Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра педагогического образования

**Методические указания**

для внеаудиторной самостоятельной работы по иностранному языку (немецкому) студентам по направлению подготовки 06.03.01 Биология

Год набора 2020

УДК 803

ББК 81.2 Нем

З 38

Рецензент – доцент кафедры педагогического образования, к. п. н. Чернышева Е.Н.

|  |  |
| --- | --- |
| З 38 | **Захарова Е.А.**  Методические указания для внеаудиторной самостоятельной работы по иностранному языку студентам по направлению подготовки 06.03.01 Биология: методические рекомендации / Е.А.Захарова; Бузулукский гуманитарно-технолог. ин-т (филиал) ОГУ. - Бузулук, 2020. – 14 с.    : |

© Захарова Е.А. 2020

© БГТИ (филиал) ОГУ, 2020

**СОДЕРЖАНИЕ**

стр.

Пояснительная записка …………………………………………………………. 4

1. Рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работе... 6

1.1. Пересказ профессионально-направленных текстов на немецком языке…. 6

1.2 Составление доклада………………………………………………………… 7

1.3 Подготовка рефератов……………………………………………………….. 8

1.4 Написание эссе………………………………………………………………. 9

1.5 Написание сочинения на немецком языке………………………………… 10

1.6 Структура письма на немецком языке…………………………………. 10

1.7 Оформление электронных писем………………………………………… 11

1.8 Подготовка мультимедийной презентации………………………………… 12

2. Пример внеаудиторной самостоятельной работы…………………………… 13

**Пояснительная записка**

Методические указания к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплинеИностранный язык (немецкий) предназначены для студентов по направлению подготовки 06.03.01 Биология.

Одной из важнейших проблем, является повышение качества подготовки специалистов. Студент должен не только получать знания по дисциплинам программы, овладевать умениями и навыками использования этих знаний, методами исследовательской работы, но уметь самостоятельно приобретать новые научные сведения. В этой связи все большее значение приобретает самостоятельная работа студентов. Организация самостоятельной внеаудиторной работы в процессе обучения, формирование умений учебного труда является основой для дальнейшего обучения. Таким образом, студенты должны получить подготовку к последующему самообразованию, а средством достижения этой цели является внеаудиторная самостоятельная работа. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентами по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

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

Данное пособие предусматривает следующие виды работ: устное сообщение, диалог, эссе, электронная презентация, глоссарий, инструкция, резюме.

Описание каждой самостоятельной работы содержит: тему, цели работы, задания, основной теоретический материал, алгоритм выполнения типовых задач, порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение.

**Оценивание внеаудиторной самостоятельной работы**

***Критериями оценивания*** внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень усвоения студентом учебного материала;

- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- сформированность общенаучных умений, обоснованность и четкость изложения ответа;

- оформление материала в соответствии с требованиями.

***Оценка «5»*** - работа выполнена по установленному заданию, тема актуальна и раскрыта полностью, содержание соответствует теме, приведены необходимые пояснения, все вопросы логически связаны. Обучающийся проявил самостоятельность. Работа сдана в срок, выполнена аккуратно, имеет приложения в виде иллюстраций, таблиц, схем.

***Оценка «4»*** - работа имеет несущественное несоответствие заданию, тема раскрыта полностью, однако приведены не все необходимые пояснения, логика в раскрытии вопроса частично нарушена. Работа сдана в установленный срок, имеет приложения.

***Оценка «3»*** - работа имеет существенное несоответствие заданию, тема раскрыта частично, нет необходимых пояснений, логическая связь между вопросами нарушена. Степень самостоятельности невысокая. Приложения имеются, но выполнены неаккуратно.

***Оценка «2»*** - работа выполнена не полностью, не в срок, обучающийся не понимает содержания работы, оформление небрежное.

**Перечень внеаудиторной самостоятельной работы:**

**Инструкция** — документ, содержащий правила, указания или руководства, устанавливающие порядок или способ выполнения или осуществления чего-либо. Требования и указания формулируются в повелительном наклонении. Объём инструкции должен составлять не менее 8 и не более 15 пунктов.

**Сообщение** – это один из видов монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное, сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – сообщение информации на определённую тему.

**Электронная презентация** – это набор слайдов, призванных быстро и эффективно донести до аудитории некоторую информацию или в чём-либо её убедить. Презентация позволяет дополнять информацию изображениями и спецэффектами: различные виды представления изображений или информации, а также анимация. Всё это повышает интерес слушателей к представляемой информации и эффективность её восприятия. Количество слайдов в презентации может варьироваться, но не должно быть менее 10 и более 20.

**Глоссарий** — словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерами.

Глоссарий может быть составлен в виде списка терминов и их перевода или в виде электронной презентации с использованием возможностей программы Power Point: дополнение либо замена перевода изображениями, появление перевода не сразу, а после клика мышью и т.п. Количество терминов в глоссарии должно быть не менее 20, в случае увеличения количества терминов в два, три и т.д. раза глоссарий может быть выполнен группой обучающихся.

**Эссе** – это творческая работа, в которой студент рассуждает на предложенную тему. Объём эссе должен составлять не менее 60 и не более 110 слов.

**Диалог** — форма устного или письменного обмена высказываниями (репликами) в разговоре между двумя и более людьми. Это творческая работа, в которой студент составляет диалог между двумя собеседниками, указанными в задании или выбранными студентом самостоятельно в соответствии с предложенной темой. Диалог состоит не менее чем из 5 и не более чем из 10 реплик со стороны каждого участника.

**Резюме** – краткое изложение биографии человека, информация об образовании и квалификации, о предыдущих местах работы, о владении иностранными языками, описание навыков и способностей, личные данные. Как правило, резюме занимает одну печатную страницу.

1. **Рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы**

**1.1 Пересказ профессионально направленных текстов на немецком языке.**

Цели данных рекомендаций:

Обучающийся должен уметь:

- понимать общее содержание текста;

- определить в тексте предложение, отражающее цель высказывания (ключевую фразу);

- выделять в тексте характеристики объекта, наиболее важные для подтверждения определенного высказывания;

- прогнозировать конец текста, исходя из анализа замысла его основной части;

- пересказывать прочитанный текст.

Этапы работы с текстом.

Рассмотрим подробнее этапы работы над текстом, что поможет Вам перейти от прочтения текста к его пересказу.

1. Предтекстовый этап.

Задачи на этом этапе – дифференциация языковых единиц и речевых образцов, их узнавание в тексте, языковая догадка.

Примерные задания для данного этапа:

- прочтите заголовок и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте;

- ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом); не читая текст, скажите, о чем может идти в нем речь;

- прочитайте и выпишите слова, обозначающие… (дается русский эквивалент);

- выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме;

- найдите в тексте незнакомые слова.

2. Текстовый этап.

Данный этап предполагает использование различных приемов извлечения информации и трансформации структуры и языкового материала текста.

Примерные задания для данного этапа

- прочтите текст;

- выделите слова (словосочетания или предложения), которые несут важную (ключевую информацию);

- выпишите или подчеркните основные имена (термины, определения, обозначения);

- замените существительное местоимением по образцу;

- сформулируйте ключевую мысль каждого абзаца;

- отметьте слово (словосочетание), которое лучше всего передает содержание текста (части текста).

3. После текстовый этап.

Этот этап ориентирован на выявление основных элементов содержания текста.

Примерные задания для данного этапа

- озаглавьте текст;

- прочтите вслух предложения, которые поясняют название текста;

- найдите в тексте предложения для описания …

- подтвердите (опровергните) словами из текста следующую мысль …

- ответьте на вопрос;

- составьте план текста;

- выпишите ключевые слова, необходимые для пересказа текста;

- перескажите текст, опираясь на план;

- перескажите текст, опираясь на ключевые слова.

При подготовке пересказа текста рекомендуем Вам воспользоваться памяткой:

1. После прочтения текста разбейте его на смысловые части.

2.В каждой части найдите предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выпишите эти предложения.

3. Подчеркните в этих предложениях ключевые слова.

4.Составьте план пересказа.

5. Опираясь на план, перескажите текст,

6. Опираясь на ключевые слова, расскажите текст.

7. При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише:

- Ich möchte vorstellen…

- Es gilt…

- Dies setzt voraus…

- Es geht um…

- Daraus ergibt sich, dass….usw.

**1.2 Составление доклада**

Довольно часто встречающейся формой творческой работы в учебных заведениях является доклад. Доклад - вид самостоятельной научно - исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Различают устный и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

Можно выделить следующие этапы работы над докладом:

1. Подбор и изучение основных источников по теме (рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников).

2. Составление библиографии.

3. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.

4. Разработка плана доклада.

5. Написание.

6. Публичное выступление с результатами исследования.

В работе над докладом соединяются три качества исследователя:

- умение провести исследование,

- умение преподнести результаты слушателям,

- умение квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль, т.е. совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;

- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;

- употребляются вводные конструкции типа "по всей видимости", "на наш взгляд";

- авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения "я", "моя (точка зрения)".

Общая структура доклада может быть следующей:

Формулировка темы исследования (должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию.

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).

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

Задачи исследования (конкретизируют цель работы, "раскладывая" ее на составляющие).

Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы, формулируется в том случае, если работа носит экспериментальный характер).

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

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).

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).

К оформлению доклада предъявляются следующие требования:

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.

**1.3 Подготовка рефератов.**

1\1. Общие требования к разработке реферата

1. Продумайте цель своей работы, в общих чертах определите ее содержание, набросайте предварительный план.

2. Составьте список литературы (как правило, при разработке реферата используется не менее 5 различных источников), которую следует прочитать; читая ее, отмечайте и выписывайте все то, что должно быть включено в работу.

3. Разработайте, как можно более подробный план и возле всех пунктов и подпунктов укажите, из какой книги или статьи следует взять необходимый материал.  
 4. Во вступлении к работе раскройте значение темы, определите цель реферата.  
 5. Последовательно раскройте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте, разъясняйте основные положения, подкрепляйте их конкретными примерами и фактами.

6. Проявляйте свое личное отношение: отразите в работе собственные мысли и чувства.

7. Пишите грамотно, точно; разделяйте текст на абзацы; не допускайте повторений; кратко формулируйте выводы.

8. В конце работы сделайте обобщающий вывод.

9. Самокритично прочитайте свою работу, установите и исправьте все замеченные недостатки.

10. Подготовьте публичное выступление.

1\2. Примерная структура реферата

- Титульный лист.

- Оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

- Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).

- Основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего).

- Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).

- Список литературы.

-Приложение (таблицы, графики, схемы могут быть вынесены из основной части, чтобы не перегружать ее деталями).

1\3. Требования к оформлению реферата

- Объем реферата может колебаться в пределах 10-15 печатных страниц (без приложений).

- Размер шрифта – 14, Times New Roman, обычный; интервал между строк – 1,5; размер полей: левого – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм.

-Текст печатается на одной стороне страницы. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа; цифру номера страницы ставят внизу по центру страницы; на титульном листе номер страницы не ставится. Каждый новый раздел (введение, главы, заключение, список источников, приложения) начинается с новой страницы.

- Список литературы выстраивается и нумеруется по алфавиту фамилий авторов.

**1.4 Как написать эссе?**

**I. Подготовительный этап: обдумайте содержание, прежде чем писать эссе:**

* Кто я? Что важно для меня?

Не говорите просто: «Я умный»,

- покажите, как Вам удалось решить сложную проблему.  
Не говорите просто: «Я целеустремленный», - опишите цель, которую Вы поставили и достигли.

* Почему я выбрал именно это направление?
* Каковы мои дальнейшие цели?

**II. Написание эссе.**

Начните с записи Ваших ответов на предварительные вопросы.

Организуйте свои идеи: напишите план, например:   
Параграф1:

Вступление. Привлеките внимание читателя чем-то захватывающим.  
Сформулируйте главную идею уже в начале эссе.  
Параграф 2, 3, 4:

Главная часть.   
Приведите доказательства в поддержку Вашей главной идеи.  
Если уместно, приведите конкретные примеры из Вашей жизни, учебы. Вы можете написать о своей семье, своей стране, о ком-либо, кем Вы восхищаетесь.

Заключительный параграф  
Повторите и усильте свою главную мысль. Свяжите заключение с началом эссе. Возможно, стоит внести в Ваш текст нотку оптимизма.

Найдите убедительный, искренний тон, не очень официальный, но и не совсем разговорный. Ваш стиль отражает Вашу индивидуальность.

Добивайтесь конкретности. Всегда выбирайте не общее, а частное. Не говорите просто: «Я всегда любил философию», - назовите философа, который оказал на вас большое влияние. Избегайте общих слов и ложных эмоций.

**III. Редактирование**

* Структура. Есть ли логическая связь между параграфами?
* Искренность тона (избегайте слишком эмоциональных прилагательных и наречий). Похож ли текст на Вас?
* Единство стиля: он профессиональный? разговорный?
* Длина эссе. Пишите кратко, соблюдайте требования к эссе, сокращайте все лишнее.
* Что помогает Вашему эссе выделиться из общего ряда?
* Советуйтесь! Покажите Ваше эссе носителю немецкого языка, если возможно.
* Переписывайте вновь и вновь.

# 1.5 Как написать сочинение по немецкому языку?

1. Итак, первым делом необходимо определиться с темой сочинения.

В большинстве случаев тему обозначает преподаватель. Тема сочинения называется “тезисом”, который вы будете раскрывать в своей работе. Если вы не обладаете достаточными знаниями по теме, то можете воспользоваться справочниками или дополнительной литературой, чтобы писать сочинение со знанием дела. В наше время сведения практически по любой тематике можно найти в сети Интернет.

2. Написание плана. В центре листа бумаги напишите тезис вашего сочинения. Рядом выпишите аргументы, с помощью которых вы будете раскрывать этот тезис. В том случае, если вам необходимо рассмотреть как негативные, так и положительные стороны какого-либо явления, можете разделить аргументы на два столбика для наглядности.

3. После подготовки плана можно начинать писать. Сочинение по немецкому языку имеет четкую структуру, которой необходимо следовать. Первый параграф обычно начинается с предложения “завлекалочки”. Вы можете начать текст с интересного статистического факта, пословицы и так далее. Затем вы формулируете свой тезис. После тезиса вам необходимо кратко обозначить те аргументы, с помощью которого вы будете его раскрывать.

4. Аргументы, перечисленные в первом параграфе, подробно раскрываются в последующих параграфах, которые и составят “тело” сочинения. Один параграф должен включать в себя один аргумент с подобным описанием и примерами, по возможности. Двух-трех параграфов обычно бывает достаточно для того, чтобы раскрыть тему. Последний параграф сочинения должен включать в себя логичный вывод, полученный из тех аргументов, которые вы привели в основной части работы.

5. После того, как сочинение будет написано, уделите пару минут на то, чтобы перечитать текст еще раз. Обратите внимание на грамматические и лексические ошибки, описки и прочие шероховатости.

## Полезные советы:

1. Изучите тему сочинения, подберите действенные аргументы

2) При написании сочинения придерживайтесь четкой структуры (Вступление – основная часть – заключение)

3) По завершению работы проверьте текст на наличие ошибок.

* 1. **Структура письма на немецком языке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Что требует  ся в письме | Рекомендации | Примеры |
| Адрес  Die Adresse | Адрес, того кто пишет письмо указывается в правом верхнем углу. В принятом в ФРГ порядке:  ФИО, улица, дом, город, индекс. | (полный)  Sabine Koch  Parkstraße 42  6453 Dresden  Die BRD |
| Дата  Das Datum | Под адресом дата (пропустив строку) Можно писать цифрами или буквами: дата/ месяц/ год | Hanau, den 16.02. 2015  Oder: den 16 Februar, 2015 |
| Обращение  Die Anrede | Письмо начинается с обращения, после которого ставят запятую, (с новой строки, пропустив строку) | Herr Jansen,  Frau Müller,  Sehr geehrte Damen und Herren |
| Начало письма  Anfang des Briefs | В начале письма автор приглашает гостей. Не забудьте указать цель приглашения, дату, время  · | Ich erwarte Sie im Freitag den 22. März |
| Основная часть письма  Grundliche Teil des Briefs | Выберите вежливую форму обращения | • Darf ich Ihnen vorstellen…  • Ich freue mich sehr…  • Sehr angenehm…  • Das stimmt  …. |
| Конец письма  Die Endung | В конце письма автор употребляет вежливые фразы, напоминая о приглашении. (C новой строки, пропустив строку) | • Tschüs;  • mit freundlichen Grüßen;  • Herzliche Grüße! |
| Завершающая фраза письма  Abschied | Эта фраза зависит от степени близости автора и адресата, после неё всегда ставится запятая.  (с новой строки, пропустив строку) | • Ihre Tochter  • Deine Nicole  • Euere Freunde |
| Подпись автора  Unterschrift | Личные письма подписывают без указания фамилии (с новой строки, пропустив строку) | Anna, David |

1.7 Оформление электронных писем

Электронная переписка в последнее время используется чаще, чем традиционная. Принципиальных отличий электронного письма от обычного нет.

Рекомендации по заполнению шапки электронного письма

1. Строка получателя письма должна быть по возможности персонифицирована, то есть содержать в себе хотя бы имя адресата, в письме к знакомому нужно указывать и фамилию, если она известна.
2. Строку отправителя также следует заполнять полностью, записывая имя и фамилию отправителя, для того, чтобы быстро и полно осведомить адресата о том, кто ему написал.
3. Строка «Тема сообщения» в письме к другу может быть не заполнена, но не лишне указать собеседнику на то, о чем будет речь в письме или сделать ссылку на предыдущее сообщение. В письме к знакомому тема указывается обязательно.

**Структура** дружеского письма. Примеры писем

На протяжение всей жизни нам приходится писать разные письма и обращаться в них к разным людям. Особенно часто мы пишем друзьям и знакомым. От того, кому адресовано письмо, старинному приятелю или малознакомому человеку, зависят стиль письма и используемые в нем клише и выражения.

Письмо другу или подруге обычно состоит из даты написания, обращения и/или приветствия, непосредственно текста письма, в котором обращаться следует на «ты» с маленькой буквы (соответственно, «твоего», «твой»), прощания, и, возможно, подписи.

Письмо к малознакомому человеку содержит адрес отправителя и получателя, дату, краткую тему письма, вежливое приветствие, текс письма, где обращаться следует на «Вы» (соответственно, «Ваше», «Вам»), вежливое прощание, приложения (если они имеются).

Различия в письмах к знакомым и друзьям

В письме к другу нет темы письма и все обращения только на «ты» и с прописной буквы, как правило нет приложений, письмо можно украсить рисунками и смайликами.

**1.8 Подготовка мультимедийной презентации**

1\1.Оцените необходимое количество слайдов.

Для этого воспользуйтесь формулой N = t: 2, где t – время показа (или время занятия).

1\2.Учитывайте скорость показа слайдов. Если цель – ознакомление с информацией и время демонстрации занимает не более 10-12 с, то расчет количества производится по формуле: N = 2t 1\3.Помните, что при длительном просмотре визуальных материалов скорость восприятия снижается. Например, при работе с визуальным материалом в течение 45 мин. количество слайдов не должно превышать 15-17.

1\4.Подготовьте тексты.

Тексты не должны быть слишком длинными и плотными (максимум 10 строк по 5-6 слов в одном кадре.

На одном слайде может быть представлена только одна тема.

Откажитесь от сокращений в тексте.

Избегайте вертикальных надписей, поскольку они плохо читаются.

Выберите шрифт для предъявления информации.

Самый распространенный и хорошо читаемый шрифт TimesNewRoman и Arial. Если вы хотите использовать другой шрифт, убедитесь, что буквы не слипаются.

Размер кеглей должен быть не менее 16.

1\5. Выберите оформление для текста.

Наличие общей рамки для текста придает ему законченный вид.

Выделение рамкой отдельной части изображения выделяет его из основной части.

Штриховки и заливки должны быть хорошо заметными.

1\6. Проведите проверку традиционных элементов.

**2 Пример: внеаудиторная самостоятельная работа**

|  |  |
| --- | --- |
| *Тема* | Общество, зависимое от информации. |
| *Цель:* | Совершенствование навыков написания эссе; формирование  умения  употреблять лексику по теме. |
| *Задание:* | Технический перевод дополнительных текстов по пройденной теме.  Сравнительный анализ компьютерного и личного перевода пройденных технических текстов.  Написать эссе на тему: «Использование компьютеров в повседневной жизни». |
| *Время выполнения:* | 2 часа |
| *Содержание работы:* | Для выполнения задания, рекомендуется:  Перед тем как написать эссе необходимо ознакомиться с лексическим минимумом по теме, для этого пройдите по ссылке <http://www.essay-schreiben.de/>  Ознакомьтесь  со «Структурой написания эссе»  Эссе состоит из следующих параграфов:  1.   Вступления, формулируете проблему спорного вопроса, не освещая при этом своего личного мнения.  2.  Основной части, в которой представлена аргументация «за» и «против», с подтверждающими фактами, примерами и доказательствами.  3.  Заключения, в котором вы выражаете непосредственно свою точку зрения и подводите итог всему ранее сказанному.  *Выражения es geht um; ich meine, daß могут использоваться автором только в заключении, где он выражает свою точку зрения по данной проблеме.*  Чтобы правильно рассчитать количество слов в эссе, 200 – 250 слов, следует использовать следующие структуры количества предложений:  Вступление – 3 предложения, в каждом в среднем 7-8 слов.  Основная часть –  5 предложений на каждый аргумент (всего 15).  Заключение – 3 предложения, в каждом в среднем 7-8 слов.  Изучите лексический минимум, необходимый для грамотного написания эссе |
| *Формат выполнения работы:* | записи в тетради |
| *Критерии оценки:* | Для эссе:   * соответствие содержания теме – 2 балла, * организация текста – 2 балла, * употребление новой лексики – 2 балла, * правильное использование грамматических средств – 2 балла, * орфография и пунктуация -2 балла * максимальное количество баллов- 10   Для технического перевода дополнительных текстов по пройденной теме и сравнительного анализа компьютерного и личного перевода пройденных технических текстов:   * наличие компьютерного и личного перевода пройденных технических текстов – 2 балла, * организация перевода текста – 2 балла, * правильный перевод технической терминологии – 2 балла, * правильный перевод грамматических конструкций – 2 балла, * правильная орфография и пунктуация -2 балла * максимальное количество баллов – 10 |
| *Контроль выполнения:* | Письменный опрос |
| *Рекомендуемая литература и источники информации:* | Lemke C. Lutz Rohrmann Intensivtrainer A1, A2; Langenscheid Berlin-Wien-Zürich-New York  Ptak M. Intensivtrainer B1; Langenscheid Berlin-Wien-Zürich-New York  Библиотека иностранной литературы - Режим доступа: [www.daad.ru](http://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dhttp%253A%252F%252Fwww.daad.ru%26ts%3D1456413319%26uid%3D3765520001445023812&sign=d39dde9d706662010cb2397dbbc67f66&keyno=1) |