refereo» – докладываю, сообщаю) – краткое изложение в письменной или устной форме содержания книги, статьи или научной работы.

Реферативная форма изучения отдельных тем предметов гуманитарного цикла часто используется учителями среднего и старшего звена. Реферат дает возможность учащемуся более углубленно рассмотреть интересующие его вопросы, подготовиться к дальнейшему обучению в высшем учебном заведении – написанию курсовых и дипломных работ.

Темы рефератов, в основном, предлагаются учителями, но иногда инициатива написания реферата исходит и от самих учащихся.

С чего начать работу? Сначала необходимо выбрать наиболее интересную для Вас тему, затем подобрать и изучить по ней литературу. В качестве литературы могут быть использованы книги различных авторов по данной теме (или главы в книгах), статьи в печатных изданиях, справочные издания, а также ресурсы Интернета. Не следует делать основной акцент на Интернет – ресурсы, т.к. информация, содержащаяся на многих сайтах однотипна, Ваш реферат не будет уникален, что не позволит Вам получить достойную оценку своей работы.

Следующий шаг работы над рефератом - составление плана.

Примерный план написания реферата:

I. *Введение.*

Во введении реферата обосновать выбор данной темы, кратко рассказать о том, почему она заинтересовала автора.

Написание введения:

- а) Почему я выбрал эту тему
- б) Актуальность темы на сегодняшний день
- в) Цели и задачи реферата
- г) Историография вопроса (обзор литературы на данную тему)

II *глава.* *Основная* *научная* *часть* *реферата.*

Здесь в логической последовательности излагается материал по теме реферата. Эту главу целесообразно разбить на подпункты (с указанием в оглавлении соответствующих страниц).

После каждой главы реферата делается вывод.

III *глава.* *Заключение.*

В этой главе автор подводит.

- а) итог работы, краткий её анализ, основные выводы по всему реферату
- б) личное мнение по теме реферата

Приложение может включать в себя карты, схемы, портреты и любая другая дополнительная информация по теме реферата.

Библиография - список используемой литературы в алфавитном порядке по фамилии автора книги.

Оформление и структура:

Реферат состоит из введения, основного текста, заключения и списка литературы. Реферат при необходимости может содержать приложение. Каждая из частей начинается с новой страницы.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки следует печатать с прописной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. В конце заголовка точку не ставят. Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть не менее 10 мм. Текст набирается на компьютере в текстовом редакторе. Текст печатается на одной стороне листа формата А4 книжной разметки. Все страницы текста, кроме титульного листа должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с оглавления. Номер страницы ставится по центру нижнего поля страницы.

Гарнитура шрифта обычная – Times New Roman. Кегль (или размер шрифта) – 14. Междустрочный интервал – 1,5. (это около тридцати строк на листе). Межсимвольный интервал – обычный. Поля – стандартные: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху и снизу – по 2 см
Рекомендуемый объем реферата – 10-20 страниц.

Нередко реферат содержит таблицы, схемы, и рисунки, которые располагаются сразу после ссылки на них в тексте. Например, можно использовать такое указание в тексте реферата: См. табл. 1.

Все иллюстрации – фотографии, эскизы, графики, карты и т.п. – называют рисунками. Они должны иметь названия и последовательную нумерацию арабскими числами.

Название таблицы, схемы и рисунка в реферате располагается «по центру страницы». Номер таблицы проставляется над подписью к таблице после слова «Таблица» и располагается «по правому краю», например, «Таблица 2».

Сокращения слов в тексте реферата не используются.

Помните: заимствуя чужой реферат, вы не просто повторяете чужие ошибки, но и невольно разделяете чужие взгляды, подчас прямо противоположные вашим собственным.

Титульный лист

Титульный лист является первой страницей реферата, заполняется по строго определенным правилам и оформляется на отдельном листе бумаги (Оформление титульного листа Приложение №1).

Оглавление

Оглавление размещается после титульного листа.

Слово «Оглавление» записывается в виде заголовка (по центру). В оглавлении приводятся все заголовки работы и указываются страницы. Оглавление должно точно повторять все заголовки в тексте. (Приложение 2)

Введение

Объем введения для реферата – 1-1,5 страницы.

Основной текст

Основной текст разделён на главы. Если текст достаточно объёмный, то главы дополнительно делятся на параграфы. Главы и параграфы реферата нумеруются. Точка после номера не ставится. Номер параграфа реферата включает номер соответствующей главы, отделяемый от собственного номера точкой, например: «1.3». Заголовки не должны иметь переносов и подчеркиваний, но допускается выделять их полужирным шрифтом или курсивом.

Обычно в реферате 3-4 главы. Каждая новая глава начинается с новой страницы. На основную часть реферата приходится 6-16 страниц.

Заключение

В заключении должны быть представлены ответы на поставленные во введении задачи, сформулирован общий вывод и дано заключение о достижении цели реферата. Заключение должно быть кратким, четким, выводы должны вытекать из содержания основной части.

Список литературы

При составлении списка литературы следует придерживаться общепринятых стандартов. Работы, указанные в списке литературы, должны быть относительно новыми, выпущенными за

последние 5-10 лет. Более старые источники можно использовать лишь при условии их уникальности.

Литературные ссылки следует располагать в столбик в алфавитном порядке по фамилии автора или названию статьи.

Интернет ресурсы (электронные адреса сайтов) оформляются в списке последними.

Список литературы должен содержать не менее 3 книг, а не только адреса сайтов (Оформление списка литературы Приложение №3)

Приложения

Приложения должны нумероваться арабскими цифрами. В правом верхнем углу указывают: «Приложение 1», а с новой строки – название приложения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Понятие презентации

Слово «презентация» в переводе с английского языка означает «представление», «показ», т.е. презентация – это красивый, наглядный показ какой-либо информации.

Компьютерная презентация состоит из отдельных кадров, которые называются слайдами. На каждом слайде можно поместить произвольную текстовую, графическую и аудио информацию, а также видеоклипы. Объекты на слайде могут быть анимированы. При показе презентации человек просто щелкает мышью. Щелчок – и один слайд сменяется другим. Презентацию можно показывать прямо на компьютере или выводить на большой экран через мультимедийный проектор.

Для создания компьютерных презентаций предназначены специальные программы. Одна из самых популярных программ – PowerPoint («пауэр поинт»), которая входит в состав пакета Microsoft Office.

Создание презентации

В настоящее время презентации, как правило, создают не для просмотра на компьютере, а для показа в аудитории, зале на большом экране через проектор. На экран падает свет от ламп, люди могут сидеть далеко от экрана – все это накладывает на оформление презентаций определенные требования и ограничения:

1. «Светлый фон – темный шрифт, темный фон – светлый шрифт». Хорошо сочетаются: белый фон и черный, синий, красный цвета шрифта; синий фон в сочетании с белым и желтым шрифтом. Предпочтительнее использовать светлый фон и темный шрифт (а не наоборот).
2. Недопустимо использовать, например, белый фон и желтый шрифт, зеленый фон и светло-зеленый шрифт, т.к. на экране текст будет не виден. Не сочетаются синий и красный цвета, т.е. на слайде синего цвета недопустимо использовать красные заголовки и текст. Не приветствуется черный фон в сочетании со светлым шрифтом.
3. Если презентация предназначена для показа в небольшой аудитории, то размер шрифта основного текста должен быть не меньше 18 пт, заголовки – 20 пт и больше. Если презентация предназначена для показа в большом зале – размер шрифта основного текста 28-32 пт, заголовки – 36 пт и более (для шрифта Arial). Если текст не помещается на одном слайде, разбейте его на фрагменты и разместите на нескольких слайдах.
4. Презентация не должна состоять из слайдов, целиком заполненных текстом. Допустимо использовать несколько слайдов со сплошным текстом (особенно в деловых презентациях), но не более 2-3 подряд.
5. Не перегружайте презентацию анимацией, не используйте слишком много разных эффектов. Если слайды однотипные, применяйте к похожим объектам одинаковые эффекты. Анимация не должна быть слишком медленной, иначе слушатели потеряют интерес к тому, что должно появиться на экране.
6. Новые анимированные объекты не должны появляться поверх уже имеющихся на слайде, например, заголовков не должен выезжать поверх картинки.
7. При оформлении слайдов учитывайте, что шрифты с засечками зрительно выглядят меньше (Times NewRoman), чем шрифты без засечек (Arial).

8. Фотографии и картинки должны быть достаточно крупными и четкими (лучше с цифровой камеры).

Рекомендации по созданию презентации

«Разрешите представиться!»

1. Размер презентации – не более 30 слайдов.

2. В презентации должна быть отражена информация изучаемых тем:

Также может присутствовать и другая информация, отвечающая теме презентации.

3. Презентация должна иметь образовательную ценность, воспитательное значение, отвечать заявленной теме конкурса, носить исследовательский характер, высокий уровень технического исполнения (размещение информации на слайде, цветовая палитра, анимационные эффекты, музыкальное и звуковое сопровождение, видео-фрагменты и др.)

Время

Количество слайдов примерно соответствует длине доклада в минутах. Если у вас слайдов намного больше, чем времени, то вы просто не успеете показать все слайды, либо будете показывать их слишком быстро и аудитория не поймет доклада. Если у вас слайдов слишком мало, то это означает, что вы неэффективно их используете.

Чаще всего времени не хватает.

Лучше рассказать полностью об одной теме, чем не успеть рассказать о двух. Вне зависимости от степени важности второй темы.

Доклад

Повествование должно быть последовательным и логичным.

Возврат к старому слайду — зачастую не удачное решение.

Доклад следует делить на разделы.

Если доклад длится более 15-20 минут, следует перед каждым разделом давать его краткий план. В каждом разделе не должно быть более 4-5 параграфов (иначе к тому времени, как вы дойдете до последнего параграфа, аудитория успеет забыть план этого раздела).

Названия разделов и параграфов должны быть краткими и ёмкими.

Начинайте доклад с пояснения, о чем вы будете рассказывать.

Завершайте свой доклад обобщением уже сказанных основных тезисов в более короткой и понятной форме. Люди наиболее внимательны в начале и конце доклада. Итоги — это ваш второй шанс донести главную мысль до слушателя.

Слайд

Каждый слайд должен иметь заголовок.

На каждом слайде в верхнем колонтитуле должно быть название конференции и название доклада. В нижнем колонтитуле — автор и номер страницы.

Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный. Обычно, в слайде должно быть от 20 до 40 слов. Разумный максимум — 80 слов.

Делайте слайд проще. У аудитории всего около 50 секунд на его восприятие.

Не стоит переоценивать аудиторию. Делайте доклад более доступным.

Не показывайте в слайдах то, о чем не будете рассказывать.

Избегайте сплошной текст. Лучше используйте нумерованные и маркированные списки.

Не используйте уровень вложения в списках глубже двух. Лучше используйте схемы и диаграммы.

Используйте краткие предложения или фразы.

Не переносите слова.

Шрифты

Используйте не более двух шрифтов (один для заголовков, один для текста).

Не используйте для заголовков и текста похожие шрифты.

Не используйте для основного текста и заголовков декоративные, рукописные, готические, моноширинные шрифты.

Шрифт в схемах и диаграммах должен совпадать с основным шрифтом текста.

Размер шрифта стоит выбирать так, чтобы на слайде умещалось около 10-15 строк, не более.

Для смыслового выделения текста используйте цвет или полужирную интенсивность.

Цвета

Аккуратно используйте цвета. Для добавления каждого нового цвета у вас должна быть веская причина.

Будьте осторожны в использовании светлых цветов на белом фоне, *особенно* зеленого. То, что хорошо выглядит у вас на мониторе, плохо выглядит при докладе, поскольку мониторы, проекторы и принтеры по-разному представляют цвета. Используйте темные, насыщенные цвета, если у вас светлый фон.

Используйте контрастные цвета. Нормальный текст должен быть черным на белом фоне, или как минимум, чем-то темным на чем-то очень светлом. *Никогда* не используйте такие сочетания как «светло-зеленый текст на не-слишком-темно-зеленом фоне».

Тени уменьшают четкость без увеличения информативности. Не используйте тени только потому что это выглядит «красивей».

Инверсные цвета (светлый текст на темном фоне) могут стать проблемой в светлых (не затемненных) помещениях. Инверсные цвета также тяжелее воспроизводятся в раздаточном материале и на прозрачках.

Графика

Графика чаще всего раскрывает концепции или идеи гораздо эффективнее текста: одна картинка может сказать больше тысячи слов (бывает и наоборот — одно слово может сказать больше тысячи картин).

Если есть возможность — вставляйте картинки в каждый слайд. Визуализация сильно помогает аудитории.

Помещайте картинки левее текста: мы читаем слева-на-право, так что смотрим вначале на левую сторону слайда.

Графика должна иметь ту же самую типографику, что и основной текст: шрифты, начертание.

Фотографии вполне могут быть полноцветными, а векторная графика (диаграммы, схемы, графики) должны соответствовать основной цветовой схеме (например, черный — обычные линии, красный — выделенные части, зеленый — примеры, синий — структура).

Как и в случае текста, вы должны объяснить все элементы графики.

Анимация и переходы

Используйте анимацию для пояснения динамики системы, алгоритмов и т.д.

Не используйте анимацию для привлечения внимания аудитории.

Не используйте эффекты смены слайдов, как например «диссоциация», если только у вас нет на это веских причин.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Богданова Н.Н. Базовый курс немецкого языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Богданова Н.Н., Семенова Е.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана, 2014.— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30861.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Денина О.О. Grundlagen des Bauwesens [Электронный ресурс]: учебное пособие по немецкому языку/ Денина О.О.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 165 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30044.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Глахов Н.Немецко-русский и русско-немецкий словарь, Мартин, 2014

Интернет-ресурсы

1. Курсы немецкого. Форма доступа: <http://www.dw-world.de/dw/0,,2561,00.html>
2. Языковой портал. Форма доступа: <http://www.all-abc.ru>
3. Молодежные СМИ. Форма доступа: <http://www.jugendmedien.de>
4. Калейдоскоп. Форма доступа: <http://www.kaleidos.de>
5. Тексты для обучения чтению и говорению на немецком языке. Форма доступа: <http://www.to4ka-treff.de>
6. Метод чтения Ильи Франка. Форма доступа: <http://www.franklang.ru/>