

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

дисциплины: **второй иностранный язык (немецкий)**

Уровень основной образовательной программы: бакалавриат

Рекомендуется для направления подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

профиль подготовки гражданско-правовой

Методические указания утверждены на заседании кафедры иностранных языков 01 марта 2016 г. протокол № 7.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Методические указания к лабораторным занятиям.
2. Рекомендации по выполнению плана самостоятельной работы.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ

Запас слов и выражений

Работу над закреплением и обогащением лексического запаса рекомендуется проводить следующим образом:

1. Работая со словарем, следует ознакомиться по предисловию с построением словаря и системой условных обозначений, принятых в данном словаре.

2. 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.

3. Выписывать новые слова из предложения рекомендуем следующим образом:

Die Jugend aus verschiedenen Ländern nimmt an den Festivals teil.

Das Land -(e)s, Länder – страна (в предложении это существительное стоит в дательном падеже множественного числа –Ländern).

4. Учитывайте при переводе многозначность слов и выбирайте 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.

5. Выписывайте так называемые интернациональные слова. Обратите внимание на то, что наряду с частым совпадением значений слов в русском и немецком языках (например: die Revolution –революция) бывает резкое расхождение в значениях слов. Так, немецкое слово die Produktion имеет чаще всего значение производство и, реже, продукция.

6. Эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в немецком языке. Умея расчленить производное слово на корень, префикс и суффикс, легче определить значения неизвестного слова. Кроме того, зная значение наиболее употребительных префиксов и суффиксов, вы сможете без труда понять значение семьи слов, образованных от одного корня:

frei – свободный, свободно, die Freiheit – свобода, befreien – освободить, der Befreier – освободитель, die Befreiung – освобождение;

7. Обратите внимание на то, что в немецком языке очень распространены сложные слова, а в словарях они не всегда даются. Поэтому нужно уметь расчленить 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: die Planarbeit –плановая работа или работа по плану, der Arbeitsplan – рабочий план или план работы.

Сложное немецкое слово может переводиться на русский язык различными способами. Ему может соответствовать: 1) существительное с определением: das Ferninstitut – заочный институт; 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.

8. 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?» 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.

9. 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.) auf dem Gebiet der Kunststoffe. Он занимается исследовательской работой (твор. пад.) в области искусственных материалов.

Структурные особенности

Для того чтобы практически овладеть иностранным языком, необходимо усвоить те особенности его структуры, которые отличают его от русского языка. Например, особое внимание следует обратить на различие в построении предложений в немецком и русском языках.

Для немецкого языка характерен твердый порядок слов в предложении, а именно – сказуемое всегда стоит на определенном месте. Под местом в предложении следует понимать место, которое занимает член предложения, даже если он выражен группой слов (см. примеры ниже). В повествовательном предложении сказуемое всегда стоит на втором месте. Если сказуемое состоит из двух частей, то изменяемая часть его стоит на втором месте, а неизменяемая на последнем месте в предложении, например: Er liest dieses Buch. Er hat dieses Buch gelesen.

Alle Studenten unserer Gruppe lesen dieses Buch. Alle Studenten unserer Gruppe haben dieses Buch gelesen.

В вопросительном предложении без вопросительного слова на первом месте стоит сказуемое или его изменяемая часть:

Liest er dieses Buch? Hat er dieses Buch gelesen? В вопросительном предложении с вопросительным словом на первом месте

стоит вопросительное слово, а сказуемое или его изменяемая часть – на втором месте. Неизменяемая часть сказуемого стоит в вопросительном предложении на последнем месте: Was liest er? Was hat er gelesen?

В побудительном предложении сказуемое всегда стоит на первом месте: Lies dieses Buch!

В придаточном предложении сказуемое или его изменяемая часть стоит на последнем месте, а неизменяемая часть – на предпоследнем месте: Ich weiß, dass er dieses Buch liest. Ich weiß, dass er dieses Buch gelesen hat.

При переводе с немецкого языка на русский надо, следовательно, учитывать эти особенности и, сохраняя точность в передаче содержания, выбирать в русском языке такие формы, которые соответствуют нормам русского литературного языка: Ich weiß, dass er dieses Buch mit großem Interesse noch voriges Jahr gelesen hat. – Я знаю, что он прочитал эту книгу с большим интересом еще в прошлом году. Неудачным вариантом был бы перевод, при котором сказуемое в русском придаточном предложении стояло

бы в конце предложения: "Я знаю, что он эту книгу с большим интересом еще в прошлом году прочитал".

2.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

Самостоятельная работа студентов предполагает следующие виды:

- чтение, перевод, ответы на вопросы к учебным текстам;
- выполнение устных и письменных лексико-грамматических упражнений;
- чтение, перевод текстов по специальности с их последующим обсуждением на практических занятиях;
- заучивание наизусть стихов, пословиц, поговорок на иностранном языке, которые используются в качестве фонетической зарядки.

Кроме того, самостоятельная работа студента по изучению иностранного языка охватывает: заучивание слов иностранного языка, уяснение действия правил словообразования, грамматических правил, чтение текстов на иностранном языке вслух в соответствии с правилами чтения, понимание текстов, слушание текстов, чтобы научиться правильно произносить и понимать на слух содержание сообщения; построение вопросов и ответов к текстам; перевод на русский язык (устный и письменный).

1. Самостоятельная работа студентов призвана закреплять знания, полученные на практических занятиях, способствовать развитию творческих навыков.

2. Студенту необходимо регулярно прорабатывать пройденный материал, заучивать лексику по теме, выполнять все письменные задания для закрепления грамматических навыков. Возможно начертание схем для лучшего усвоения грамматического материала.

3. При переводе текста необходимо пользоваться словарем за исключением случаев, предусматривающих перевод текста без словаря. Приветствуется составление собственного словаря для незнакомой, но важной лексики.

4. Подготовка к зачету и экзамену должна осуществляться на основе материала, полученного на практических занятиях, а также обращения к основному учебнику.

Домашняя работа по изучению курса предполагает внеаудиторную работу, которая включает: - подготовку к занятиям (ведение словаря, грамматического минимума); - написание письменных работ по предложенным темам; - подготовку устного выступления; - выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков; - прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий; - чтение материалов учебника, или дополнительной литературы по заданной теме; - подготовку к текущим тестам, зачета.

При подготовке пересказа текста мы рекомендуем воспользоваться следующей 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. При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише.

Подготовка к экзамену

В процессе подготовки к зачетам и экзаменам рекомендуется: а) повторить пройденный грамматический материал; б) просмотреть изученную лексику; в) проделать выборочно отдельные упражнения из учебника для самопроверки; г) повторить материал для устных сообщений.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ УСТНОГО СООБЩЕНИЯ

- Нужно определить, что хотите и можете 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 ПО РАБОТЕ С ТЕКСТАМИ

- Прочтите текст, стараясь понять общее содержание и вывести из контекста значение незнакомых слов.
- Обратитесь к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.
- Проработайте новый лексический материал.
- Прочтите текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых слов и стараясь запомнить информацию.
- Выпишите из текста новые для тебя формы.
- Составьте 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.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

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

(таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации); Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком. Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах. Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло- желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы

соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста..."). Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление. Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации. После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами: удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?); к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории? не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления? После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Составитель к.ф.н., доцент Ляшенко Ю.А.

Обновлены в связи с переименованием ВУЗа на заседании кафедры иностранных языков 30.05.2016 протокол № 9