

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(БПОУ ВО «Вологодский областной колледж искусств»)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПЛАНИРОВАНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Иностранный язык

(Английский язык)

основной профессиональной образовательной программы СПО

(ППССЗ)

по специальности

51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)

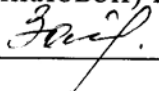
(углубленной подготовки)

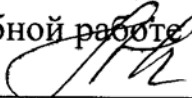
Вологда
2017

Одобрено
Предметной (цикловой) комиссией
«Общеобразовательные, общие
гуманитарные и социально-
экономические дисциплины»
Протокол № 1 от 30.08. 2017 г.

Составлено на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности
(специальностям):
51.02.01 Народное художественное
творчество (по видам)

(углубленной подготовки)

Председатель Предметной
(цикловой) комиссии

_____ Е.Е. Зайцева

Заместитель директора
по учебной работе

_____ Л. А. Красноокая

Разработчик:
Гладковская Г.С., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский областной колледж искусств»

Содержание

1. Аннотация	4
2. Введение.....	5
3. Цель самостоятельной работы	7
4. Рекомендуемый график выполнения отдельных этапов самостоятельной работы	10
5. Организация и формы самостоятельной работы, задания для самостоятельной работы.....	11
6. Рекомендации по выполнению задания	20
7. Вопросы для самоконтроля.....	33
8. Задания для текущего индивидуального контроля, требования к форме и содержанию отчетных материалов.....	35
9. Критерии оценки качества выполнения работ.....	36
10. Перечень заданий для самостоятельной работы студентов.....	37
11. Примеры выполнения заданий (<i>в качестве эталонов качества</i>) и примеры оформления отчетных материалов по разным видам, разделам и этапам выполнения самостоятельной работы	38
12. Условия для организации самостоятельной работы	53
13. Литература.....	54

1. Аннотация

Ключевой проблемой современного профессионального образования становится внедрение в учебный процесс средств и методик, развивающих у выпускников способности к овладению методами познания, дающими возможность самостоятельно добывать знания, творчески их использовать на базе известных или вновь созданных способов и средств деятельности. Стать таким специалистом без хорошо сформированных умений и навыков самостоятельной учебной деятельности невозможно.

Проблема организации самостоятельной работы студентов является актуальной и сложной, и её решение требует значительных усилий, как со стороны преподавателей, так и со стороны студентов.

Основным документом, определяющим самостоятельную работу студентов в колледжах, являются «Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях действия ГОС СПО» (Приложение к письму Минобразования России от 29.12.2000 № 16-52-138 ин/16-13).

Объем самостоятельной работы студентов определяется Федеральным государственным образовательным стандартом.

Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

Разработанные рекомендации содержат материалы по планированию и организации самостоятельной работы студентов.

2. Введение

В связи с введением в образовательный процесс нового Государственного образовательного стандарта все более и более актуальной становится задача организации самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного участия педагога, но по его заданиям и под его руководством.

В условиях перехода к Федеральным Государственным стандартам 3-го поколения требуются принципиальные изменения организации образовательного процесса: возрастание доли самостоятельной работы студентов.

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу по дисциплине, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Студенту предоставляется возможность работать во время учебы более самостоятельно, чем учащимся в средней школе. Студент должен уметь планировать и выполнять свою работу. Удельный вес самостоятельной работы составляет по времени 50 % от всего времени изучаемого цикла. Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебным планом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, углублению и расширению знаний, формированию интереса познавательной деятельности, овладению приемами процесса познания, развитию познавательных способностей. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений студентов.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин, содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

Подготовка студентов в учреждениях СПО включает в себя получение знаний, методами учебно-исследовательской работы и умение самостоятельно приобретать необходимые для дальнейшего профессионального и личностного роста знания. Последнее предполагает систематическую самостоятельную работу студентов на всех этапах педагогического процесса по всем предметам, в том числе, и по иностранному языку.

Содержание курса **«Иностранный язык»** охватывает широкую проблематику изучения разделов и тем.

Изучение курса позволит научить студентов совершенствовать коммуникативные умения в четырех основных видах речевой деятельности, овладеть новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами

и сферами общения, увеличить объем знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, развить общие и специальные учебные умения, позволяющие совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания.

Методические указания нацелены на проведение занятий с учетом специфики дисциплины в различных формах: решение практических задач, ситуационный анализ, самостоятельная работа студентов и др.

3. Цель самостоятельной работы

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык» в соответствии с ФГОС СПО является приобретение знаний и навыков.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- вести беседу на иностранном языке в стандартных ситуациях общения, соблюдая нормы речевого этикета, опираясь на изученную тематику и усвоенный лексико-грамматический материал;
- рассказывать о себе, своей семье, друзьях, своих интересах и планах на будущее, сообщать краткие сведения о своей стране и стране изучаемого языка на иностранном языке;
- делать краткие сообщения, описывать события/явления (в рамках пройденных тем), передавать основное содержание, основную мысль прочитанного или услышанного, выражать свое отношение к прочитанному/услышанному, кратко характеризовать персонаж на иностранном языке;
- понимать основное содержание несложных аутентичных текстов на иностранном языке, относящихся к разным коммуникативным типам речи (сообщение, рассказ), уметь определять тему текста, выделять главные факты в тексте, опуская второстепенные;
- читать аутентичные тексты на иностранном языке разных жанров с пониманием основного содержания, устанавливать логическую последовательность основных фактов текста);
- используя различные приемы смысловой переработки текста (языковую догадку, анализ, выборочный перевод), оценивать полученную информацию, выражать свое мнение на иностранном языке;
- читать текст на иностранном языке с выборочным пониманием нужной или интересующей информации;
- ориентироваться в иноязычном письменном и аудиотексте: определять его содержание по заголовку, выделять основную информацию;
- использовать двуязычный словарь;
- использовать переспрос, перифраз, синонимичные средства, языковую догадку в процессе устного и письменного общения на иностранном языке;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные значения изученных лексических единиц (слов, словосочетаний); основные способы словообразования в иностранном языке;
- основные нормы речевого этикета, принятые в стране изучаемого языка;
- признаки изученных грамматических явлений в иностранном языке;
- особенности структуры и интонации различных коммуникативных типов простых и сложных предложений изучаемого иностранного языка;
- о роли владения иностранными языками в современном мире, особенностях образа жизни, быта, культуры стран изучаемого языка

Методические указания нацелены на проведение занятий с учетом специфики дисциплины в различных формах: (решение практических задач, ситуационный анализ, самостоятельная работа студентов и др.)

Задачи изучения дисциплины «Иностранный язык»:

- развитие интеллектуальных способностей обучающихся, логического мышления, памяти;
- повышение общей культуры и культуры речи;
- расширение кругозора обучающихся;
- знаний о странах изучаемого языка;
- формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы
- формирование и развитие личности обучающихся, их нравственно-эстетических качеств, мировоззрения, черт характера;
- развитие всех составляющих коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной);

В результате изучения обязательной части **общего гуманитарного и социально-экономического цикла** 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;

знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

Самостоятельная работа студентов (далее – самостоятельная работа) проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;

- развития исследовательских умений;
- выработки навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности на уровне мировых стандартов.

4. Рекомендуемый график выполнения отдельных этапов самостоятельной работы

В учебном процессе среднего специального учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Иностранный язык» (Английский язык):

максимальной учебной нагрузки обучающегося 271 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 208 часов;
самостоятельной работы обучающегося 63 часов.

График самостоятельной работы включает обязательные и рекомендуемые виды самостоятельной работы.

Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня студента не регламентируется расписанием.

5. Организация и формы самостоятельной работы, задания для самостоятельной работы

Виды и содержание работы	Объем в часах	Формы контроля	Рекомендуемая литература
<p><i>Для овладения знаниями:</i></p> <p>1. Чтение текста</p> <p>2. Перевод текста</p> <p>3. Работа со словарями</p> <p>4. Создание мультимедийных презентаций</p>	16	Устный опрос	<p>Восковская А.С., Карпова Т.А. Английский язык для средних специальных учебных заведений – Ростов на Дону, Феникс, 2011.</p> <p>Афанасьева О.В., Дж. Дули, Михеева И.В. и др. Английский в фокусе. 11 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. – М.: Express Publishing: Просвещение, 2011.</p> <p>http://www.wikipedia.org http://www.english7days.ru/ http://englishon-line.ru/</p> <p>Русско-английский и англо-русский словарь. – СПб.: Виктория плюс, 2005. http://www.classes.ru www.translate.google.ru</p> <p>http://www.wikipedia.org www.study.ru www.linguistic.ru www.english-to-go.com www.nonstopenglish.com http://www.english7days.ru/ http://englishon-line.ru/</p>
	4	Устный опрос	
	4	Письменная работа	
	4	Устный опрос	
<p><i>Для закрепления и систематизации знаний:</i></p> <p>1. Составление таблиц для систематизации учебного материала</p> <p>2. Пересказ текста</p> <p>3. Подготовка к</p>	18	Устный опрос	<p>Восковская А.С., Карпова Т.А. Английский язык для средних специальных учебных заведений – Ростов на Дону, Феникс, 2011.</p> <p>Афанасьева О.В., Дж. Дули, Михеева И.В. и др. Английский в фокусе. 10 - 11 класс. Учебник для общеобразовательных</p>
	3	Проверка рабочих тетрадей	
	3	Письменная работа	
	к		

словарному диктанту 4. Подготовка сообщений 5. Составление диалога 6.Составление резюме, делового письма	3		учреждений. – М.: Express Publishing: Просвещение, 2011.
	3	Устный опрос	http://www.wikipedia.org
	3	Письменная работа (диктант)	http://www.english7days.ru/ http://www.study.ru www.linguistic.ru www.enlish-to-go.com www.nonstopenglish.com
	3	Устный опрос	http://www.wikipedia.org http://www.english7days.ru/
		Письменная работа	http://englishon-line.ru/ http://eng.1september.ru/ http://www.englishhelp.ru/
Для формирования умений: 1.Выполнение фонетических упражнений 2.Выполнение грамматических 3.Выполнение лексических упражнений	22	Устный опрос	Восковская А.С., Карпова Т.А. Английский язык для средних специальных учебных заведений – Ростов на Дону, Феникс, 2011.
	7	Письменная работа	
	8	Устный опрос Контрольная работа	Афанасьева О.В., Дж. Дули, Михеева И.В. и др. Английский в фокусе.10 - 11 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. – М.: Express Publishing: Просвещение, 2011.
	7	Устный опрос Контрольная работа	Голицынский Ю.А. Грамматика. Сборник упражнений по английскому языку – М.: Каро, 2012 www.homeenglish.ru www.native-english.ru www.macmillanenglish.com www.study.ru www.nonstopenglish.com
Подготовка к дифференцированному зачету	7	Зачет	Восковская А.С., Карпова Т.А. Английский язык для средних специальных учебных заведений – Ростов на Дону, Феникс, 2011. Афанасьева О.В., Дж. Дули, Михеева И.В. и др. Английский в фокусе.10 - 11 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. – М.: Express Publishing: Просвещение, 2011. Голицынский Ю.А. Грамматика. Сборник

			упражнений по английскому языку – М.: Каро, 2012
Итого:	63		

6. Рекомендации по выполнению заданий

1. Порядок чтения любых видов текстов:

- 1) прочитать название текста и сделайте предположение о типе текста и его содержании;
- 2) выделить «ключевые» слова в тексте (т.е. наиболее часто повторяющиеся и содержащие основную информацию);
- 3) изучить рисунки, схемы, таблицы в тексте;
- 4) обратите внимание на цифры и даты в тексте (часто они содержат важную информацию касательно содержания текста);
- 5) найти в тексте интернациональные слова, а также имена известных людей (они также содержат определенную информацию);
- 6) постарайтесь понять смысл неизвестных слов с помощью контекста и/или опираясь на значение известных слов;
- 7) обратить внимание на союзы и союзные слова, соединяющие части предложений и отдельные предложения; они могут обозначать временную последовательность (*then, after that, next*), причину (*because, that is why, as*), противопоставление (*but, although, nevertheless, in spite of*), условие (*if, whether, in case of*);
- 8) найти в тексте другие слова, которые способствуют соединению предложений в законченное смысловое единство (личные и указательные местоимения, синонимичные выражения и др.).

2. Перевод текста

Выполняя перевод специализированного текста, необходимо прочитать выбранный текст целиком, определите его главную мысль. Посмотреть значение неизвестных вам ключевых слов в словаре, учитывая принцип работы со словарем, и еще раз прочитать текст, останавливаясь на деталях.

Алгоритм перевода текста:

1. Прочитать текст полностью для осмысления главной идеи
2. Выписать слова, которые вызывают трудность при переводе
3. Воспользоваться словарем (электронная или печатная версия)
4. Выбрать из словаря приемлемый вариант согласно контексту из предложенных значений в словарной статье
5. Попробовать сформулировать целиком предложение, на русском языке исходя из предложенных значений слов.

3. Работа со словарем

Опыт обучения иностранному языку показывает, что одной из самых основных трудностей является неумение работать с текстом и словарем. Правильные навыки работы с текстом и словарем становятся одним из факторов, определяющих качество выполнения письменного задания.

Необходимо вдумчиво и внимательно относиться ко всем оттенкам значений слов и тонкостям грамматических структур, встречающихся в данном контексте. Важно также эффективно пользоваться словарем, быстро находить нужное слово для чего необходимо знать:

- алфавит иностранного языка,
- уметь определять основную грамматическую форму данного слова,
- твердо знать его правописание
- уметь разбираться в системе применяемых в словаре помет,
- знать структуру словарной статьи в данном словаре.

Для полноценного и качественного перевода текстов профессиональной тематики лучше иметь базисный словарь, который включает восемьдесят тысяч слов. А для более важной работы с переводами необходим большой словарь, содержащий 120 тысяч слов. Словари большего объема содержат более подробное описание значений слова и более детализированную дифференциацию этих значений.

При поиске незнакомых слов в словаре следует:

1. Определить часть речи и морфологический состав слова (значения некоторых слов следует искать без приставок); выписать начальную форму слова. Найти слово в словаре.

2. Выбрать из словарной статьи подходящее по контексту значение и выписать его. Если нет перевода, который бы в точности соответствовал смыслу данного предложения, выписать ближайший по значению перевод, а также записать свой вариант контекстуального перевода.

Этими записями можно пользоваться при создании окончательного варианта письменного перевода. Важно также уметь применять к тексту элементы лингвистического анализа: анализировать состав слова, производить лексический и синтаксический разборы текста. Очень полезно хорошо разбираться в наиболее распространенных словообразовательных моделях, суффиксах и приставках иностранного языка – это может упростить процесс понимания производных слов. Необходимо постоянно осуществлять перевод иностранных текстов на русский язык.

4.Создание мультимедийных презентаций

Существует логическая последовательность создания презентации:

- структуризация учебного материала
- составление сценария презентации
- разработка дизайна мультимедийного пособия

- подготовка медиафрагментов (аудио, видео, анимация, текст)
- проверка на работоспособность всех элементов презентации.

В качестве рекомендаций по применению мультимедийных презентаций можно использовать следующие методические рекомендации, включающие следующие положения:

- 1) Слайды презентации должны содержать только основные моменты лекции (основные определения, схемы, анимационные и видеофрагменты, отражающие сущность изучаемых явлений)
- 2) Общее количество слайдов не должно превышать 15-20 слайдов
- 3) Не стоит перегружать слайды различными спецэффектами, иначе внимание обучаемых будет сосредоточено именно на них, а не на информационном наполнении слайда

На уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо «читался», нужно чётко рассчитать время на показ того или иного слайда, чтобы презентация была дополнением к теме, а не наоборот. Это гарантирует должное восприятие информации слушателями.

Основные правила подготовки мультимедийной презентации

1. При создании мультимедийного пособия не следует увлекаться внешней стороной презентации, так как это может снизить эффективность презентации в целом. Необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность преподаваемого материала.

2. Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. Для правильного выбора стиля потребуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана.

3. Тексты презентации на иностранном языке не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала, который должен быть доступным, грамотно составленным и логическим связным. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, для того чтобы привлечь и удержать внимание.

4. При подготовке мультимедийных презентации на иностранном языке возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий, электронных учебников и словарей.

Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Следует отметить тот факт, что систематическое создание и использование мультимедийных презентаций как одной из форм повышения качества иноязычного образования обусловлено ее полифункциональностью, проявляющейся в том, что мультимедийная презентация выступает как:

- одна из форм повышения качества иноязычного образования;
- средство интенсификации учебного процесса по ИЯ;
- образовательный продукт, состоящий из набора слайдов, на которых содержание предьявляется в виде текста, изображения, аудиоматериалов и видеороликов;
- наглядное средство обучения ИЯ, направленное на повышение эффективности учебного процесса;
- средство медиаобразования (направлено на формирование медиакомпетентности студентов, на формирование умений получать, критически оценивать и самостоятельно создавать сообщения);
- средство развития психологических процессов (память, внимание, воображение, восприятие, логическое мышление);

5.Рекомендации по составлению таблицы

Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент. Сравнительная (сводная) таблица содержит информацию нескольких тем, систематизированную по определенным критериям. Чтобы составить таблицу, студентам необходимо:

1. Обдумать цель составления таблицы.
2. Читая изучаемый материал, разделить его на основные смысловые части, выделить главные мысли, сформулировать выводы.
3. Обдумать названия разделов таблицы и определить информацию, которую следует в нее внести в соответствии с названиями разделов.
4. Включать в содержание таблицы только основные положения и примеры (без подробного описания).
5. Составляя записи в таблице, сокращать отдельные слова, делать ссылки на страницы учебного пособия, применять условные обозначения.

6. Пересказ текста на иностранном языке

Для подготовки пересказа текста студенту следует, прежде всего, составить план его содержания, опираясь на основные мысли и факты, описываемые в каждом из абзацев. Для того, чтобы раскрыть на иностранном языке пункты составленного плана, можно заранее подготовить список ключевых слов (1-3 слова по каждому пункту). До начала пересказа обязательно проверьте, умеете ли Вы правильно произносить ключевые слова, обратите особое внимание на ударения.

Хорошо подготовленный пересказ является результатом **многократного устного** изложения содержания прочитанного текста с опорой на план - записанный на бумаге или сохраняемый в памяти. При этом главным залогом качества пересказа является постоянный **тщательный самоконтроль** в процессе речи порядка слов, правильности оформления глагола-сказуемого, правильного употребления предлогов, союзов, соблюдения других основных правил построения предложений на изучаемом иностранном языке.

Не записывайте полный текст «пересказа». В качестве опоры лучше составить подробный план. Еще лучше пытаться держать план в голове, как мы делаем это, пересказывая тексты на родном языке. Нельзя также заучивать наизусть куски текста, даже если Вы написали его сами. Это в большинстве случаев приводит к бездумному воспроизведению текста, при котором теряются важные элементы структуры предложений. Текст становится непонятным для слушающих, не происходит общения на иностранном языке. В результате, получение положительной оценки становится невозможным.

Раскрывая пункты плана, старайтесь говорить короткими ясными предложениями, четко сформулировав мысль до того, как начнете выражать ее на иностранном языке.

Пересказ текста не является воспроизведением наизусть заранее написанного полного текста. Пересказ – это один из видов подготовленной устной речи, которую, в первую очередь, отличает возможность по-разному формулировать одну и ту же мысль. Пересказ текста – это устное изложение содержания текста от своего лица собственными словами по заранее продуманному логическому плану.

Подготовка пересказов может и должна стать эффективным инструментом расширения словарного запаса и развития умений устной речи на иностранном языке

7. Подготовка к словарному диктанту (работа с лексикой)

Для говорения достаточны минимальный словарный запас и минимальные знания способности извлечь максимум из этого

ограниченного материала. Поэтому, если вы усвоили определенное количество общеупотребительной лексики, то дальнейшее обогащение вашего словаря пойдет быстро и без особых усилий. Абсолютно незнакомым, как это может показаться на первый взгляд, словарь иностранного языка не является. У каждого из студентов существуют отдельные, разрозненные сведения об иностранном языке, а сочетание нового с уже известным — это важный прием овладения языком. Легче всего иностранные слова запоминаются в контексте (в примере). В контексте осознается значение слова и его роль в предложении. Механическое же запоминание отдельных слов очень трудно, к тому же слова, заученные без соответствующего смыслового окружения, быстро забываются. Одним из моментов при работе над отдельным словом должно быть осмысление его словообразовательной структуры. Знание важнейших элементов словообразования очень важно для студента, изучающего иностранный язык, так как оно помогает ему не только лучше понять значение слова, но и запомнить его. Чтобы выучить слова, пользуются различными способами в зависимости от того, какой вид памяти лучше развит: слуховая, зрительная или моторная (двигательная). Одни запоминают слова, читая их много раз вслух, другие – читая их про себя, т. е. фиксируя их зрительно, третьи – выписывая их. Можно посоветовать составлять картотеку: записывать на небольшие карточки отдельные слова и выражения, с которыми студенты встречаются в ходе занятий. Каждое слово или выражение следует заносить на отдельную карточку; с одной стороны

карточки пишется иностранное слово с примером, а на обороте его перевод и перевод примера. Это дает вам возможность повторять слова и контролировать, насколько хорошо их усвоили, закрывая линейкой последовательно русский перевод слова и примера (двигаясь сверху вниз), а затем иностранное слово и пример (двигаясь снизу вверх), можно будет проконтролировать себя. Если какое-то слово студент не запомнил, ему следует вернуться к данному слову (примеру) еще раз.

8. Процесс написания работы (диалога, сообщения) включает три основных этапа: 1) планирование; 2) написание; 3) проверку.

Соответственно, сначала надо 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. Прочитать задание и проанализировать 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. Например: *Write a dialogue between two people: one strongly favours the use of the Internet, the other is strongly critical of it. Make a list of arguments before you start.*

Исследование.

Собрать информацию по заданной теме. Просмотреть записи лекций, семинаров, поискать нужную информацию в учебниках, книгах, журналах, сформулировать свое собственное мнение по данному вопросу. В процессе сбора информации делать записи, при этом выписывать идеи максимально кратко, сжато, чтобы в дальнейшем было удобно использовать их при написании работы. При пересказе идей другого автора не забывать ссылаться на первоначальный источник.

Планирование. Продумать 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» (brainstorming technique). Проанализируйте написанные ассоциации, выделите основные идеи, которые помогут раскрыть тему работы и составьте примерный план изложения.

Этап 2 (написание). В процессе написания необходимо сосредоточиться на содержании работы, думать о логичности изложения, стараться формулировать свои мысли максимально четко, понятно. Не забывать использовать свои предварительные записи. Не концентрировать 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 нужно избегать повторения информации, расплывчатых, противоречивых, не относящихся к теме суждений. Стараться 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 заключении обычно не производит хорошего впечатления).

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

- 1) Проверить логичность изложения. Выявить неточности, лишнюю информацию, дополните текст важными идеями, выводами.
- 2) Проверить использование лексики. Замените часто встречающиеся слова синонимами.
- 3) Проверит грамматику, правописание, пунктуацию. Исправить ошибки. Переписать работу. Если возможно, прежде чем сдать работу на проверку, прочитайте ее еще раз через два-три дня.

9. Написания резюме на английском языке

Основные разделы резюме на английском языке:

- 1) Персональная информация (**Personal Information/details**)
- 2) Должность, на которую претендуют (**Objective / Employment**)
- 3) Образование (**Education / Qualifications**)
- 4) Опыт работы (**Work Experience / History**)
- 5) Интересы (**Interests**)
- 6) Рекомендации (**References**)

1) Персональная информация (Personal Information)

В этом пункте указывается имя, фамилия, адрес, телефон (вместе с кодом страны и города), электронная почта. В британском образце резюме на английском языке указывается и дата рождения (число, месяц, год).

2) Должность, на которую претендуют (Objective / Employment)

Здесь указывается должность, на которую претендует соискатель.

3) Образование (Education / Qualifications)

В графе «Образование» сначала указывается высшее учебное заведение, затем дополнительные курсы, курсы повышения квалификации.

4) Опыт работы (Work Experience / History)

В резюме на английском языке указывается не более 3-4 мест работы, начиная с настоящего, с указанием занимаемой должности. В скобках указываются года.

5) Интересы (Interests)

Не указывайте слишком много увлечений. Хорошее впечатление производят занятия спортом, искусством.

6) Рекомендации (References)

В резюме на английском языке необходимо указать адреса, где можно получить рекомендации. Иногда можно обойтись и фразой “Available upon request”, т.е. «Готов предъявить по требованию». Обычно рекомендаций должно быть минимум две.

10. Написания делового письма

Эффективное деловое письмо на английском языке обычно имеет определенный формат и язык. Для грамотного оформления деловых клише на письме, следует обратить внимания на варианты английского и русского языка. Данная таблица демонстрирует примеры деловых клише, используемых при составлении деловых писем.

Пример деловых клише на английском	Перевод деловых клише на русский язык
<p>Thank you for your letter of (date) asking if.....</p> <p>We have received your letter of (date), enclosing.....</p> <p>We are writing to enquire about</p> <p>We are interested in...</p> <p>We would like to know...</p> <p>In reply to your letter of (date)...</p> <p>We would like to inform you...</p> <p>We are sorry to have to remind you...</p> <p>With reference to your letter...</p> <p>Confirming...we are pleased now to...</p> <p>Please accept our apologies/apology for...</p> <p>We very much regret to say that...</p> <p>We are sorry for a delay...</p> <p>We were sorry to receive your complaint...</p>	<p>Спасибо за письмо от (дата), в котором вы спрашиваете ...</p> <p>Мы получили Ваше письмо от (дата), к которому вы прилагаете...</p> <p>Мы Вам пишем, чтобы узнать о...</p> <p>Мы заинтересованы в...</p> <p>Мы бы хотели знать.....</p> <p>В ответ на ваше письмо от.....</p> <p>Мы бы хотели вас проинформировать</p> <p>Простите за то, что напоминаем Вам....</p> <p>Ссылаясь на ваше письмо.....</p> <p>Подтверждая, мы рады....</p> <p>Пожалуйста, примите наши извинения за.....</p> <p>С большим сожалением мы сообщаем, что...</p> <p>Мы сожалеем о задержке....</p> <p>С сожалением мы получили вашу жалобу</p>

Любое деловое письмо на английском начинается с фразы

Dear MrBrown

Dear John

- в конце фразы нет восклицательного знака. Можно использовать запятую или опустить знак препинания вообще. В том или другом случае подобный стиль следует соблюдать и в окончании письма.

- заменители типа 'Hi, John!' возможны при длительной неформальной переписке с коллегой. Подождите, пока он использует такое начало первым

Типичные ошибки:

Hi, MrBrown!

Hi, Mr Brown,

Dear John Brown

Вместо Mr можно использовать другие обращения в зависимости от ситуации, указанные ниже в таблице:

Обращения при формальной переписке

Title (звание, титул)	Status (статус)	Complimentary close Окончание письма
Mr	married or unmarried male	Yours sincerely (Искренне Ваш)
MRS	married female	Yours sincerely (Искренне Ваш)
Miss	unmarried female	Yours sincerely (Искренне Ваш)
Ms	married or unmarried female	Yours sincerely (Искренне Ваш)
Sir	male – name not known	Yours faithfully (Искренне Ваш)
Madam	female – name not known	Your faithfully (Искренне Ваш)
Sir/Madam	обращение к адресату, когда неизвестно женщина это или мужчина	Yours faithfully (Искренне Ваш)
Doctor Professor General	обращение к докторам, профессорам, военным в независимости от пола	Yours sincerely (Искренне Ваш)

Распространенные формулы вступительного обращения:

Dear Sirs,	Уважаемые господа (строго официально)
Dear Sir,	Уважаемый господин (строго официально)
Dear Mr. Black,	Уважаемый господин Блек (менее официально)
Dear Madam,	Уважаемая госпожа (строго официально)
Dear Mrs. Green,	Уважаемая миссис Грин (менее официально)
Dear Miss White,	Уважаемая мисс Уайт (менее официально)

Когда отправитель письма желает, чтобы письмо было прочитано определённым лицом в организации получателя, то перед вступительным обращением или под ним ставится следующая надпись:

Attention: Mr. T. Black / Attention of Mr. Black

Распространенные формулы заключительного обращения:

Yours faithfully	С уважением (строго официально)
Faithfully yours	
Yours truly	
Yours sincerely	Искренне Ваш (менее официально)
Yours	

В первом абзаце письма обычно упоминается ситуация, послужившая причиной написания письма: пользование товаром или услугой, телефонный или личный разговор, запрос или письмо, реклама или цель написания письма.

Дата отправления письма обычно пишется в правом углу под заголовком. Существуют следующие способы обозначения даты в деловых письмах на английском языке:

12th September, 2010
12 September, 2010
September 12th, 2010
September 12, 2010

Деловые письма на английском языке обязательно должны содержать вступительное обращение и заключительную формулу вежливости. Вступительное обращение пишется на левой стороне письма под внутренним адресом на отдельной строчке, а заключительная формула вежливости – на правой стороне, в конце основного текста, также на отдельной строчке

11. Выполнение фонетических упражнений

- 1) Внимательно прочитайте задание
- 2) Вспомните соответствующее правило
- 3) Напишите транскрипцию слов
- 4) Прочитайте вслух упражнения, обращая внимание на произношение и ударение в словах

12. Выполнение грамматических упражнений

- 1) Внимательно прочитайте задание
- 2) Вспомните соответствующее грамматическое правило
- 3) Постарайтесь определить, какую грамматическую трудность содержит задание
- 4) Выполните задание, прочитайте и убедитесь в том, что выбранное вами грамматическое правило соответствует данному заданию

13. Выполнение лексических упражнений

- 1) Внимательно прочитайте задание
- 2) Определите тип лексических упражнений (повторительные упражнения, подготовительные тренировочные упражнения на базе работы с текстом, подстановочные и конструктивные упражнения, тестирование лексики)
- 3) Повторите лексику
- 5) Выполните задание, прочитайте и убедитесь в том, что выбранные вами лексические единицы соответствуют данному заданию

14. Подготовка к дифференцированному зачету

К зачету допускаются все студенты, успешно сдавшие обязательный минимум учебных заданий семестра: контрольные работы, индивидуальное чтение, письменные переводы и т.п. Зачет по иностранному языку проводится в два этапа: контрольная письменная работа и устный зачет.

Письменный этап

1. лексико-грамматический тест, включающий в себя задания, направленные на проверку пройденного лексического и грамматического материала изученного в течение года

Устный этап

1. Чтение текста общего содержания, научно-популярной или страноведческой тематики объемом 1000-1200 печатных знаков

(содержание текста и объем печатных знаков зависит от курса обучения); выразительное чтение вслух и устный перевод отмеченного отрывка; ответы на вопросы преподавателя по содержанию прочитанного.

2. Беседа с преподавателем на иностранном языке по одной из тем, пройденных в течение учебного года.

Подготовка к зачету

В процессе подготовки к зачету рекомендуется:

1. Повторно прочитать и перевести наиболее трудные тексты из учебника;
2. Просмотреть материал выполненных контрольных работ;
3. Прodelать выборочно отдельные грамматические и лексические упражнения из учебника для самопроверки;
4. Повторить материал для устного ответа.

7. Вопросы (задания) для самоконтроля по дисциплине

Иностранный язык (Английский язык)

1 курс

Темы для устного ответа на дифференцированном зачете:

- 1) Жизнь подростков
- 3) Защита окружающей среды
- 4) Путешествие
- 5) Диета и здоровье
- 6) Высокотехнические новинки

Грамматические темы:

- 1) Неопределенные местоимения some, any, a few, many, much, most и их производные
- 2) Определенный и неопределенный артикль
- 3) Настоящие времена Present (Simple, Continuous, Perfect, Perfect continuous);
- 4) Модальные глаголы и их эквиваленты
- 5) Разные способы выражения будущего времени (времена Future, to be going, Present Simple, Present continuous)

2 курс

- 1) Семья
- 2) Стресс
- 3) Преступление и закон
- 4) Проблема бездомных
- 5) СМИ
- 6) Роль рекламы в нашей жизни
- 7) Национальные праздники в Великобритании

Грамматические темы:

- 1) Придаточные предложения цели, результата, причины.
- 2) Косвенная речь и согласование времен, фразовый глагол to talk, to do, to put
- 3) Система времен в страдательном залоге (Simple Passive, Perfect Passive)
- 4) Сослагательное наклонение, условные предложения (1,2,3 типы).
- 5) Конструкции I wish ...; so/such that ...

3 курс

- 1) Различные виды хобби
- 2) Мой любимый актер/актриса
- 3) Моя учеба в музыкальном колледже
- 4) Наука и ученые

- 5) Телевидение
- 6) Английский театр

Грамматические темы:

- 1) Имя существительное: его основные функции в предложении
- 2) Существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения
- 3) Система временных форм английского глагола; различные типы предложений (утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные) порядок слов в них, образование 4 типов вопросительных предложений.
- 4) Функции и формы герундия, инфинитива, причастия
- 5) Сложное подлежащее (Complex Subject)
- 6) Степени сравнения наречий

4 курс

- 1) Профессия учителя
- 2) Музыка Великобритании
- 3) Современные стили музыки (на выбор)
- 4) Книги в нашей жизни
- 5) Выдающиеся художники 16-18 веков
- 6) Деловая поездка (покупка билетов, заказ гостиницы, аэропорт)

Грамматические темы:

- 1) Безличные и неопределенно – личные предложения
- 2) Степени сравнения прилагательных
- 3) Предложения с союзами neither ... nor; either ... or
- 4) Исчисляемые и неисчисляемые существительные
- 5) Повторение системы времен в действительном залоге

8. Задания для текущего индивидуального контроля, требования к форме и содержанию отчетных материалов

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется, в пределах времени, отведённого на обязательные учебные занятия по данной дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделий или продукта творческой деятельности студента.

Виды и формы контроля самостоятельной работы студентов при изучении иностранному языку

Вид контроля: текущий контроль

Текущий (следающий) – самый распространенный и наиболее эффективный вид контроля, когда речь идет о систематической контрольно-корректирующей функции проверки самостоятельной работы

Формы контроля самостоятельной работы:

- тестирование (контроль знаний умений и навыков чтения, аудирования, письма, лексики и грамматики, фонетики)
- письменная контрольная работа по изучаемой теме
- устный опрос (наиболее адекватная форма контроля умений и навыков говорения)
- диктант (проверка лексических единиц)
- защита творческих работ (презентации)
- собеседование
- письменная форма (проверка резюме, биографий, деловых писем)

Преподаватель использует сочетание различных форм контроля, выбор которых зависит от конкретных условий обучения и объектов контроля.

Объектами контроля являются следующие речевые умения: чтение, аудирование, письмо, говорение.

Для каждого из объектов контроля существуют свои собственные основные и дополнительные критерии оценки, а также адекватные способы контро

9. Критерии оценки качества выполнения работ

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала (лексического и грамматического);
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и чёткость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями (таблица, кластер, резюме, биография, деловое письмо).
- умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике (создание презентаций, подготовка сообщений, работа со словарями);
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное (пересказ текста);
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

10. Перечень заданий для самостоятельной работы студентов

Для овладения знаниями:

1. Чтение текста
2. Перевод текста
3. Работа со словарями
4. Создание мультимедийных презентаций

Для закрепления и систематизации знаний:

1. Составление таблиц для систематизации учебного материала
2. Пересказ текста
3. Подготовка к словарному диктанту
4. Подготовка сообщений
5. Составление диалога
6. Составление резюме, написание делового письма

Для формирования умений:

1. Выполнение фонетических упражнений
2. Выполнение грамматических упражнений
3. Выполнение лексических упражнений

Подготовка к дифференцированному зачету

11. Примеры выполнения заданий (в качестве эталонов качества) и примеры оформления отчетных материалов по разным видам, разделам и этапам выполнения самостоятельной работы

1. Чтение текста

Прочитайте внимательно текст, выделить «ключевые» слова в тексте, постараться понять смысл неизвестных слов с помощью контекста и/или опираясь на значение известных слов, выполните задания к тексту

Make – up of the modern symphony orchestra

The typical modern symphony orchestra, with 90 to 120 players, has gradually evolved since the late 18th century. Before that, the composition of an orchestra was dependent on the instruments that were available and their technical limitations. *Handel* composed his *Water Music in 1717* for 2 oboes, 2 horns, a bassoon, strings and harpsichord. *Beethoven* had to use trumpets with fixed pitch (as valves had not then been invented) and included trombones only in his later symphonies. During the 19th century, the orchestra settled into its familiar modern shape with balanced groups of instruments.

Where the players sit. The conductor stands on a central rostrum, with the four groups of instruments – woodwind, percussion, brass, and strings – arranged in front of him.

The principal first violinist – the ‘leader’ of the orchestra – sits on the conductor’s left. The other string players sit in groups to the left and right. The woodwind players sit in the centre, with the percussion at the back on the left and the brass at the back on the right.

Extra instruments such as the piano or the harp are added when needed for a particular musical work.

Before the performance begins, one instrument, usually the oboe, sustained ‘A’ note to which all the other instruments are tuned. The conductor sets the tempo and indicated the beat with baton. He cues in the players and controls the loudness or softness of the playing. He is the one responsible for the overall interpretation of the music.

There are **four** families of instruments in the modern symphony orchestra. The **woodwind** section usually has 2 flutes, 2 oboes, 2 clarinets, 2 bassons and sometimes a piccolo. The **percussion** may include tympani, a xylophone, a glockenspiel, a marimba, chimes, gong, drums, castanets, rattles, shakers and clickers. The **strings** will have 2 groups of violins with the same number, usually 15, in each group. The other strings will be up to 12 violas, 10 cellos, and 8 double basses. The **brass** includes 3 trumpets, 4 French horns, and 3 trombones and may include a bass tuba.

Words:

to evolve – развиваться

to be dependent on – зависеть от

a conductor – дирижер

to tune – настраивать

a baton – дирижерская палочка

1. Write out the names of musical instruments from the text and some others that you know
2. Write down a few sentences to show the evolution of the symphony orchestra.

2. Перевод текста

Translate this text

TELEVISION

Television is one of the most important mass media. People with a television set can sit at home and can see and learn about people, animals, and things in faraway lands. Millions of viewers around the world can watch sports events and other events of worldwide interest.

TV brings its viewers a steady stream of programmes that are designed to give information and to entertain. In fact, television provides more entertainment programmes than any other kind of mass media. The programmes include sports events, variety shows, quiz shows, feature films, cartoons, fictional serials called soap operas, etc.

There are two main kinds of television stations: public stations and commercial stations. Public television stations are supported by the government. They usually broadcast more educational programmes and programmes on cultural subjects. News and current affairs programmes "make up an important section of programmes for most public television stations. Commercial television stations are run by private companies. They sell advertising time to pay for their operating costs and to make a profit for the companies that run the stations.

People can also subscribe to cable television system. Viewers pay a fee for this service. Cable television signals are delivered to home TV sets of their customers by cables. Some cable systems carry more than one hundred channels — far more than can broadcast even in the largest urban areas.

Satellite broadcasting is another form of subscription television. The signals are transmitted to home TV sets from a direct broadcasting satellite in space. The viewer must have a dish-receiver aerial to receive the programmes.

We may speak about different advantages and drawbacks of television but almost every home has at least one TV set. On average, a TV set is in use for about 7 hours each day. Thus, television is the most effective means of mass communication known to mankind. It has become the people's eyes and ears on the world.

Words:

a steady stream – постоянный поток
to subscribe-подписаться
to broadcast – транслировать

Questions:

- 1) Why is TV one of the most important mass media?
- 2) What programmes includes TV?
- 3) What television stations are there? What can you say about them?
- 4) Can people subscribe to cable TV?
- 5) What is satellite broadcasting?
- 6) Do you have cable or satellite television at home? How much do you pay for these services?
- 7) What advantages and drawbacks of television can you say about?

3. Грамматические упражнения

1) Fill in: can, must, may, could, shouldn't, had to, don't have to

- 1) You ... turn off the light when you leave the room.
- 2) I couldn't come out last night because I ... finish writing an essay.
- 3) You ... go out in the rain – you'll get ill!
- 4) I ... speak French from the age of ten.
- 5) It's a public holiday tomorrow, so I ... go to work.
- 6) We ... try to save energy at home and at work.
- 7) ... I use your phone, please?
- 8) He ... play the violin.

2) Передайте предложения в Perfect Tenses in the Passive Voice

- 1) By 6 o'clock they had finished the work.
- 2) They have forgotten the story.
- 3) I had cooked dinner by 2 o'clock yesterday.
- 4) I haven't yet translated the article.
- 5) We'll have written this letter by 7 o'clock tomorrow.
- 6) The teacher has explained it to us.
- 7) They haven't back brought back my skates.
- 8) The students had read the book by 5 o'clock yesterday.
- 9) He will have finished this article by three o'clock.
- 10) The children have scattered a lot of things.

3) Present Simple

- 1) My friend (go) clubbing every month.
- 2) How often ... (you/chat) online?
- 3) We (play) computer games every evening.
- 4) Ann (not/do) extreme sports.
- 5) I often (send) emails.
- 6) ... (most teenagers/enjoy) hanging out with friends?
- 7) She (look) so sweet and caring.
- 8) Sometimes she (miss) lessons.
- 9) He (drive) me crazy. He is pain in the neck.

Present Continuous

1) We (watch) TV now. 2) Nowadays many teenagers (listen) to jazz music. 3) The singer (not/appear) tonight. 4) What ... (you/do) at the moment? 5) She (work) as a shop assistant now.

Present Perfect Simple

1) Kate just (do) her housework. 2) ... ever (you/be) to Spain? 3) She (be) to the gym this week. 4) He (do) the shopping today. 5) I (not/write) for ages. 6) He (not/see) her since 2009. 7) I (not/be) to the beach since last summer.

4.Лексические упражнения

1) Fill in: boom, squats, rough, vicious circle, roof, abandoned, toss, posh, fixed address, B&B, your dignity, foster

- 1) Many people would be happy just to have a... over their heads.
- 2) Jasmine had to sleep in a cheap ... for a few nights.
- 3) I ran away from my ... home.
- 4) You can lose your identity, ... , everything, on the streets.
- 5) Newcastle was a ... town in the 19th century because of the mining industry.
- 6) She feels ... because no-one helps her.
- 7) He tried to find a job, but nobody would take him without a
- 8) Some people ... a few coins or buy me a sandwich or a hot drink.
- 9) There are many ... around the city centre.
- 10) My friend lives in a ... house in the suburbs.
- 11) Homelessness is a ... that is very difficult to break out of.
- 12) Unfortunately, lots of people sleep ... in many cities.

2) Fill in: human race, send communication signals, extraterrestrial life, radio waves, establish communication, technologically advanced

- 1) A major part of the science of biology is the study of the
- 2) Are other planets inhabited by ... ?
- 3) Some of the most ... companies are located in the USA.
- 4) Some people believe that aliens have tried to
- 5) My job at the Aeronautical Agency is to ... through the radar.
- 6) ... transmit information over millions of miles.

3) Circle the odd word

- 1) ancient, exotic, medieval, well-preserved **ruins**
- 2) five-star, luxury, package, prestigious **hotel**
- 3) sandy, shaded, deserted, crowded **beaches**
- 4) rocky, packed, snow-capped, high **mountains**
- 5) traditional, local, healthy, nasty **cuisine**

- 6) homely, modern, dirty, crowded **streets**
- 7) open-air, indoor, hotel, exotic **swimming pool**
- 8) trendy, expensive, hired, souvenir **shops**

4) Match the words to form phrases.

1	delayed	a) scenery
2	cracked	b) festival
3	trekking	c) mirror
4	hired	d) procession
5	spectacul	e) flight
6	local	f) (a) guide
7	candlelit	g) town
8	travel	h) excursion
9	annual	i) dishes
10	ancient	i) brochure

5) Match the art styles with definitions. (Pair Work)

1. Impressionism
 2. Cubism
 3. Abstract painting
 4. Realistic style
 5. Pop art
- a) It's the art that doesn't represent recognizable objects.
 - b) It promotes accurate, detailed depiction of nature or contemporary life. It rejects imaginative idealization in favour of close observation.
 - c) It's the conception of art as imitation of nature. Its subject included landscapes, trees, houses, street scenes. The artists paid attention to effects of light and movement.
 - d) The key concept of this style is that essence of the object can only be shown from different points of view at once. Its works reject perspective in favour of geometric forms.
 - e) The art in which common objects (such as comic strips, soup cans, road signs, and hamburgers) were used as subject matter.

5. Образец написания резюме I

PERSONAL INFORMATION

Ivan Ivanov
 198, Zelenaya Street, apt. 85
 St Petersburg, 191194, Russia
 Phone: +7 812 273 10 50
 Date of Birth: 25.08.1972
 Marital Status: married

OBJECTIVE

Obtain employment in the field of public relations that will allow me to use my ability to work with people and take advantage of my knowledge of English.

EDUCATION

St.Petersburg State University

1988-1995 Diploma in English and French. Qualified as English interpreter.

WORK

Assistant, Interpreter of Director General

EXPERIENCE

Insurance Co.Rodina Ros.

April 1995-till now

Duties: schedules of meetings, appointments and recording of the personnel, interpreting and translation of documents.

January - March 1993

Personal assistant and secretary to Mr. Ron Black at the office of Operation Carelift. Mr. Black, a former member of the Pennsylvania House of Representatives supervised the activities of this NGO in distributing humanitarian assistance in St. Petersburg. Duties: interviewing and screening Russian organization which applied for humanitarian assistance, arranging and supervising of deliveries of children's shoes and boots in St.Petersburg, scheduling of the drivers and Russian personnel.

LANGUAGES

ENGLISH Fluent reading, writing and speaking ability. Qualified as interpreter and translator. *FRENCH* Good reading and translating ability. *GERMAN* Rudimentary conversation German acquired during several visits to Germany.

OTHER SKILLS HOBBIES & ACTIVITIES

Computers, Microsoft Word and Excel Typing, fax, Xerox. Theatre, music, tourism, tennis.

REFERENCES

Mrs. Elena Sidorova, Associate Mr.Homer Green, Manager
professor St.Petersburg, Anglo-American School
State University 11, US Consulat General
Universitetskaya Nab. St.Petersburg

St.Petersburg Phone: +7 812 325 63 00
Phone: +7 812 298 90 00

Образец написания резюме II
An example of Curriculum vitae

1. Personal Details

Ann Jackson
52 Hanover Street
Edinburgh EH2 5LM
Scotland
Phone – 01957680067
E-mail: ann Jackson@mid.net

2. Education

1981-1988 **Broadfield School, Brighton.**

A levels in German (A), English (B),
History (B) and Geography (C).

1988-1991 **University of London.**

BA (Honours) in Journalism and
Media Studies (Class II).

1991-1998 **London Chamber of Commerce and Industry.**

Diploma in Public Relations.

3. Professional Experience

1998 - present Public Relations Officer,

Scottish Nature Trust.

Editor of the Trust's monthly journal.

In charge of relations with European
environmental agencies.

1999-2000 Press Officer, Highlands Tourist Board.

Preparation of promotional materials
and brochures.

Co-ordination of media coverage. Summers of The News Herald
newspaper.

1990 and 2000 Two three-month training periods as assistant to the Sports Editor.

Arranging and conducting interviews. Preparation of articles
covering local community sports events.

4. Skills Windows, MS Office 2000, Excel, Internet

Languages Fluent German and proficient in French.

Additional Driving license.

5. Activities Skiing and swimming.

Ski Instructor (grade II).

6. References

Herbert Lindsay

Diane Swans

Professor of Journalism

Sports Editor

London University

The News Herald

Ответьте на вопросы:

1. What is a resume?

2. What should be mentioned in a good resume?

3. What are the rules of resume-writing?

4. What job has Ann Jackson today?

5. Name the educational establishments that Ann Jackson has graduated.

6. What is Ann Jackson's profession?

7. What languages can she speak?
8. Can she work on a computer?
9. What computer programmes can Ann Jackson work with?
10. Can she drive a car?
11. Does she go in for sports?

6. Образец делового письма на английском языке

**Lenina 123-56
Volgograd 123456
Russia
13 March 2009**

**ABC Ltd
Warwick House
Warwick Street
Forest Hill
London SE 23
UK**

For the attention of the Sales Manager

Dear Sir or Madam

Please would you send me details of your DVD video systems. I am particularly interested in the Omega range.

Yours faithfully

(Ms) K. Ilnik

7. Подготовка к дифференцированному зачету

Примерные тексты для устной части дифференцированного зачета

1. Прочитайте текст, переведите выделенный отрывок и ответьте на вопросы.

The Swan of Avon

In April fifteen sixty four a son was born to John and Mary Shakespeare at Henley Street, Stratford –upon-Avon. His mother was the daughter of Robert Arden, an important farmer in Warwickshire. His father was a rich citizen whose

business was making and selling leather gloves. The parents did not guess that their son, William, was going to be a such an important figure in English poetry and drama, and that his plays would still be acted four hundred years later – not only in England.

While still a teenager of nineteen, William married Anne Hathaway, a farmer's daughter some years older than himself. We don't know how he earned his living these early years. He may have helped his father in the family business or he may have been a country schoolmaster for a time. During these years his three children were born: Susannah, the eldest, then twins — a son, Hamnet (not Hamlet) and another girl, Judith. In 1587, Shakespeare went to work in London, leaving Anne and the children at home. One story says this is because he killed some deer which belonged to a rich landowner nearby, and that he had to run away from the law.

Shakespeare soon began to act and write plays. By 1592 he was an important member of a well-known acting company, and in 1599 the famous *Globe* theatre was built on the south bank of the river Thames. It was in this theatre that most of his plays were performed and, like all Elizabethan theatres, it was a round building with the stage in the centre' open to the sky. If it rained, the actors got wet! If the weather was too bad, there was no performance.

By 1603, the year when Queen Elizabeth I died, Shakespeare was already the leading poet and dramatist of his time. He continued to write for the next ten years, but in 1613 he finally stopped writing and went to live in Stratford where he died in 1616. He is buried in Holy Trinity Church, Stratford-upon-Avon.

Shakespeare is considered the greatest dramatist. His plays written in blank verse with some prose, can be broadly divided into lyric plays, including *Romeo and Juliet*; comedies, including *The Comedy of Errors*; historical plays, such as *Henry VI*; and tragedies, such as *Hamlet*.

Ben Jonson, who lived from 1572 to 1637, and who was also a famous writer of plays, called Shakespeare *Sweet Swan of Avon*. Shakespeare has been known as the 'Swan of Avon' ever since.

Do you know these words?

Swan - лебедь

leather - кожа; **leather gloves** кожаные перчатки;

there is nothing like

leather всяк кулик свое болото хвалит

deer - олень

to be buried ['bend] быть

blank verse - белый стих; **in blank verse** белым стихом **sweet** сладкий, любимый, милый; *syn.* **dear, charming**

Read the text and answer these questions:

- 1) Who were William Shakespeare's parents?
- 2) At what age did William Shakespeare get married?
B. How many children did he have?
- 3) Under what circumstances did he become an actor, poet and playwright?
- 4) What types of plays did this man of genius write?
- 5) In what theatre were most of his plays performed in the sixteenth century?
- 6) When and where did William Shakespeare die?

2. Прочитайте текст, переведите выделенный отрывок и ответьте на вопросы.

Environmental Protection

Economists have long thought of the environment as an unlimited source of resources. They have thought that the atmosphere, forests, rivers and seas are capable of absorbing all the rubbish the economy throws into them. In fact, the economy and the environment are closely related. The environment supplies the economy with all its resources, such as water, timber, minerals and oil. The environment has to absorb all its waste products.

Nevertheless, some economists have always argued that pollution damages the resources. For example, pumping waste gases from a power station does not get rid of them. The waste gases cause acid rain; this leads to forest damage and therefore reduces the resources of forestry industry.

There are many consequences of damaging the environment. One of them is acid rain. Another one is water shortage resulting from abuse of arable lands in agriculture. The third one is destroying the ozone layer of the Earth through pollution from factories and plants. The fourth problem is damage to water and soils. The fifth one is damage to wildlife: numerous species of animals and plants can disappear. Lastly, the most serious danger arising from damaging the environment is the result of the above-mentioned consequences. This is the danger for the life and health of the man.

The territories of the former Soviet Union are suffering many environmental problems. Many of these problems have been caused by economic activities. Apart from the effect of the Chernobyl disaster, the worst problem is probably in the area around the Aral Sea. Cotton growing in the region has used huge quantities of water, and the sea's level has fallen by 14 yards. This destroyed fishing industry and led to a damage in soils, crops and wildlife. Many forests in the north of European Russia and the Far East are under threat. A system of dams on the Volga has caused damage to fish.

If we are unable to learn to use the environment carefully and protect it from damage caused by man's activities, very soon we'll have no world to live in.

Words:

an unlimited source of resources – неисчерпаемый источник ресурсов

waste products - отходы

to cause acid rain – вызвать кислотный дождь

destroying the ozone layer – разрушение озонового слоя

damage to water and soils – вред водам и почве

the effect of the Chernobyl – последствия Чернобыльской катастрофы

to be under threat – быть под угрозой

Questions:

- 1) What have many economists thought of the environment?
- 2) Why do some economists think that pollution damages the resources?
- 3) What are the consequences of damaging the environment?
- 4) What environmental problems do the territories of the former Soviet Union suffer?
- 5) What could happen if we don't learn to use the environment carefully?

3. Лексико-грамматические тесты для письменной части зачета

Test

- 1) She ... a student.
a) are b) is c) am
- 2) ... are they? They are doctors.
a) Who b) What c) When d) Where
- 3) He ... lectures every day.
a) attend b) attended c) attends
- 4) My friend studies at ... Oxford University.
a) - b) the c) an
- 5) ... he go to the cinema every week?
a) Do b) Does c) Has
- 6) Where ...today?
a) has you been b) did you be c) have you been d) did you were
- 7) I am ... first – year student at university.
a) a b) the c) an
- 8) I was sure that all his novels ... into Russian.
a) had been translated b) will have been translated c) have been translated
- 9) What does the word *chick* mean in Black English?
a) Dull b) Improvise c) Girl
- 10) When I came home, my sister already (to make) dinner.
a) made b) has made c) had made
- 11) I prefer travelling ... ship.
a) on b) in c) by
- 12) The parents ... take care of their children.
a) must b) can c) may
- 13) The story “A Christmas Carol” was by ... written.

- a) Oscar Wilde b) Jeffrey Archer c) Charles Dickens
- 14) My friend lives not far from us, but I (not/to see) him often.
 a) not see b) doesn't see c) don't see
- 15) All British students get grants ... Local Education Authority.
 a) in b) for c) from

Test

- 1) The university awards the
 a) lectures b) examinations c) degrees d) courses
- 2) My friend is ... first year student at the college.
 a) the b) a c) an d) –
- 3) What does the word *beaut* in Australian English?
 a) great b) girl c) beautiful
- 4) The advent of Internet ... the era in which any person can theoretically contact everybody.
 a) marked b) has marked c) had marked
- 5) When I travel by car, I ... worry about tickets.
 a) mustn't b) don't have to c) can't d) didn't have to
- 6) The tutors are responsible ... the students' progress.
 a) of b) at c) for d) in
- 7) He ... from the university last year.
 a) had graduated b) graduated c) graduates
- 8) Everyone who ... and ... a television set has to pay a yearly licence.
 a) owned rented b) had owned rented c) owns rents.
- 9) I ... lectures every day.
 a) attend b) teach c) award d) organize
- 10) I just (to read) "The Times".
 a) had read b) have read c) shall have read

12. Условия для организации самостоятельной работы:

Для организации самостоятельной работы студентов необходимо использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Материально-техническое и информационно-техническое обеспечение самостоятельной работы студентов включает в себя:

- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала как печатного, так и электронного, методических рекомендаций по выполнению СРС, доступа в сеть Интернет;
- систему регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- наличие помещений для выполнения групповых самостоятельных работ.
- библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами;
- компьютерные классы с возможностью работы в INTERNET;
- учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и другие материалы.

13. Литература

Английский язык

1. Афанасьева О.В., Дж. Дули, Михеева И.В. и др. Английский в фокусе. 10 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. – М.: Express Publishing: Просвещение, 2011. -
2. Афанасьева О.В., Дж. Дули, Михеева И.В. и др. Английский в фокусе. 11 класс. Учебник для общеобразовательных учреждений. – М.: Express Publishing: Просвещение, 2011.
3. Восковская А.С., Карпова Т.А. Английский язык для средних специальных учебных заведений. – Ростов н/Д.: Феникс, 2011.
4. Голицынский Ю.А. Грамматика. Сборник упражнений по английскому языку – М.: Каро, 2011.
5. Русско-английский и англо-русский словарь. – СПб.: Виктория плюс, 2005.

Интернет ресурсы:

<http://englishon-line.ru/>

<http://www.classes.ru>

<http://www.study.ru>

<http://www.translate>

<http://www.linguistic.ru/i>

<http://www.homeenglish.ru>

<http://www.native-english.ru>

<http://eng.1september.ru/>

<http://www.wikipedia.org>

<http://www.enlish-to-go.com>

<http://www.english7days.ru/>

<http://www.nonstopenglish.com>

<http://www.translate.google.ru>

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»
(БПОУ ВО «Вологодский областной колледж искусств»)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПЛАНИРОВАНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

Иностранный язык

(Немецкий язык)

основной профессиональной образовательной программы СПО
(ППССЗ)

по специальности

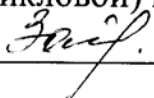
51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)

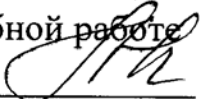
(углубленной подготовки)

Вологда
2017

Одобрено
Предметной (цикловой)
комиссией
«Общеобразовательные, общие
гуманитарные и социально-
экономические дисциплины»
Протокол № 1 от 30.08. 2017 г.

Составлено на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности
(специальностям):
51.02.01 Народное художественное
творчество (по видам)
(углубленной подготовки)

Председатель Предметной
(цикловой) комиссии

_____ Е.Е. Зайцева

Заместитель директора
по учебной работе

_____ Л. А.Красноокая

Разработчик:
Гладковская Г.С., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский областной
колледж искусств»

Содержание

1. Аннотация.....	4
2. Введение	5
3. Цель самостоятельной работы	7
4. Рекомендуемый график выполнения отдельных этапов самостоятельной работы	10
5. Организация и формы самостоятельной работы, задания для самостоятельной работы.....	11
6. Рекомендации по выполнению задания	19
7. Вопросы для самоконтроля.....	34
8. Задания для текущего индивидуального контроля, требования к форме и содержанию отчетных материалов.....	37
9. Критерии оценки качества выполнения работ.....	38
10. Перечень заданий для самостоятельной работы студентов.....	40
11. Примеры выполнения заданий (<i>в качестве эталонов качества</i>) и примеры оформления отчетных материалов по разным видам, разделам и этапам выполнения самостоятельной работы	40
12. Условия для организации самостоятельной работы	60
13. Литература.....	61

1. Аннотация

Ключевой проблемой современного профессионального образования становится внедрение в учебный процесс средств и методик, развивающих у выпускников способности к овладению методами познания, дающими возможность самостоятельно добывать знания, творчески их использовать на базе известных или вновь созданных способов и средств деятельности. Стать таким специалистом без хорошо сформированных умений и навыков самостоятельной учебной деятельности невозможно.

Проблема организации самостоятельной работы студентов является актуальной и сложной, и её решение требует значительных усилий, как со стороны преподавателей, так и со стороны студентов.

Основным документом, определяющим самостоятельную работу студентов в колледжах, являются «Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях действия ГОС СПО» (Приложение к письму Минобразования России от 29.12.2000 № 16-52-138 ин/16-13).

Объем самостоятельной работы студентов определяется Федеральным государственным образовательным стандартом.

Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

Разработанные рекомендации содержат материалы по планированию и организации самостоятельной работы студентов.

2. Введение

В связи с введением в образовательный процесс нового Государственного образовательного стандарта все более и более актуальной становится задача организации самостоятельной работы студентов. Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного участия педагога, но по его заданиям и под его руководством.

В условиях перехода к Федеральным Государственным стандартам 3-го поколения требуются принципиальные изменения организации образовательного процесса: возрастанием доли самостоятельной работы студентов.

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Студенту предоставляется возможность работать во время учебы более самостоятельно, чем учащимся в средней школе. Студент должен уметь планировать и выполнять свою работу. Удельный вес самостоятельной работы составляет по времени 50 % от всего времени изучаемого цикла. Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебным планом.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, углублению и расширению знаний, формированию интереса познавательной деятельности, овладению приемами процесса познания, развитию познавательных способностей. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений студентов.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин, содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

Подготовка студентов в учреждениях СПО включает в себя получение знаний, методами учебно-исследовательской работы и умение самостоятельно приобретать необходимые для дальнейшего профессионального и личностного роста знания. Последнее предполагает систематическую самостоятельную работу студентов на всех этапах педагогического процесса по всем предметам, в том числе, и по иностранному языку.

Содержание курса «**Иностранный язык**» охватывает широкую проблематику изучения разделов и тем.

Изучение курса позволит научить студентов совершенствовать коммуникативные умения в четырех основных видах речевой деятельности, овладеть новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными

темами и сферами общения, увеличить объем знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, развить общие и специальные учебные умения, позволяющие совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания.

Методические указания нацелены на проведение занятий с учетом специфики дисциплины в различных формах: решение практических задач, ситуационный анализ, самостоятельная работа студентов и др.

3. Цель самостоятельной работы

Целью изучения дисциплины «Иностранный язык» в соответствии с ФГОС СПО является приобретение знаний и навыков.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- вести беседу на иностранном языке в стандартных ситуациях общения, соблюдая нормы речевого этикета, опираясь на изученную тематику и усвоенный лексико-грамматический материал;
- рассказывать о себе, своей семье, друзьях, своих интересах и планах на будущее, сообщать краткие сведения о своей стране и стране изучаемого языка на иностранном языке;
- делать краткие сообщения, описывать события/явления (в рамках пройденных тем), передавать основное содержание, основную мысль прочитанного или услышанного, выражать свое отношение к прочитанному/услышанному, кратко характеризовать персонаж на иностранном языке;
- понимать основное содержание несложных аутентичных текстов на иностранном языке, относящихся к разным коммуникативным типам речи (сообщение, рассказ), уметь определять тему текста, выделять главные факты в тексте, опуская второстепенные;
- читать аутентичные тексты на иностранном языке разных жанров с пониманием основного содержания, устанавливать логическую последовательность основных фактов текста);
- используя различные приемы смысловой переработки текста (языковую догадку, анализ, выборочный перевод), оценивать полученную информацию, выражать свое мнение на иностранном языке;
- читать текст на иностранном языке с выборочным пониманием нужной или интересующей информации;
- ориентироваться в иноязычном письменном и аудиотексте: определять его содержание по заголовку, выделять основную информацию;
- использовать двуязычный словарь;
- использовать переспрос, перифраз, синонимичные средства, языковую догадку в процессе устного и письменного общения на иностранном языке;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основные значения изученных лексических единиц (слов, словосочетаний); основные способы словообразования в иностранном языке;
- основные нормы речевого этикета, принятые в стране изучаемого языка;
- признаки изученных грамматических явлений в иностранном языке;

- особенности структуры и интонации различных коммуникативных типов простых и сложных предложений изучаемого иностранного языка;
- о роли владения иностранными языками в современном мире, особенностях образа жизни, быта, культуры стран изучаемого языка

Методические указания нацелены на проведение занятий с учетом специфики дисциплины в различных формах: (решение практических задач, ситуационный анализ, самостоятельная работа студентов и др.)

Задачи изучения дисциплины «Иностранный язык»:

- развитие интеллектуальных способностей обучающихся, логического мышления, памяти;
- повышение общей культуры и культуры речи;
- расширение кругозора обучающихся;
- знаний о странах изучаемого языка;
- формирование у обучающихся навыков и умений самостоятельной работы
- формирование и развитие личности обучающихся, их нравственно-эстетических качеств, мировоззрения, черт характера;
- развитие всех составляющих коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной);

В результате изучения обязательной части **общего гуманитарного и социально-экономического цикла** 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;

знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

Самостоятельная работа студентов (далее – самостоятельная работа) проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
 - углубления и расширения теоретических знаний;
 - формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную и специальную литературу;
 - развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- формирования практических (общеучебных и профессиональных) умений и навыков;
- развития исследовательских умений;
- выработки навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности на уровне мировых стандартов.

4. Рекомендуемый график выполнения отдельных этапов самостоятельной работы

В учебном процессе среднего специального учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Иностранный язык» (Немецкий язык):

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 271 часа, в том числе
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 208 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 63 часа.

График самостоятельной работы включает обязательные и рекомендуемые виды самостоятельной работы.

Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня студента не регламентируется расписанием.

5. Организация и формы самостоятельной работы, задания для самостоятельной работы

Виды и содержание работы	Объем в часах	Формы контроля	Рекомендуемая литература
<i>Для овладения знаниями:</i>	16		
1. Чтение текста	4	Устный опрос	Воронина Г.И., Карелина И.В. Немецкий язык, контакты: Учебник для 10-11 классов общеобразовательных учреждений -М.: Просвещение, 2012.
2. Перевод текста	4		

3. Работа со словарями	4	работа	http://www.deutschland.de/ http://Deutsch-Sprechen.ru
4.Создание мультимедийных презентаций	4	Устный опрос Защита презентаций	http://www.derweg.org/ Воронина Г.И., Карелина И.В. Немецкий язык, контакты: Учебник для 10-11 классов общеобразовательных учреждений -М.: Просвещение, 2012. http://www.goethe.de/ БасоваН.В., Коноплева Т.Г. Немецкий язык для колледжей. – Ростов на Дону.: Феникс, 2011. Немецко-русский и русско-немецкий словарь. – СПб.: Виктория плюс, 2008. http://www.translate.google.ru http://www.deutschland.de/ Deutsch-Sprechen.ru http://www.goethe.de/ http://www.De-online.ru http://www.wikipedia.org/. http://www.studygerman.ru
Для закрепления и систематизации знаний:	18		Воронина Г.И., Карелина И.В. Немецкий язык, контакты: Учебник для 10-11 классов общеобразовательных учреждений-М.: Просвещение, 2012.
1.Составление таблиц для систематизации учебного материала	3	Проверка рабочих тетрадей	
2. Пересказ текста	3	Устный опрос	БасоваН.В., Коноплева Т.Г. Немецкий язык для колледжей. – Ростов на Дону.: Феникс, 2011.
3.Подготовка к словарному диктанту	3	Письменная работа	
4.Подготовка сообщений	3	Письменная работа	
5. Составление диалога	3	Письменная работа	
6.Составление кластера	3	Письменная работа	
6.Составление резюме, написание биографии, делового письма	3	Проверка рабочих тетрадей Устный опрос	

<p>Для формирования умений:</p> <p>1.Выполнение фонетических упражнений</p> <p>2.Выполнение грамматических упражнений</p> <p>3.Выполнение лексических упражнений</p>	22		<p>Воронина Г.И., Карелина И.В. Немецкий язык, контакты: Учебник для 10-11 классов общеобразовательных учреждений-М.: Просвещение, 2012.</p> <p>Басова Н.В., Коноплева Т.Г. Немецкий язык для колледжей. – Ростов на Дону.: Феникс, 2011.</p> <p>http://www.goethe.de/ http://www.deutschland.de/ http://Deutsch-Sprechen.ru http://www.De-online.ru http://www.wikipedia.org/ http://www.studygerman.ru http://deu.1september.ru/ http://www.welt.de/</p> <p>Радченко О.А. 100 диалогов, текстов и упражнений по немецкому языку для развития навыков устной речи. – М.: Дрофа, 2009.</p> <p>Завьялова В.М., Ильина Л.В. Практический курс немецкого языка. Для начинающих – М.: Лист Нью, 2009.</p> <p>http://www.udoklinger.de/ http://www.lingo4u.de/</p> <p>Воронина Г. И, Гаврилова Т. А., Артемова Н. А. Немецкий язык. Сборник упражнений.10-11 классы. Пособие для учащихся общеобразовательных организаций. (Контакты)-М.: Просвещение, 2012.</p> <p>Воронина Г. И., Гаврилова Т. А., Артемова Н. А. Немецкий язык. Сборник упражнений.10-11 классы. Пособие для учащихся общеобразовательных организаций. (Контакты)-М.: Просвещение, 2012.</p>	
	7	Устный опрос		
	8	Письменная работа (диктант)		
	7	Устный опрос Письменная работа Контрольная работа		
<p>Подготовка дифференцированному зачету</p>	к	7	зачет	<p>Воронина Г.И., Карелина И.В. Немецкий язык, контакты: Учебник для 10-11 классов общеобразовательных</p>

			учреждений-М.: Просвещение, 2012. Воронина Г. И., Гаврилова Т. А., Артемова Н. А. Немецкий язык. Сборник упражнений. 10-11 классы. Пособие для учащихся общеобразовательных организаций. (Контакты)-М.: Просвещение, 2012 Басова Н. В., Коноплева Т. Г. Немецкий язык для колледжей. – Ростов на Дону.: Феникс, 2011.
Итого:	63		

6. Рекомендации по выполнению заданий

1. Порядок чтения любых видов текстов:

- 1) прочитать название текста и сделать предположение о типе текста и его содержании;
- 2) выделить «ключевые» слова в тексте (т.е. наиболее часто повторяющиеся и содержащие основную информацию);
- 3) изучить рисунки, схемы, таблицы в тексте;
- 4) обратить внимание на цифры и даты в тексте (часто они содержат важную информацию касательно содержания текста);
- 5) найти в тексте интернациональные слова, а также имена известных людей (они также содержат определенную информацию);
- 6) постараться понять смысл неизвестных слов с помощью контекста и/или опираясь на значение известных слов;
- 7) обратить внимание на союзы и союзные слова, соединяющие части предложений и отдельные предложения; они могут обозначать временную последовательность;
- 8) найти в тексте другие слова, которые способствуют соединению предложений в законченное смысловое единство (личные и указательные местоимения, синонимичные выражения и др.).

2. Перевод текста

Выполняя перевод специализированного текста, необходимо прочитать выбранный текст целиком, определите его главную мысль. Посмотреть значение неизвестных вам ключевых слов в словаре, учитывая

принцип работы со словарем, и еще раз прочитать текст, останавливаясь на деталях.

Алгоритм перевода текста:

1. Прочитать текст полностью для осмысления главной идеи
2. Выписать слова, которые вызывают трудность при переводе
3. Воспользоваться словарем (электронная или печатная версия)
4. Выбрать из словаря приемлемый вариант согласно контексту из предложенных значений в словарной статье
5. Попробовать сформулировать целиком предложение, на русском языке исходя из предложенных значений слов.

3. Работа со словарем

Опыт обучения иностранному языку показывает, что одной из самых основных трудностей является неумение работать с текстом и словарем. Правильные навыки работы с текстом и словарем становятся одним из факторов, определяющих качество выполнения письменного задания.

Необходимо вдумчиво и внимательно относиться ко всем оттенкам значений слов и тонкостям грамматических структур, встречающихся в данном контексте. Важно также эффективно пользоваться словарем, быстро находить нужное слово для чего необходимо знать:

- алфавит иностранного языка,
- уметь определять основную грамматическую форму данного слова,
- твердо знать его правописание
- уметь разбираться в системе применяемых в словаре помет,
- знать структуру словарной статьи в данном словаре.

Для полноценного и качественного перевода текстов профессиональной тематики лучше иметь базисный словарь, который включает восемьдесят тысяч слов. А для более важной работы с переводами необходим большой словарь, содержащий 120 тысяч слов. Словари большего объема содержат более подробное описание значений слова и более детализированную дифференциацию этих значений.

При поиске незнакомых слов в словаре следует:

1. Определить часть речи и морфологический состав слова (значения некоторых слов следует искать без приставок); выписать начальную форму слова. Найти слово в словаре.
 2. Выбрать из словарной статьи подходящее по контексту значение и выписать его. Если нет перевода, который бы в точности соответствовал смыслу данного предложения, выписать ближайший по значению перевод, а также записать свой вариант контекстуального перевода.
- Этими записями можно пользоваться при создании окончательного варианта письменного перевода. Важно также уметь применять к тексту элементы лингвистического анализа: анализировать состав слова,

производить лексический и синтаксический разборы текста. Очень полезно хорошо разбираться в наиболее распространенных словообразовательных моделях, суффиксах и приставках иностранного языка – это может упростить процесс понимания производных слов. Необходимо постоянно осуществлять перевод иностранных текстов на русский язык.

4.Создание мультимедийных презентаций

Существует логическая последовательность создания презентации:

- структуризация учебного материала
- составление сценария презентации
- разработка дизайна мультимедийного пособия
- подготовка медиафрагментов (аудио, видео, анимация, текст)
- проверка на работоспособность всех элементов презентации.

В качестве рекомендаций по применению мультимедийных презентаций можно использовать следующие методические рекомендации, включающие следующие положения:

- 1) Слайды презентации должны содержать только основные моменты лекции (основные определения, схемы, анимационные и видеофрагменты, отражающие сущность изучаемых явлений)
- 2) Общее количество слайдов не должно превышать 15-20 слайдов
- 3) Не стоит перегружать слайды различными спецэффектами, иначе внимание обучаемых будет сосредоточено именно на них, а не на информационном наполнении слайда

На уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо «читался», нужно чётко рассчитать время на показ того или иного слайда, чтобы презентация была дополнением к теме, а не наоборот. Это гарантирует должное восприятие информации слушателями.

Основные правила подготовки мультимедийной презентации

1. При создании мультимедийного пособия не следует увлекаться внешней стороной презентации, так как это может снизить эффективность презентации в целом. Необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность преподаваемого материала.

2. Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. Для правильного выбора стиля потребуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного

шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана.

3. Тексты презентации на иностранном языке не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала, который должен быть доступным, грамотно составленным и логическим связным. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, для того чтобы привлечь и удержать внимание.

4. При подготовке мультимедийных презентации на иностранном языке возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий, электронных учебников и словарей. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Следует отметить тот факт, что систематическое создание и использование мультимедийных презентаций как одной из форм повышения качества иноязычного образования обусловлено ее полифункциональностью, проявляющейся в том, что мультимедийная презентация выступает как:

- одна из форм повышения качества иноязычного образования;
- средство интенсификации учебного процесса по ИЯ;
- образовательный продукт, состоящий из набора слайдов, на которых содержание предьявляется в виде текста, изображения, аудиоматериалов и видеороликов;

- наглядное средство обучения ИЯ, направленное на повышение эффективности учебного процесса;

- средство медиаобразования (направлено на формирование медиакомпетентности студентов, на формирование умений получать, критически оценивать и самостоятельно создавать сообщения);

- средство развития психологических процессов (память, внимание, воображение, восприятие, логическое мышление);

5. Рекомендации по составлению таблицы

Запись учебного материала в виде таблицы позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент. Сравнительная (сводная) таблица содержит информацию нескольких тем, систематизированную по определенным критериям. Чтобы составить таблицу, студентам необходимо:

1. Обдумать цель составления таблицы.

2. Читая изучаемый материал, разделить его на основные смысловые части, выделить главные мысли, сформулировать выводы.

3. Обдумать названия разделов таблицы и определить информацию, которую следует в нее внести в соответствии с названиями разделов.

4. Включать в содержание таблицы только основные положения и примеры (без подробного описания).

5. Составляя записи в таблице, сокращать отдельные слова, делать ссылки на страницы учебного пособия, применять условные обозначения.

6. Пересказ текста на иностранном языке

Для подготовки пересказа текста студенту следует, прежде всего, составить план его содержания, опираясь на основные мысли и факты, описываемые в каждом из абзацев. Для того чтобы раскрыть на иностранном языке пункты составленного плана, можно заранее подготовить список ключевых слов (1-3 слова по каждому пункту). До начала пересказа обязательно проверьте, умеете ли Вы правильно произносить ключевые слова, обратите особое внимание на ударения.

Хорошо подготовленный пересказ является результатом **многократного устного** изложения содержания прочитанного текста с опорой на план - записанный на бумаге или сохраняемый в памяти. При этом главным залогом качества пересказа является постоянный тщательный **самоконтроль** в процессе речи порядка слов, правильности оформления глагола-сказуемого, правильного употребления предлогов, союзов, соблюдения других основных правил построения предложений на изучаемом иностранном языке.

Не записывайте полный текст «пересказа». В качестве опоры лучше составить подробный план. Еще лучше пытаться держать план в голове, как мы делаем это, пересказывая тексты на родном языке. Нельзя также заучивать наизусть куски текста, даже если Вы написали его сами. Это в большинстве случаев приводит к бездумному воспроизведению текста, при котором теряются важные элементы структуры предложений. Текст становится непонятным для слушающих, не происходит общения на иностранном языке. В результате, получение положительной оценки становится невозможным.

Раскрывая пункты плана, старайтесь говорить короткими ясными предложениями, четко сформулировав мысль до того, как начнете выражать ее на иностранном языке.

Пересказ текста не является воспроизведением наизусть заранее написанного полного текста. Пересказ – это один из видов подготовленной устной речи, которую, в первую очередь, отличает возможность по-разному формулировать одну и ту же мысль. Пересказ текста – это устное изложение содержания текста от своего лица собственными словами по заранее продуманному логическому плану.

Подготовка пересказов может и должна стать эффективным инструментом расширения словарного запаса и развития умений устной речи на иностранном языке

7. Подготовка к словарному диктанту (работа с лексикой)

Для говорения достаточны минимальный словарный запас и минимальные знания способности извлечь максимум из этого ограниченного материала. Поэтому, если вы усвоили определенное количество общеупотребительной лексики, то дальнейшее обогащение вашего словаря пойдет быстро и без особых усилий. Абсолютно незнакомым, как это может показаться на первый взгляд, словарь иностранного языка не является. У каждого из студентов существуют отдельные, разрозненные сведения об иностранном языке, а сочетание нового с уже известным — это важный прием овладения языком. Легче всего иностранные слова запоминаются в контексте (в примере). В контексте осознается значение слова и его роль в предложении. Механическое же запоминание отдельных слов очень трудно, к тому же слова, заученные без соответствующего смыслового окружения, быстро забываются. Одним из моментов при работе над отдельным словом должно быть осмысление его словообразовательной структуры. Знание важнейших элементов словообразования очень важно для студента, изучающего иностранный язык, так как оно помогает ему не только лучше понять значение слова, но и запомнить его. Чтобы выучить слова, пользуются различными способами в зависимости от того, какой вид памяти лучше развит: слуховая, зрительная или моторная (двигательная). Одни запоминают слова, читая их много раз вслух, другие – читая их про себя, т. е. фиксируя их зрительно, третьи – выписывая их. Можно посоветовать составлять картотеку: записывать на небольшие карточки отдельные слова и выражения, с которыми студенты встречаются в ходе занятий. Каждое слово или выражение следует заносить на отдельную карточку; с одной стороны

карточки пишется иностранное слово с примером, а на обороте его перевод и перевод примера. Это дает вам возможность повторять слова и контролировать, насколько хорошо их усвоили, закрывая линейкой последовательно русский перевод слова и примера (двигаясь сверху вниз), а затем иностранное слово и пример (двигаясь снизу вверх), можно будет проконтролировать себя. Если какое-то слово студент не запомнил, ему следует вернуться к данному слову (примеру) еще раз.

8. Процесс написания работы (диалога, сообщения) включает три основных этапа: 1) планирование; 2) написание; 3) проверку.

Соответственно, сначала надо 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. Прочитать задание и проанализировать 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.

Собрать информацию по заданной теме. Просмотреть записи лекций, семинаров, поискать нужную информацию в учебниках, книгах, журналах, сформулировать свое собственное мнение по данному вопросу. В процессе сбора информации делать записи, при этом выписывать идеи максимально кратко, сжато, чтобы в дальнейшем было удобно использовать их при написании работы. При пересказе идей другого автора не забывать ссылаться на первоначальный источник.

Планирование. Продумать 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» (brainstorming technique). Проанализируйте написанные ассоциации, выделите основные идеи, которые помогут раскрыть тему работы и составьте примерный план изложения.

Этап 2 (написание). В процессе написания необходимо сосредоточиться на содержании работы, думать о логичности изложения, стараться формулировать свои мысли максимально четко, понятно. Не забывать использовать свои предварительные записи. Не концентрировать 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 нужно избегать повторения информации, расплывчатых, противоречивых, не относящихся к теме суждений. Стараться не писать длинных и сложных предложений. Заключение должно суммировать основные идеи работы, подводить итог рассуждениям, содержать выводы или ответ на сформулированный во 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 заключении обычно не производит хорошего впечатления).

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

- 1) Проверить логичность изложения. Выявить неточности, лишнюю информацию, дополните текст важными идеями, выводами.
- 2) Проверить использование лексики. Замените часто встречающиеся слова синонимами.
- 3) Проверит грамматику, правописание, пунктуацию. Исправить ошибки. Переписать работу. Если возможно, прежде чем сдать работу на проверку, прочитайте ее еще раз через два-три дня.

9. Рекомендации по составлению кластера.

Кластер («гроздь») – выделение смысловых единиц текста и графическое их оформление в определенном порядке в виде грозди. «Грозди» - графический приём систематизации материала. Мысли уже не громоздятся, а «гроздятся», т.е. располагаются в определённом порядке.

Система кластеров охватывает большее количество информации, чем при обычной письменной работе. Задачей этой работы является не только систематизация материала, но и установление причинно-следственных связей между «гроздьями».

Чтобы составить кластер, студентам необходимо:

1. Прочитать текст параграфа.
2. Разделить текст на части. Выделить крупные смысловые единицы по заданной теме. Выделить ключевые слова в каждой части (существенные признаки изучаемых явлений, сущность законов)
3. Вспомнить и обозначить основные понятия и признаки по теме.
4. Сформулировать заголовки частей
5. Проранжировать информацию по степени значимости к основной теме
6. Изобразить полученную информацию в виде кластера.

10. Написание биографии на немецком языке

Содержание биографии - Lebenslauf:

Persönliche Daten – Личные данные

- **Foto** - Фотография (расположена наверху справа)
- **Name, Vorname** - Имя, фамилия
- **Geburtstag** - Дата рождения
- **Geburtsort** - Место рождения
- **Familienstand** - Семейное положение
- **Staatsangehörigkeit** - Национальность / гражданство
- **Adresse** - Адрес

- **Telefon** - Номер телефона
- **E-mail** - Адрес электронной почты

Schulbildung - Школьное образование

Hochschulbildung - Высшее образование (университет, факультет, специальность)

Praktika - Практика / Стажировка

Arbeitserfahrungen - Опыт работы (название и город фирмы, должность)

Berufsausbildung - Профессиональное дальнейшее обучение / Повышение квалификации

Andere Information - Другая информация (участия в семинарах, олимпиадах, призы, сертификаты, военная или гражданская служба, программы по обмену, языковые курсы и т.д.)

Besondere Kenntnisse - Особые знания (например, языки, компьютерные программы, наличие водительских прав)

Interessen – Интересы, хобби

Ort, Datum, Unterschrift - Место, Дата, Подпись (от руки)

Правила оформления биографии:

- Биография пишется на компьютере в форме таблицы
- Все пункты биографии должны быть в хронологическом порядке с указанием дат начала и окончания каждой деятельности (желательно даты указывать без временных перерывов)
- Обратите внимание на правописание, грамматику, постановку знаков
- Фотография должна быть в формальном стиле. Если нет официальной фотографии в электронном виде, можно отсканировать имеющуюся распечатанную фотографию и вставить в документ.
- Желательно уложиться в одну страницу

11. Написания делового письма

Структура делового письма

<p>1. Шапка — Наименование фирмы-отправителя — Торговый знак фирмы — Адрес — Номера телефонов, факса, электронная почта</p>	<p>1. Der Briefkopf — Der Name der Fa. — Das Firmenzeichen — Die Postanschrift — Die Telefon- und Faxnummer</p>
<p>2. Сектор адресата — Тип отправления: печатное,</p>	<p>2. Das Anschriefsfeld</p>

<p>срочное, заказное, авиа. — Название фирмы и/или имя адресата. — Улица, номер дома, почтовый индекс и город. Прим.: город и страна в письмах за границу обычно пишутся большими буквами.</p>	<p>— Drucksache, Eilzustellung, Einschreiben, mit Luftpost — Der Name der Firma — Die Strasse, das Haus, die Postzahl, die Stadt</p>
<p>2. Сектор адресата — Тип отправления: печатное, срочное, заказное, авиа. — Название фирмы и/или имя адресата. — Улица, номер дома, почтовый индекс и город. Прим.: город и страна в письмах за границу обычно пишутся большими буквами.</p>	<p>2. Das Anschriefsfeld — Drucksache, Eilzustellung, Einschreiben, mit Luftpost — Der Name der Firma — Die Strasse, das Haus, die Postzahl, die Stadt</p>
<p>3. Строчка ссылок — Указание на предыдущую переписку. Номер или сокращение отдела или ведущего переписку.</p>	<p>3. Die Bezugszeichenzeile — Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom...; unsere Zeichen, unsere Nachricht vom..., Telefon, Ortsname, Datum</p>
<p>4. Повод — Приглашение — Реклама — Вызов представителя — Запрос — Предложение</p>	<p>4. Der Betreff — Die Anladung — Das Werbeangebot — Bitte um Vertreterbesuch — Die Anfrage — Das Angebot über...</p>
<p>5. Текст письма с обращением</p>	<p>5. Der Briefftext mit der Anrede</p>
<p>6. Формула прощания и подпись — с дружеским приветом — по поручению — по доверенности — перед подписью генерального доверенного</p>	<p>6. Die Grussformel und die Unterschrift — mit freundlichem Gruss, mit freundlichen Grüßen — i.A. - im Auftrage — in Vertretung, in Vollmacht — ppa. - per procura</p>
<p>7. Примечание о приложениях</p>	<p>7. Die Anlagevermerke</p>

<p>8. Коммерческие данные фирмы-отправителя</p> <ul style="list-style-type: none"> — подробный адрес (если шапке был указан только а/я) — телеграфный код — номера факса и телефона — наименование банка корреспондента-отправителя — номера счетов 	<p>8. Die Geschäftsangaben</p> <ul style="list-style-type: none"> — Die Adresse — Telegramm-Kurzanschrift — Telefon/Faxnummer — Die Bankverbindung des Absenders — Konto-Nr.
--	--

Обращения. Возможные варианты

Förmliche Anreden - Официальные обращения

Sehr geehrter Herr,
 Sehr geehrte Dame,
 Sehr geehrte Damen und Herren,

Förmliche Anreden mit Namen - Официальные обращения по имени

Sehr geehrter Herr Knöpel,
 Sehr geehrte Frau Reichenbach-Lutzhammer,

Förmliche namentliche Anreden mit Titel und/oder Amts- und Funktionsbezeichnung - Официальные обращения по имени и званию

Sehr geehrter Herr Dr. Schnurhans,
 Sehr geehrte Frau Oberstudiendirektorin Schneegans-Ruther,
 Sehr geehrter Herr Prof. Dr. Hasenmatz,

Andere, weniger förmliche, namentliche Anreden - Другие, менее официальные обращения по имени

Sehr verehrte Frau Grünhagen,
 Sehr verehrte, liebe Frau Dr. Augental,
 Lieber Herr Rothfuß,
 Mein lieber Herr Ganzenheim,
 Hallo, sehr geehrter Herr Krustermann,
 Guten Tag, sehr geehrte Frau Osterhagen

Фразы прощания

Standardformulierungen - Стандартные формулировки

Mit freundlichen Grüßen
 Freundliche Grüße

Mit freundlichem Gruß

Weniger distanzierte, persönlicher gehaltene Formulierungen - Менее официальные, личные формулировки

Freundliche Grüße aus Freiburg

Herzliche Grüße aus dem sonnigen Karlsruhe

Ein sonniges Wochenende wünscht Ihnen

Guten Start in die neue Woche wünscht Ihnen

Клише, которые помогут написать деловое письмо

Wir haben erfahren/gelesen/Information bekommen, dass ... - Мы узнали/прочитали/получили информацию, что ...

Vielen Dank für Ihren Brief vom ... bezüglich - Большое спасибо за ваше письмо от ... по поводу ...

Mit diesem Brief wollen wir Sie darüber informieren, dass... - В этом письме мы хотим вас проинформировать о том, что ...

In unserem Brief vom ... haben wir Sie gefragt/gebeten/informiert... - В нашем письме от ... мы вас спрашивали/просили/информировали ...

Sie haben uns in Ihrem Brief geschrieben, dass Sie an ... interessiert sind - Вы нам написали в вашем письме от ..., что вы интересуетесь нашим (-и)...

Wir schicken Ihnen auch Information über ... - Посылаем вам также сведения о ...

Bitte teilen Sie uns in Ihrem Antwortschreiben mit ... - Сообщите нам, пожалуйста, в ответном письме ...

Im Anhang übersenden wir Ihnen \ In der beigefügten Datei schicke ich Ihnen - В приложении мы отправляем Вам ...

12. Написание резюме на немецком языке

Резюме на немецком языке состоит из нескольких составляющих:

Anschreiben

Сопроводительное письмо

Deckblatt

Титульный лист

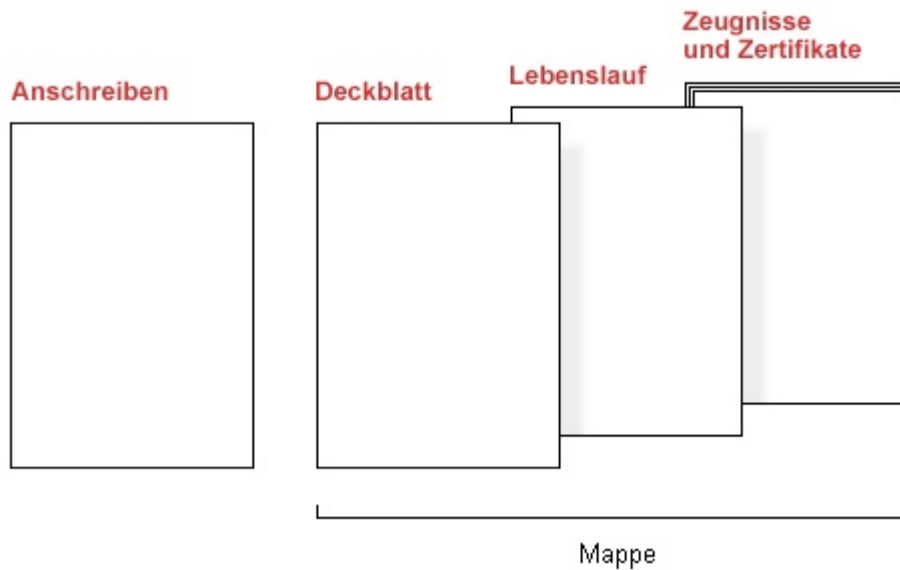
Lebenslauf

Автобиография

Zeugnisse und Zertifikate

Свидетельства и сертификаты

Порядок следования документов в резюме на немецком языке.



Документы в резюме на немецком языке обычно расположены в том порядке, как указано на картинке выше. Последними идут различные свидетельства, удостоверения, справки, аттестаты и сертификаты, которыми кандидат считает необходимым подтвердить изложенные им в резюме данные. Обычно в резюме направляются копии, а не оригиналы этих документов. Перечисленные свидетельства и сертификаты также должны быть разложены в определенном порядке. Сверху должны находиться наиболее актуальные документы. Т.е свидетельства и сертификаты должны быть расположены в обратном хронологическом порядке, сверху идут последние из полученных. При этом, если речь идет о школьных аттестатах или дипломах, то к резюме прикладываются только документы об окончании обучения. Промежуточные аттестаты, например, за полугодие, семестр, год или о какой-то промежуточной ступени прикладываются только в крайне исключительных случаях, например, если они содержат существенно лучшие показатели, чем документы об окончании.

Сопроводительное письмо(*Anschreiben*) должно быть кратким и имеет основной целью вызвать интерес у работодателя, убедить его в ваших профессиональных качествах и в конечном итоге пригласить на собеседование. Сопроводительное письмо (*Anschreiben*) составляется всегда индивидуально, учитывая особенности конкретной вакансии и ваши цели. Форме сопроводительного письма (*Form des Anschreibens*) следует уделить особое внимание, так как по его форме работодатель может сделать

вывод умеет ли кандидат сконцентрироваться, умеет ли он точно выражать свои мысли, придерживается ли он устоявшихся правил и присуще ли ему чувство эстетической красоты.

Сопроводительное письмо (*Anschreiben*) должно содержать следующую информацию:

Адрес кому адресовано резюме с указанием контактного лица	<i>Adressangabe mit Namen des Ansprechpartners</i>
Данные об отправителе, адрес и контактная информация	<i>Absenderangabe mit Kontaktmöglichkeiten</i>
Дата	<i>Datumsangabe</i>
Цель документа и ключевые моменты	<i>Aussagekräftige Betreffzeile</i>
Обращение к конкретным людям	<i>Anrede mit Nennung des konkreten Ansprechpartners</i>
Текст письма	<i>Anschreibentext</i>
Подпись	<i>Unterschrift</i>
Список приложений (список приложенных документов можно указать в самом письме, а можно перенести, например, на титульный лист.)	<i>Anlagenvermerk (Kann auch auf einem Deckblatt oder in einem gesonderten Anlagenverzeichnis erfolgen.)</i>

Содержание сопроводительного письма (*Anschreiben*) должно быть сформулировано таким образом, чтобы убедительно представить работодателю ваши знания, способности и достижения применительно к той должности, на которую вы претендуете. Хороший совет: не пытайтесь сразу составить идеальное или универсальное письмо (*Anschreiben*), проведите сначала тщательную подготовку, проанализировав требования и особенности вакансии.

Чтобы написать резюме для немецкой компании (*Anschreiben*) используйте простой язык, подбирайте правильные слова, чтобы подчеркнуть и максимально точно выразить сделанные вами утверждения. Предложения не должны быть длинными, должны вписываться в структуру документа и должны быть легко читаемыми. Чтобы убедиться в читаемости, проверьте согласованность предложений в части грамматики и содержания.

В сопроводительном письме (*Anschreiben*) не надо повторять полностью свою биографию. Для этого существует отдельный документ (*Lebenslauf*). Не следует ограничиваться простым перечислением навыков, знаний, личных качеств и способностей. Вместо этого наоборот перечислять личные качества и способности нужно, приводя пример их пользы для будущей компании.

В разделе биография (*Lebenslauf*) описывается биография и карьерный путь кандидата. Биографию составляют в виде таблицы, в которой кандидат тщательно и аккуратно собирает важные события и личные достижения, имеющие отношения к вакансии. (см. раздел 10)

13. Выполнение фонетических упражнений

- 1) Внимательно прочитайте задание
- 2) Вспомните соответствующее правило
- 3) Напишите транскрипцию слов
- 4) Прочитайте вслух упражнения, обращая внимание на произношение и ударение в словах

14. Выполнение грамматических упражнений

- 1) Внимательно прочитайте задание
- 2) Вспомните соответствующее грамматическое правило
- 3) Постарайтесь определить, какую грамматическую трудность содержит задание
- 4) Выполните задание, прочитайте и убедитесь в том, что выбранное вами грамматическое правило соответствует данному заданию

15. Выполнение лексических упражнений

- 1) Внимательно прочитайте задание
- 2) Определите тип лексических упражнений (повторительные упражнения, подготовительные тренировочные упражнения на базе работы с текстом, подстановочные и конструктивные упражнения, тестирование лексики)
- 3) Повторите лексику
- 5) Выполните задание, прочитайте и убедитесь в том, что выбранные вами лексические единицы соответствуют данному заданию

16. Дифференцированный зачет

К дифференцированному зачету допускаются все студенты, успешно сдавшие обязательный минимум учебных заданий семестра: контрольные работы, индивидуальное чтение, письменные переводы и т.п. Зачет по

иностранному языку проводится в два этапа: контрольная письменная работа и устный зачет.

Письменный этап

1. лексико-грамматический тест, включающий в себя задания, которые направлены на проверку пройденного лексического и грамматического материала изученного в течение года

Устный этап

1. Чтение текста общего содержания, научно-популярной или страноведческой тематики объемом 1000-1200 печатных знаков (содержание текста и объем печатных знаков зависит от курса обучения); выразительное чтение вслух и устный перевод отмеченного отрывка; ответы на вопросы преподавателя по содержанию прочитанного.

2. Беседа с преподавателем на иностранном языке по одной из тем, пройденных в течение учебного года.

Подготовка к зачету

В процессе подготовки к зачету рекомендуется:

1. Повторно прочитать и перевести наиболее трудные тексты из учебника;
2. Просмотреть материал выполненных контрольных работ;
3. Прodelать выборочно отдельные грамматические и лексические упражнения из учебника для самопроверки;
4. Повторить материал для устного ответа.

7. Вопросы (задания) для самоконтроля по дисциплине Иностранный язык (Немецкий язык)

1 курс

Темы для устного ответа на дифференцированном зачете:

- 1) Рассказ о себе
- 2) Моя идеальная семья
- 3) Что такое любовь
- 4) Типичный представитель немецкой нации
- 5) Что для Вас означает Родина?

Грамматические темы:

- 1) Имя существительное. Артикль
- 2) Склонение имен прилагательных
- 3) Настоящее время – Präsens
- 4) Модальные глаголы
- 5) Образование и перевод сложных существительных

- 6) Местоименные наречия. Порядок слов в придаточном предложении
- 7) Степени сравнения имен прилагательных
- 8) Употребление инфинитива с частицей zu
- 9) Формы прошедшего времени – Präteritum, Perfekt
- 10) Кондиционалис 1

2 курс

Темы для устного ответа на зачете:

- 1) Экология»
- 2) Средства массовой информации
- 3) Научно-технический прогресс
- 4) Хобби
- 5) Спорт и человек
- 6) Национальные немецкие праздники
- 7) Права и обязанности человека в современном мире

Грамматические темы:

- 1) Предлоги, управляющие дательным и винительным падежом
- 2) Конструкция haben/sein+zu +Infinitiv
- 3) Употребление числительных
- 4) Инфинитивные обороты
- 5) Страдательный залог
- 6) Будущее время – Futurum
- 7) Возвратные местоимения
- 8) Безличные предложения с местоимениями man
- 9) Сослагательное наклонение
- 10) Употребление имен собственных

3 курс

Темы для устного ответа на зачете:

- 1) Немецкая семья
- 2) Моя любимая книга
- 3) Мой любимый актер/актриса
- 4) Театр
- 5) Изобразительное искусство (Мой любимый художник, Описание картины,
Посещение Дрезденской картинной галереи)
- 6) Мой рабочий день»
- 7) Моя учеба в музыкальном колледже
- 8) Система социальной помощи в Германии

Грамматические темы:

- 1) Склонение существительных
- 2) Склонение имен собственных
- 3) Сочинительные союзы, распространенное определение

- 4) Возвратные местоимения
- 5) Причастие I и II в качестве определения,
- 6) Смешанное склонение прилагательных
- 7) Причастные обороты

4 курс

Темы для устного ответа на зачете:

- 1) Немецкая молодежь
- 2) Роль рекламы в нашей жизни
- 3) Моя будущая профессия
- 4) Музыкальные стили (на выбор)
- 5) Известные архитекторы (на выбор)
- 6) Деловая поездка (покупка билетов, заказ гостиницы, аэропорт)

Грамматические темы:

- 1) Условные придаточные предложения
- 2) Сильные и слабые глаголы, формы прошедшего времени, глаголы с отделяемыми и неотделяемыми приставками
- 3) Формы обращения
- 4) Условные придаточные предложения
- 5) Придаточные предложения времени

8. Задания для текущего индивидуального контроля, требования к форме и содержанию отчетных материалов

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов осуществляется, в пределах времени, отведённого на обязательные учебные занятия по данной дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделий или продукта творческой деятельности студента.

Виды и формы контроля самостоятельной работы студентов при изучении иностранному языку

Вид контроля: текущий контроль

Текущий (следающий) – самый распространенный и наиболее эффективный вид контроля, когда речь идет о систематической контрольно-корректирующей функции проверки самостоятельной работы

Формы контроля самостоятельной работы:

- тестирование (контроль знаний умений и навыков чтения, аудирования, письма, лексики и грамматики, фонетики)
- письменная контрольная работа по изучаемой теме

- устный опрос (наиболее адекватная форма контроля умений и навыков говорения)
- диктант (проверка лексических единиц)
- защита творческих работ (презентации)
- собеседование
- письменная форма (проверка резюме, биографий, деловых писем)

Преподаватель должен использовать сочетание различных форм контроля, выбор которых зависит от конкретных условий обучения и объектов контроля.

Объектами контроля являются следующие речевые умения: чтение, аудирование, письмо, говорение.

Для каждого из объектов контроля существуют свои собственные основные и дополнительные критерии оценки, а также адекватные способы контроля.

9. Критерии оценки качества выполнения работ

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала (лексического и грамматического);
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и чёткость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями (таблица, кластер, резюме, биография, деловое письмо).
- умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;(создание презентаций, подготовка сообщений, работа со словарями)
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;(пересказ текста)
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

10. Перечень заданий для самостоятельной работы студентов

Для овладения знаниями:

1. Чтение текста
2. Перевод текста
3. Работа со словарями
4. Создание мультимедийных презентаций

Для закрепления и систематизации знаний:

1. Составление таблиц для систематизации учебного материала
2. Пересказ текста
3. Подготовка к словарному диктанту
4. Подготовка сообщений
5. Составление диалога
6. Составление кластера
7. Составление резюме, написание делового письма, биографии

Для формирования умений:

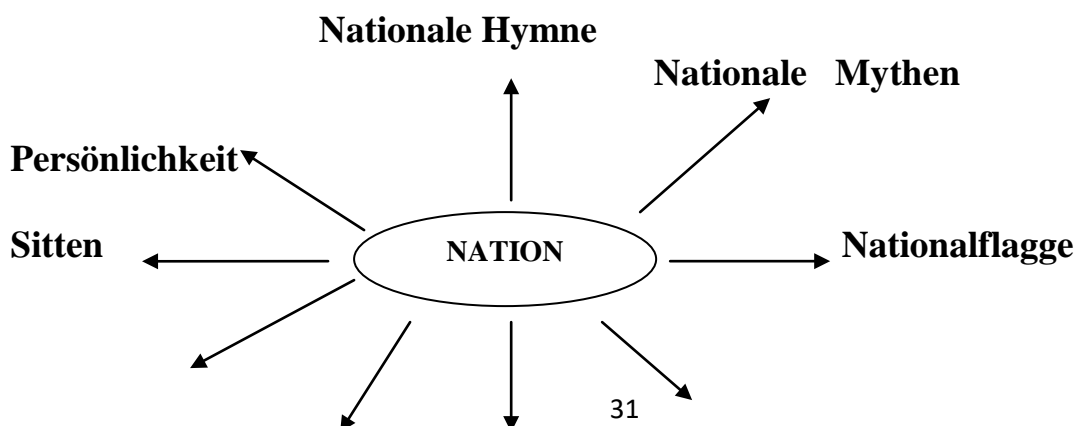
1. Выполнение фонетических упражнений
2. Выполнение грамматических упражнений
3. Выполнение лексических упражнений

Подготовка к дифференцированному зачету

11. Примеры выполнения заданий и примеры оформления отчетных материалов по разным видам, разделам и этапам выполнения самостоятельной работы

1. Составление кластера (диаграммы)

1. Ergänzen Sie das Diagramm. Was fällt Ihnen zum Thema „Nation“ ein?
Заполните диаграмму. Какие ассоциации у Вас возникают по теме «Нация»?



Geschichte

Volk Küche Nationalhelden

2. Чтение текста

Lesen Sie eine Liebesgeschichte genau durch. Markieren Sie Sätze, die Informationen über das Verhalten von Claras Vater gegen die Liebe der beiden enthalten.

Внимательно прочитайте историю одной любви. Выделите предложения, в которых говорится о негативном отношении отца Клары к увлечению молодых людей друг другом

Clara und Robert lernten sich beim Klavierunterricht kennen, und sie verliebten sich. Sie trafen sich heimlich — immer wieder. Claras Vater, der Musiklehrer Friedrich Wieck, wollte diese Freundschaft verhindern. „Der junge Komponist Robert ist nicht für meine Tochter“, meinte er.

Die beiden wollten heiraten. Die Erlaubnis dafür mussten sie vor Gericht erzwingen. Aus Clara Wieck wurde Clara Schumann, Frau des Komponisten Robert Schumann.

Die Geschichte ereignete sich vor 150 Jahren in Leipzig. Beide machten Karriere. Clara als Pianistin, Robert als Komponist. Clara erreichte, wovon ihr Vater immer träumte. Sie wurde zu einer berühmten Pianistin.

Клара и Роберт познакомились на уроке музыки (оба осваивали пианино). Они полюбили друг друга и стали тайно встречаться друг с другом - все чаще и чаще. Отец Клары, учитель музыки Фридрих Вик, хотел воспрепятствовать их отношениям. «Юный композитор Роберт не подходит моей дочери», - таково было его мнение. Но молодые люди хотели пожениться. Им пришлось получать разрешение через суд. И вскоре Клара Вик стала Klarой Шуман, женой композитора Роберта Шумана.

Эта история произошла в Лейпциге, 150 лет назад. Оба сделали блестящую карьеру. Клара стала пианисткой, а Роберт композитором. Клара достигла того, о чем всегда мечтал ее отец. Она стала известной пианисткой.

1) Claras Vater, der Musiklehrer Friedrich Wieck, wollte diese Freundschaft verhindern.

2) «Der junger Komponist Robert ist nicht für meine Tochter», meinte er.

a) Überprüfen Sie, ob Sie den Inhalt richtig verstanden haben.

Проверьте, правильно ли Вы поняли содержание прочитанного текста

● Warum trafen sich Clara und Robert heimlich?

- weil sie Angst vor Claras Vater hatten
- weil Robert arm war
- weil Clara ihre Liebesverhältnisse nicht ausstellen wollte

- weil die anderen jungen Leute sie beneiden

● **Почему Клара и Роберт встречались друг с другом тайно?**

- потому что они боялись гнева отца Клары
- потому что Роберт был небогатым человеком
- потому что Клара не хотела афишировать свои личные взаимоотношения
- потому что сверстники завидовали Кларе

● **Warum wollte Herr Wieck diese Freundschaft verhindern?**

- **weil diese Freundschaft Clara dabei störte, Karriere zu machen**
- weil Clara Robert nicht liebte
- weil Robert nicht berühmt war
- weil er Angst hatte, allein zu bleiben

● **Почему господин Вик хотел помешать этой дружбе?**

- потому что эти взаимоотношения могли помешать Кларе сделать карьеру
- потому что Клара не любила Роберта
- потому что Роберт не был знаменитым
- потому что он боялся остаться один

● **Claras Vater träumte,**

- dass Clara zu einer berühmten Physikerin wird
- dass sie die Frau von Robert Schumann wird
- **dass sie zu einer berühmten Pianistin wird**
- dass sie auch den Beruf der Musiklehrerin erlernt

● **Отец Клары мечтал о том, чтобы**

- Клара стала известным физиком
- она стала женой Роберта Шумана
- она стала известной пианисткой
- она стала учителем музыки

b) Was ist richtig?

- Clara und Robert entbrannten in Liebe
- Sie trafen sich offen
- Herr Wieck wollte ihre Freundschaft festigen
- Der junge Komponist hatte keine Bedeutung für Clara
- **Die beiden wollten eine Ehe schließen.**
- **Die Erlaubnis dafür mussten sie vom Gericht bekommen.**
- **Clara Schumann wurde zu einer weltbekannten Pianistin.**

b) Какое утверждение соответствует действительности?

- Клара и Роберт воспылали любовью.
- Они открыто встречались.
- Господин Вик хотел, чтобы их дружба крепла.
- Юный композитор ничего не значил для Клары.
- Молодые люди хотели пожениться.
- Они вынуждены были обратиться за разрешением в суд.
- Клара Шуман стала всемирно известной пианисткой.

3. Таблица

Ordnen Sie die Informationen der Tabelle zu. Ergänzen Sie diese Tabelle. Nehmen Sie die Karte mit Fotos zu Hilfe. Заполните таблицу, используя информацию, содержащуюся в биографических очерках (о писателях) Используйте карту с фотографиями.

Name	Geburtsdatum	Todesjahr	Geburtsort	Genre	Bedeutende Werke
Thomas Mann			Lübeck	Roman Drama Erzählung Essay	
	1819				«Effi Briest»
Die Brüder Grimm				Märchen	
R. M. Rilke		1926	Prag	Gedichte	«Das Stundenbuch»
Franz Kafka	1883	1924			
					„Malina“ „Simultan“
	1759		Marbach	Drama	
M. Frisch			Zürich		„Stiller“
				Tragödie Briefroman	
H. Böll	1917	1985			
	1797	1856			

Name	Geburts- datum	Todesjahr	Geburtsort	Genre	Bedeutende Werke
Thomas Mann	1875	1955	Lübeck	Roman Drama Erzählung Essay	«Buddenbrooks» «Doktor Faustus» «Tristan» «Der Tod in Venedig»
Theodor Fontane	1819	1898	Neuruppin	Romane Novellen	«Effi Briest»
Die Brüder Grimm	1795	1863	Hanau	Märchen	Kinder- und Hausmärchen» «Deutsche Sagen»
R. M. Rilke	1875	1926	Prag	Gedichte	«Das Stundenbuch» «Rodin» «Worpswede»
Franz Kafka	1883	1924	Prag	Roman	«Das Schloss» «Der Prozess»
Ingeborg Bachmann	1926	1973	Klagenfurt	Roman Erzählung	„Malina“ „Simultan“
Friedrich Schiller	1759	1805	Marbach	Drama Balladen	«Die Räuber» «Maria Stuart»
M. Frisch	1911	1991	Zürich	Roman Erzählung	«Stiller» «Homo faber»
J. W. von Goethe	1749	1832	Frankfurt	Tragödie Briefroman	«Die Leiden des jungen Werthers» «Faust»
H. Böll	1917	1985	Köln	Roman	«Wo warst du, Adam?» «Ansichten eines Clowns»

Heinrich Heine	1797	1856	Düsseldorf	Roman	«Harzreise» «Reisebilder»
----------------	------	------	------------	-------	------------------------------

4. Грамматические упражнения

1) Ergänzen Sie die Endungen der Adjektive

a) 1. der sportlich ... Typ, das klein ... Mädchen, die schön ... Figur;
2. wegen des krumm ... Ruckens, wegen des gebrochen ... Beines, wegen der schlank... Taille;

3. mit dem voll ... Mund, mit dem rund ... Gesicht, mit der glatt ... Haut;

4. für diesen jung ... Mann, ohne jenes schön ... Mädchen, für die gepflegt... Haut.

b) 1. ein gross...Kopf, ein klein ...Ohr, kleine gerade ... Nase;
2. wegen eines krank ... Halses, wegen deines alt ... Kleides, wegen meiner kaputt ... Brille;

3. mit einem freundlich ... Gesichtsausdruck, mit einem glänzend ... Lächeln, mit einer hoh ... Stimme;

4. ohne meinen best ... Freund, für ein gut ... Aussehen, für eine schön ... Figur.

a) 1. der sportliche Typ, das kleine Mädchen, die schöne Figur;
2. wegen des krummen Ruckens, wegen des gebrochenen Beines, wegen der schlanken Taille;

3. mit dem vollen Mund, mit dem runden Gesicht, mit der glatten Haut;

4. für diesen jungen Mann, ohne jenes schönen Mädchen, für die gepflegten Haut.

b) 1. ein grosser Kopf, ein kleines Ohr, kleine geraden Nase;
2. wegen eines kranken Halses, wegen deines alten Kleides, wegen meiner kaputten Brille;

3. mit einem freundlichen Gesichtsausdruck, mit einem glänzenden Lächeln, mit einer hohen Stimme;

4. ohne meinen besten Freund, für ein gutes Aussehen, für eine schöne Figur.

2) Infinitiv mit und ohne zu

Setzen Sie, wenn nötig, die Partikel zu ein.

1. Uta musste sich ans Leben in Kasan ... gewöhnen. 2. Russland schien ihr ein lautes Land ... sein. 3. Es hat Uta Spass gemacht eine Skiwanderung im Wald ... machen.

4. Uta gefällt es sehr, die russische Küche ... probieren.

5. In Moskau hat sie die Möglichkeit gehabt, viele Leute ... besuchen.

6. Wenn Uta zu Gast war, hörte sie immer den Fernseher ... laufen.

7. Trotz der schlechten wirtschaftlichen Lage in Russland versuchen die Menschen

zurecht ... kommen.

1. Uta musste sich ans Leben in Kasan gewöhnen.
2. Russland schien ihr ein lautes Land zu sein.
3. Es hat Uta Spass gemacht eine Skiwanderung im Wald zu machen.
4. Uta gefällt es sehr, die russische Küche zu probieren.
5. In Moskau hat sie die Möglichkeit gehabt, viele Leute zu besuchen.
6. Wenn Uta zu Gast war, hörte sie immer den Fernseher laufen.
7. Trotz der schlechten wirtschaftlichen Lage in Russland versuchen die Menschen zurechtzukommen.

3) Ergänzen Sie die Passivformen im Präteritum.

1. Der Roman von Max Frisch ... vom Publikum hoch (einschätzen).
2. Goethes «Faust» ... mehrmals auf der Bühne ... (aufführen).
3. Viele Gedichte von Friedrich Schiller ... von russischen Dichtern ... (übersetzen).
4. Thomas Mann ... für seinen Roman «Buddenbrooks» zum Nobelpreisträger ... (ernennen).
5. Ingeborg Bachmann ... der Preis der «Gruppe 47» ... (verleihen).
6. Das Buch dieser Autorin ... in diesem Jahr ... (veröffentlichen).
7. Der erste Band von «Harry Potter» ... enormer Zahl ... (verkaufen).
8. Die neue Novelle dieses bekannten Schriftstellers ... vom Taschenbuch Verlag ... (herausgeben).

4) Partizip I und II

Übersetzen Sie folgende Sätze

1. Das Studium am College ist mein eines der erreichten Ziele.
2. Einige der immatrikulierten Azubis werden später exmatrikuliert.
3. Eines der zentralen Erfordernisse des dualen Systems ist die Abstimmung des betrieblichen und des schulischen Teils der Berufsbildung.
4. Deutschland ist eines der führenden Ausbildungsländer.
5. Kasachstan ist eines der anerkannten selbstständigen Länder.

5) Setzen Sie *haben* oder *sein* ein

1. Der Müll ... zu beseitigen.
2. Blechdosen, Flaschen und Altpapier ... zu recyceln.
3. die Fabriken ... die Abgase zu filtern.
4. Die Menschen ... alternative Energiequellen zu benutzen.
5. Die Schadstoffe, die Industrie und Verkehr produzieren, ... zu reduzieren.
6. Nach den Ölkatastrophen ... Wasserfläche und Küsten zu reinigen.

5. Лексические упражнения

1) Was passt nicht? Streiche durch!

Baume: fallen, wachsen, überheizen, roden.

Flüsse: vergiften, verschmutzen, reinigen, fangen.

Die Alpen: umbauen, schützen, zerstören, verschmutzen.

Die Natur: zerstören, erhalten, bewundern, tun.

Kaugummi: werfen, ritzen, spucken, schmeissen.

2) Ordnen Sie die Substantive den passenden Verben zu.

verschmutzen	Müll
verseuchen	Boden
zerstören	Pflanzen
bedrohen	Flutkatastrophen
wegwerfen	Energie
produzieren	Krankheiten
verursachen	Luft

3) Wie muß ein Europäer sein? Wie denken sie? Überlegen sie in der Klasse. Zu welchen Europäer passen welche Eigenschaften am Besten? Gebrauchen sie die folgenden Adjektive:

Ein perfekter Europäer muß sein:

handwerklich geschickt	wie ein Luxemburger
gut kochen können	wie ein Däne
bescheiden	wie ein Österreicher
fleißig	wie ein Belgier
gut Auto fahren können	wie ein Finne
ein Organisationstalent	wie ein Engländer
großzügig	wie ein Schwede
humorvoll	wie ein Franzose
nüchtern	wie ein Italiener
diskret	wie ein Deutscher
temperamentvoll	wie ein Spanier
pünktlich	wie ein Grieche
berühmt	wie ein Holländer
diszipliniert	wie ein Potugiese
abstinent	wie ein Russe

4) Übersetzen diese Sätze

- 1) Die Massenmedien gehören zu den wichtigen Kommunikationsmitteln.
- 2) Die Menschen können sich aus vielen Medien informieren.
- 3) Der größte Sender ist der Westdeutsche Rundfunk.
- 4) Zur Zeit gibt es 8,8 Millionen Handy-Nutzer und 5 Millionen Internet-Anschlüsse.
- 5) Ich bin mit einer Firma online versetzt.
- 6) Mein Vater liest gern die Tageszeitungen.
- 7) Bei den Jugendlichen sind sehr populär Onlinespiele.
- 8) Täglich werden über 100 neue Titel veröffentlicht.

5) Setzen Sie die Reihe fort

gross: Hände, Füße, Ohren,...

schmal:

gerade:

dick:

kurz:

glatt:

hart:

dünn:

lang:

krumm:

klein:

weich:

lockig

hell:

6. Перевод текста

Übersetzen Sie diesen Text

Musik in unserem Leben

Musik hat in unserem Leben eine grosse Bedeutung. Das Wort „Musik“ leitet sich vom Griechischen „musike“ ab und ist nach dem Mythos ein Geschenk Apolls und der Musen an den Menschen. Sie beeinflusst das Verhalten und das Benehmen des Menschen. Sie heilt, und beruigt, sie kann zum Weinen bringen und ruft Freude hervor.

Musik begleitet den Menschen sein ganzes Leben lang. Sie kann man überall hören: zu Hause und auf der Straße, im Warenhaus und im Theater. Fast jede Familie hat einen Plattenspieler oder Kassetenrecorder. Man hört Musik, in Musikbegleitung tanzt man oder singt man. Viele spielen selbst Musikinstrumente: Klavier, Geige, Cello, Gitarre. Die Musik drückt Hoffnung und Träume, Trauer und Glück aus.

Der Volksmund sagt: „Über den Geschmack lässt sich nicht streiten“. In Wirklichkeit gibt es Menschen, die nur klassische Musik, Volksmusik oder Rockmusik mögen. Einige meinen, dass klassische Musik nur für Omas ist und Rockmusik, munter und lustig sein hilft. Die anderen halten Rockmusik für Rauschgift und haben klassische Musik gern.

Oft werden in Klein- und Großstädten Musikabende, Konzerte, Festivals organisiert, wo es viele Zuschauer gibt. Ich bin ein Musikfreund und mag klassische Musik, Volksmusik und Unterhaltungsmusik. Ich kann Klavier spielen. Gern spiele ich „Die Mondscheinsonate“ von Ludwig van Beethoven. Es gefällt mir auch, klassische Musik und Orgelmusik zu hören. Ohne Volksmusik kann man sich kein Fest vorstellen.

Ich habe Unterhaltungsmusik gern. Mir gefällt moderne Sänger und Popgruppen. Ich besuche Konzerte und sammle CDs.

Wortschatz:

das Verhalten – отношение
das Benehmen – поведение
heiligen - лечит
beruigen –успокаивает
zum Weinen bringen – вызывать слезы
Hoffnung- надежда
der Zuschauer - зритель
das Rauschgift – наркотик
die Unterhaltungsmusik – легкая музыка

Fragen zum Text:

- 1) Welche Bedeutung hat Musik im Leben eines Menschen?
- 2) Welche Musikinstrumente kennen Sie? Welche Musikinstrumente können Sie spielen?
- 3) Welche Musik ist in Ihrer Familie populär?
- 4) Interessieren Sie klassische Musik?
- 5) Hören Sie Rockmusik gern? Warum? 6) Haben Sie Lieblingssänger?

7. Пример делового письма

**Helmut Wagner & Sohn
Kältetechnik**

Helmut Wagner & Sohn, Postfach 256, 3500 Kassel

Schrader & Lehmann
Einkaufsabteilung
Max-Richter-Strasse 95
8770 Potsdam

Ihre Zeichen, Ihre
Nachricht vom
02.04.2004

Unsere Zeichen,
unsere Nachricht
vom 04.04.2004

(05 61) 8243-1
Durchwahl 8243

Kassel 08.04.2004

Rückfrage

Sehr geehrte Damen und Herren,
bezugnehmend auf Ihre Bestellung über eine Kühlanlage müssen wir Ihnen
folgendes mitteilen: Es stellte sich heraus, dass bei der forgegebenen Grösse des
Kühlraums ein stärkeres Kühlaggregat eingebaut werden muss, was eine

Verteuerung des Preises um 8% hervorruft. Nun möchten wir uns erkundigen, ob Sie mit dieser Verteuerung einverstanden sind.
Bitte, teilen Sie uns Ihren Entscheid mit.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)
Helmut Wagner

8.Образец написания биографии

Lebenslauf

Persönliche Daten

Name:	Ivanov
Vorname:	Ivan
Geburtstag:	15. November 1994
Geburtsort:	Brest, Republik Belarus
Staatsangehörigkeit:	Republik Belarus
Familienstand:	ledig
Adresse:	Straße, PLZ, Stadt, Land
Telefon:	+7916000000
E-mail:	ivan@mail.ru

Schulbildung

2001-2005 Lernen an der allgemeinbildenden Schule Nr.14 in Brest.

2005-2012

08.06.2012

Schulleistungen in der Oberstufe

Lernen an der Staatlichen Bildungsanstalt „Gymnasium Nr.1” Brest.

Beendete die Staatliche Bildungsanstalt „Gymnasium Nr.1“ Brest mit Goldmedaille und erhielt das Reifezeugnis.

2009-2012 Sieger des Wettbewerbs „Gymnasiast des Jahres“ in der Nomination „Stolz des Gymnasiums“ (Diplome).

2010-2012 Mit Belobigungsschreiben für ausgezeichnetes Lernen belohnt.

08.06.2012 Sieger des Wettbewerbs „Der beste Absolvent des Jahres“ des Gymnasiums Nr.1 der Stadt Brest im Jahre 2012.

Erfolge in den Facholympiaden

03.12.2008 Preisnehmer (III. Platz) der zweiten Etappe der republikanischen Olympiade in Mathematik. Diplom der III. Stufe.

06.12.2010 Preisnehmer (II. Platz) der zweiten Etappe der republikanischen Olympiade in Englisch. Diplom der II. Stufe.

04.02.2011 Preisnehmer der dritten Etappe der republikanischen Olympiade in Englisch. Diplom der III. Stufe.

Sprachkenntnisse: Russisch - fließend

Weissrussisch - fließend

Englisch - fließend

Deutsch –Mittelstufe

Sprachkurse:

18.06.2012-01.02.2013 Lerner am Carl Duisberg Centrum München (Intensivkurs Deutsch).

Ort, Datum, Unterschrift

LEBENS LAUF (MUSTER) - Образец

Persönliche Angaben

Name:

Max Mustermann

Anschrift: Borkweg 7, 28219 Bremen
Tel.: 0421/12 33 44 (AB)
E-Mail: mmustermann@provider.de
Geburtsdatum/-ort: 15.03.1973 in Münster
Familienstand: ledig

Ausbildung

Schule

1983–92 Gymnasium a. d. Bördestraße, Bremen

Abitur in den Fächern Mathematik, Deutsch, Englisch
und Physik (Abschluss: 1,5)

Beruf

1992–94 Ausbildung zum Anlagenmechaniker – Fachrichtung
Versorgungstechnik, Bremer Vulkan AG (Abschluss: 1,6)

Universität

1994–96 Grundstudium der Betriebswirtschaftslehre ...

1996–97 Auslandsstudium an der University of Chicago ...

seit Mai 1997 Hauptstudium der Betriebswirtschaftslehre ...

Schwerpunkte: Marketing, Projekt-Management ...

Diplomarbeit zum Thema ...

(voraussichtlicher Abschluss: 2,0)

Praktika

Feb./Apr. 1996 USA Today, Rochester, New York, USA

Bereich Advertising/Marketing

Tätigkeit: ...

März/Apr. 1998 Siemens AG München

Bereich Marketing

Tätigkeit: ...

Aug./Nov. 1998 Kraft Jacobs Suchard, Bremen

Bereich Marketing

Tätigkeit: ...

Feb./Mai 1999 Toys "R" Us, Madrid, Spanien

Bereich: Marketing

Auslandserfahrung

März/April 1990 Schüleraustausch mit der Brighton Highschool,

Rochester, New York, USA

Feb./April 1996 Praktikum im Advertising/Marketing Department, USA Today,

Rochester, New York, USA

1996–1997 Auslandsstudium an der University of Chicago

Feb./Mai 1999 Praktikum im Marketing Department

Toys "R" Us, Madrid, Spanien

Sprachen

Englisch verhandlungssicher

Spanisch fließend

EDV-Kenntnisse

Sprachen: COBOL, C++

Programme: MS Office, SAP R/2

Interessen

Reisen, Sprachen, Springreiten, Golf

Ort, Datum, Unterschrift

9.Образец написания резюме

Согласно вашему объявлению на сайте Seite.de - на вакансию адвоката в области корпоративного права по вопросам регистрации торговых марок и законодательства в сфере конкуренции

Ihre Stellenanzeige auf Seite.de - Bewerbung Rechtsanwalt im Marken- und Wettbewerbsrecht

Уважаемый, г-н Бауер,

Sehr geehrter Herr Bauer,

как начинающий юрист, еще во время своей учебы я получил опыт в области права, связанной с регистрацией патентов и товарных знаков. Я проходил стажировку в адвокатских компаниях, специализирующихся на регистрации права, в частности в адвокатском бюро Fraunhofer-Gesellschaft. Я планирую развивать свою специализацию в области регистрации и охраны товарных знаков и направляю вам свое резюме, т.к. считаю, что смогу быть полезен вашей компании, и смогу развить свой практический опыт в этой области.

als angehender Jurist habe ich schon während meines Studiums Erfahrungen im Patent- und Markenschutz gesammelt. Ich absolvierte mehrere Praktika in Patentanwaltskanzleien, unter anderem in der Fraunhofer-Gesellschaft. Aufgrund meines Interesses an Markenrecht und -schutz möchte ich gerne Ihr Unternehmen unterstützen, um weitere praktische Erfahrungen zu sammeln.

В настоящее время я прохожу обучение на пятом семестре юридического факультета технического университета города Дортмунд по специальности патентное право. Предыдущий четвертый семестр я закончил в Австрии в Венском университете. Участие в различных семинарах и конференциях усилили мой интерес к юриспруденции и праву.

Zurzeit befinde ich mich im fünften Semester des Studiengangs Jura mit Schwerpunkt Patent- und Markenrecht der Technischen Universität Dortmund. Das vierte Semester absolvierte ich in Österreich an der Universität Wien. Die Teilnahme an verschiedenen Workshops und Seminaren stärkte mein besonderes Interesse an das Recht.

Много лет используя программы Microsoft, я могу по праву назвать себя продвинутым пользователем. Я свободно владею английским языком, а организаторские качества и уверенность для меня также естественны, как способность работать в команде.

Durch die langjährige Anwendung von Microsoft-Programmen eignete ich mir einen fortgeschrittenen Umgang an. Verhandlungssicheres Englisch, Organisationstalent und Durchsetzungsfähigkeit sind für mich ebenso selbstverständlich wie die Arbeit im Team.

Я хотел бы своим участием усилить команду ваших сотрудников и буду рад приглашению на собеседование.

Gerne möchte ich Ihr Team durch meine Mitarbeit mit vollem Engagement unterstützen. Ich freue mich über eine Einladung zu einem persönlichen Gespräch.

С уважением,

Mit freundlichen Grüßen

[Число, Подпись] [Datum, Unterschrift]

Приложения *Anlagen*

10. Подготовка к дифференцированному зачету

1) Примерные тексты для устной части зачета

Lesen Sie einen Auszug aus dem Roman von Mirjam Pressler

„Bitterschokolade“. Прочитайте отрывок из романа Мириям Пресслер «Горький шоколад», переведите выделенный отрывок и ответьте на вопросы.

/Eva und Franziska haben zusammen gelernt, jetzt gehen sie in die Stadt. Den Hunderter ausgeben. Und die fünfzig Mark, die Eva noch von ihrem Taschengeld übrig hat. „Ich will mit“, hat Franziska gesagt. „Ich gehe gern einkaufen.“ „Ich weiß aber gar nicht, was ich will“, hat Eva geantwortet. Sie kann sich nicht vorstellen, wie das ist, mit Franziska. Eva will Jeans kaufen. Oder vielleicht doch lieber Bücher? Nein, eigentlich will sie eine Hose und eine Bluse. „Für mich ist es schwer, etwas zu finden“, sagt sie zu Franziska. „Das macht nichts. Ich habe Geduld.“ Sie fahren mit der Straßenbahn in die Innenstadt. Franziska kennt einen kleinen Laden. „Einen ganz guten“, sagt sie. „Was für eine Jeansgröße hast du?“ fragt Eva. „Neunundzwanzig oder achtundzwanzig, das kommt auf die Firma an. „Ich habe vierunddreißig oder sechsunddreißig“, sagt Eva. Der Laden ist wirklich ziemlich klein. Eva wäre lieber in einen größeren gegangen. Aber Franziska fühlt sich hier wohl.\ „Das Hemd hier gefällt mir“, sagt Eva. Das Hemd ist rosa.

„Kauf es dir doch.“ „Ich möchte eine Bluejeans“, sagt Eva zu der Verkäuferin. Und sie denkt: So eine helle Hose gefällt mir viel besser. So eine ganz helle. Und dazu das rosa Hemd. Schade. Sie steht in der Kabine und bemüht sich verzweifelt, den Reißverschluss zuzumachen. Es geht nicht. „Na, was ist?“ fragt Franziska von draußen. „Zu klein.“ Franziska bringt die nächste Hose. Dann noch eine. „Hier, probier die mal.“ „Aber die ist doch viel zu hell“, sagt Eva: „So helle Farben machen mich doch nur noch dicker.“ „Ach was. Helle Farben stehen dir sicher viel besser als immer nur Dunkelblau oder Braun.“ „Die Farbe der Hose passt zu deinen Haaren“, sagt sie. „Schämst du dich nicht mit mir?“ fragt Eva. „Warum?“ „Weil ich so dick bin.“ „Du bist verrückt“, sagt Franziska. „Warum soll ich mich schämen? Es gibt Dünne und Dicke, na und?“ Die Farbe der Hose passte wirklich gut zu ihren Haaren. Sie war so hell wie ihre Haare. Franziska kommt mit dem rosafarbenen Hemd zurück. „Hier, zieh an.“ Dann steht Eva vor dem Spiegel. Überrascht, dass sie so aussehen kann. Überhaupt ganz anders. „Schön“, sagt Franziska zufrieden. „Ganz toll. Genau die richtigen Farben für dich.“ Dunkle Farben machen schlank, helle machen dick. „Ich bin zu dick für so etwas. Findest du nicht, dass ich zu dick bin für solche Sachen?“ „Nein, finde ich nicht“, sagt Franziska. „Mir gefälltst du so. Du siehst wirklich gut aus. Schau nur!“ Und Eva schaut. Sie sieht ein dickes Mädchen, mit dickem Busen, dickem Bauch und dicken Beinen. Aber sie sieht wirklich nicht schlecht aus. Ein bisschen auffällig, das schon, aber nicht schlecht. Sie ist dick. Aber es muss doch auch schöne Dicke geben. Und was ist das überhaupt: schön? Sind nur die Mädchen schön, I die so aussehen wie auf den Fotos in Frauenzeitschriften? Sie muös lachen, als sie an die Frauen auf den Bildern alter Meister denkt. Volle Frauen, dicke Frauen. Eva lacht das Mädchen im Spiegel an.

Und da passiert es. Plötzlich ist sie die Eva, die sie sein will. Sie lacht, sie kann gar nicht mehr aufhören zu lachen, und während ihr das Lachen fast die Stimme nimmt, sagt sie: „Wie ein Sommertag sehe ich aus, wie ein Sommertag.“

Fragen

- 1) Wohin gehen Eva und Franziska?
- 2) Was will Eva kaufen?
- 3) Soll Franziska sich schämen?
- 4) Was sieht Eva aus?
- 5) Warum lacht Eva?

Der Artikel ist aus der Zeitschrift „JUMA“ Nova

Прочитайте статью из журнала «Юма», переведите выделенный отрывок и ответьте на вопросы

Viele Jugendliche träumen davon, einmal vor der Kamera zu stehen und berühmt zu sein. Nur wenigen gelingt eine Karriere bei Film und Fernsehen. Narcisa Kukavica (15 Jahre) hat es geschafft. Narcisa spielte das Teenager-Mädchen Nova in dem Kinofilm „Bodo“.

„Eine Jugendzeitschrift hat jemanden für die Rolle gesucht. Ich habe einen lustigen Brief mit meinem Foto geschickt. Irgendwann hat mich die Regisseurin angerufen, und wir haben uns in einer Raststätte getroffen. Dann hat sie mich nach Düsseldorf zu den Probeaufnahmen eingeladen. Ich musste tanzen und singen. 2500 andere Mädchen hatten sich für die Rolle beworben. Ich dachte nicht, dass man mich auswählt. Meine Lehrer fanden es toll, dass ich in einem Film mitspiele. Viele Mitschüler waren am Anfang ziemlich neidisch. Der Film hat ihnen aber gut gefallen“, erzählt sie. „Wir haben in München gedreht. Die Lehrer haben mir drei Wochen frei gegeben. Die übrige Drehzeit war in den Sommerferien.“

Narcisa wohnte in einem Hotel. Tanzunterricht, Proben und Drehtermine standen in München auf dem Programm. „Trotzdem hatte ich noch genug Freizeit. Abends bin ich in die Discotheken gegangen.“ Narcisas Filmkarriere veränderte das Familienleben der Kukavicas. Narcisa gab Interviews bei der Zeitung und auch im Fernsehen. „Als Narcisa aus München kam, war sie zunächst ganz anders. Daran waren die Aufregung und Stress schuld“, sagt der Vater. Auf den Erfolg ihrer Tochter sind Narcisas Eltern sehr stolz.

In „Bodo“ spielt Narcisa eine junge Sängerin. Es ist ihre erste Rolle. Narcisa: „Die Regisseurin Gloria Behrens meinte, ich brauche keine Filmbildung. Meine Stimme hat man gedoubelt. Damals hatte ich ja noch keine Gesangstechnik.“ Jetzt nimmt Narcisa Unterricht. Aber sie weiß nicht, ob sie später Sängerin oder Schauspielerin werden will. „Vielleicht werde ich etwas ganz anderes, zum Beispiel Hotelfachfrau“, sagt sie. Nach dem Film haben die Leute Narcisa um Autogramme gebeten. Jetzt passiert es nicht mehr so oft, weil sie anders aussieht als die Nova im Film: „Mit Nova habe ich keine Ähnlichkeit. Sie ist romantisch und trägt andere Kleider als ich.“

Narcisa spielte nur in einem Film mit. Für eine kurze Zeit hat sie das Leben einer Schauspielerin geführt, jetzt geht sie wieder ganz normal zur Schule. Ein anderer Film ist noch nicht geplant, aber in wenigen Monaten soll Narcisa eine Gesangsaufnahme machen. Vielleicht wird man bald wieder von ihr hören!

Wortschatz:

die Probeaufnahme –пробные съемки

Fragen:

- 1) Wovon träumen Jugendliche?
- 2) Wie heisst die junge Schauspielerin? Wie alt ist sie?
- 3) Wie hat sie die Rolle gesucht?
- 4) Wie veränderte Narcisas Filmkarriere das Familienleben der Kukavicas?
- 5) In welchem Film hat sie mitgespielt?

- 6) Wen spielt sie im Film?
7) Welche Pläne hat sie?

2) Лексико-грамматические тесты для письменной части зачета

Test

- 1) Ich ... gestern einen Briefroman gelesen.
a) habe b) hatte c) bin d) war
- 2) Musik ... man überall hören: zu Hause und auf der Straße, im Warenhaus und im Theater.
a) darf b) soll c) kann d) muss
- 3) Die junge Generation strebt ... Selbstständigkeit.
a) zu b) nach c) mit d) um
- 4) Den Roman "Faust" hat ... geschrieben.
a) T. Mann b) J.W. von Goethe c) F. Schiller
- 5) Was ist Hip Hop?
a) Oberbegriff für Musik mit elektrisch verstärkten Instrumenten
b) Oberbegriff für alles, was mit Techno zu tun hat
c) Musik – und Jugendkultur junger Schwarzer aus den USA, die Ende der achtziger Jahre importiert wurde. Rap, Breakdance und Graffiti gehören zu dieser Kultur.
- 6) Ich will ein Telegramm
a) aufgeben b) aufzugeben c) aufgegeben
- 7) Zu den wichtigsten Umweltproblemen gehören
a) die Luftverschmutzung c) das Baumsterben e) die Wasserverschmutzung
b) die Umwelt d) der Schutzanzug
- 8) Er ... diese Aufgabe zu lösen.
a) hat b) ist c) habt d) bin
- 9) Die Olympischen Spiele der Neuzeit organisierte Baron de Coubertin
a) 1899 b) 1894 c) 1880
- 10) Ich erzähle über meine Erwartungen ... Unterricht.
a) an den b) auf den c) für den

Test

- 1) Du darfst mich nicht
a) missverstehen b) zu mitverstehen c) zu missverstehen d) mitverstehen
- 2) Ich ... schöne Landschaften anschauen, wenn ich mal Deutschland besuche.
a) würde b) habe c) hatte d) wird
- 3) Was kann man ... die Umwelt tun?
a) wegen b) für c) zu d) gegen
- 4) "Titanic" ... im city-Kino.

- a) geht b) läuft c) springt d) kommt
- 5) Die Grafik ist zu
a) malen b) bauen c) zeichnen d) drucken
- 6) Sie sollte sich ... die Abschlussprüfungen vorbereiten.
a) an b) zu c) auf d) für
- 7) Viele Touristen ... seine Bilder aufmerksam.
a) betrachten b) benutzen c) beschreiben d) begleiten
- 8) Er ... wieder viel Spass am Lernen
a) ist, bekommen b) war bekommen c) hat bekommen
- 9) ... in Frankreich zu bleiben, fuhren seine Eltern nach Portugal zurück.
a) um b) statt c) ohne d) damit
- 10) Man kann eine höhere Position bei einer Firma
a) aufnehmen b) entnehmen c) annehmen d) einnehmen

12. Условия для организации самостоятельной работы:

Для организации самостоятельной работы студентов необходимо использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Материально-техническое и информационно-техническое обеспечение самостоятельной работы студентов включает в себя:

- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала как печатного, так и электронного, методических рекомендаций по выполнению СРС, доступа в сеть Интернет;
- систему регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- наличие помещений для выполнения групповых самостоятельных работ.
- библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами;
- компьютерные классы с возможностью работы в INTERNET;
- учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и другие материалы.

13. Литература Немецкий язык

1. Басова Н.В., Коноплева Т.Г. Немецкий язык для колледжей. – 16-е изд. доп. и перераб. - Ростов на Дону.: Феникс, 2010.
2. Воронина Г.И., Карелина И.В. Немецкий язык, контакты: Учебник для 10-11 классов общеобразовательных учреждений – М.: Просвещение, 2012.
3. Воронина Г. И., Гаврилова Т. А., Артемова Н. А. Немецкий язык. Сборник упражнений. 10-11 классы. Пособие для учащихся общеобразовательных организаций. (Контакты) - М.: Просвещение, 2011.(электронная форма доступа: <http://nashol.com/>)
4. Немецко-русский и русско-немецкий словарь. – СПб.: Виктория плюс, 2008.

Интернет ресурсы:

<http://www.deutschland.de/>

[http://www.wikipedia.org/.](http://www.wikipedia.org/)

<http://www.studygerman.ru>

<http://www.udoklinger.de/>

<http://deutsche-lernseite.com>

<http://www.translate.google.ru>

<http://Deutsch-Sprechen.ru>

<http://www.briefform.de>

<http://www.De-online.ru>

<http://deu.1september.ru/>

<http://www.lingo4u.de/>

<http://www.spiegel.de/>

<http://www.goethe.de/>

<http://www.welt.de/>