

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык /немецкий язык/

Направление 45.03.01 Филология
Профиль "Отечественная филология (осетинский язык и литература)"
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Год начала подготовки - 2023

Владикавказ 2023

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 45.03.01 Филология, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 986, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 45.03.01 Филология, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 27.04.2023 г., протокол № 09.

Составитель: Л.П. Гадзаова, д.п.н., профессор кафедры иностранных языков для неязыковых специальностей

Одобрена советом факультета осетинской филологии от 25.04.2023г., протокол №08.

Утверждена в составе ОПОП ВО по направлению подготовки 45.03.01 Филология, профиль "Отечественная филология (осетинский язык и литература)" 28.04.2023г.

1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины (8 з.е.; 288 ч.)

	Очная форма обучения
Курс	1,2
Семестр	1-4
Лекции	
Практические (семинарские) занятия	36,36,36,36
Лабораторные занятия	
Консультации	
Итого аудиторных занятий	36,36,36,36
Самостоятельная работа	36,36,18, 18
Контроль	36
Форма контроля	
Зачет	2,3 семестры
Экзамен	(36 ч.) 4 семестр
Общее количество часов	288

1. Цели и задачи освоения дисциплины «Иностранный язык» /немецкий язык/

Целью освоения дисциплины «Иностранный язык» /немецкий язык/ является:

совершенствование лингвистической и коммуникативной компетенции студентов средствами обучения иностранного языка на основе профессионально-ориентированных текстов и овладение студентами коммуникативной компетенцией, которая в дальнейшем позволит пользоваться иностранным языком в различных областях профессиональной деятельности, научной и практической работе, для самообразовательных и других целей для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Задачи курса:

- формирование иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в области профессиональной деятельности
- развитие умений чтения и письма и совершенствование умений и навыков говорения на профессионально-ориентированные темы;
- формирование навыков и развитие умений в диалогической и монологической формах межличностного общения в межкультурном взаимодействии;
- формирование навыков перевода различных типов текста (научных, публицистических, документов) с иностранного языка и на иностранный язык;
- обучение письменной речи (написание диктантов, рефератов по заданной и свободной Thema:м);
- дальнейшее формирование и развитие умений и навыков ценностно-смыслового сравнительно-сопоставительного анализа текста;
- совершенствование умений и навыков краткого изложения выводов по содержанию текста;
- умение распознавать и правильно использовать грамматические и лексические структуры в процессе перевода и говорения;
- обучение реферированию профессионально-ориентированных текстов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.

Данная учебная дисциплина входит в раздел Б1.О.02.01 и относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы бакалавриата. Преподавание дисциплины базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении курса «Иностранный язык» в общеобразовательной школе.

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися и в результате изучения введения в литературоведение, введения в профильную подготовку (отечественная филология, история, педагогика). Данный курс призван сформировать у обучаемых целостные представления о структуре немецкого языка. Приступая к изучению дисциплины «Иностранный язык»,

будущий бакалавр должен владеть основными информационными технологиями, необходимыми для профессиональной деятельности педагога-филолога.

4.Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Коды и индикаторы компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	грамматику, лексику, историю и культуру страны изучаемого иностранного языка; –особенности письменной и устной коммуникации на основе этнокультурных, исторических и религиозных традиций; – структуру, грамматику, орфографию, пунктуацию и характеристику современного русского языка и иностранного языка .	– использовать знание иностранного языка в профессиональной деятельности. Владеть навыками общения и использования полученных знаний и умений в лингвистической среде; – логически, верно, аргументировано и ясно строить устные и письменные структуры иностранного языка; – формировать речевые обороты на иностранном языке, зная основе грамматики и лексики национального русского языка.	навыками общения и использования полученных знаний и умений в лингвистической среде; –способами построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи –правилами русского и адекватного инокультурного речевого этикета и невербальной коммуникации.

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

(Учебное пособие Гадзаова Л.П.. Немецкий язык. –Учеб. для изучения немецкого языка для студентов 1 курса неязыковых специальностей Владикавказ: Изд-во СОГУ, 2016. – 176 с.)

№ недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Кол-во баллов		Лит-ра
		л	пр	Содержание	Часы		min	max	
	1 семестр								
1-2	Тема: <i>Bekanntschaft. Freundschaft. Ich und meine Familie.</i> Стр. 7-9 Гр.: Артикль, склонение артикля. Падежи. Вопросит. слова. Структура, Правила чтения и порядок слов в предложении.	—	2	Der Weg zum Beruf (Referat)	4	Письменная, устная, индивидуальная, фронтальная, групповая (ПК, УК, ИК, ФК, ГК)			а)[1-2] б) [1-7]
3-4	Тема: Fortsetzung - <i>Bekanntschaft. Freundschaft</i> Стр. 10-12 Лексический минимум. Гр.: Präsens вспомогательных, сильных и слабых глаголов. Числительные. Личные местоимения. Склонение личных местоимений.	—	2	Familie (Essay)	4	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			а)[1-2] б) [1-7]
5-6	Тема: Lebenslauf. Стр. 13-17 Работа над текстом. Правила перевода.	—	2	Fortsetzung.des im Auditorium besprochenen Themas	4	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			а)[1-2] б) [1-7]

	Гр.: Склонение имен существительных.								
7-8	Тема: Fortsetzung Lebenslauf. Стр. 18-23. Гр.: Склонение указательных местоимений Склонение притяжательных местоимений.	—	4	Wie sehen wir aus (Essay)		ПК, УК, ИК, ФК, ГК			а)[1-2] б) [1-7]
	Текущий контроль успеваемости	—					0	20	
	1-рубежная контрольная работа	—	2				0	15	
9-10	Тема: Fortsetzung Lebenslauf. Стр. 24-26. Работа над текстом: <i>Wie schätzen sie sich aus?</i> Лексический минимум. Правила перевода. Гр.: Повелительное наклонение. Правила общения.	—	4	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	4	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			а) [1-2] б) [1-7]
11-12	Тема: Tagesablauf – Стр. 27-30 <i>Erraten Sie j-n nach der Beschreibung.</i> Гр.: Глагольные приставки.	—	4	Deutsche Sprache (Referat)	4	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			а) [1-2] б) [1-7]
13	Тема: Die Jugend von heute/ Стр. 31-33 Text Die Arbeit im Tourismusbereich. Гр.: Порядковые числительные.	—	2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	4	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			а) [1-2] б) [1-7]

14	Тема: <i>Die Wohnung</i> . Стр. 34--36 <i>Meine Traumwohnung</i> . Гр.: Артикль, склонение артикля. Падежи. Вопросит. слова. Структура, Правила чтения и порядок слов в предложении.		2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	4				а) [1-2] б) [1-7]
15-16	Тема: Studentenleben. Стр. 36- 38 Лексический минимум. Гр.: Предлоги с Genitiv, Dativ. Спряжение возвратных глаголов.		4	Aus der Geschichte der Ausbildung (Referat)	4				а) [1-2] б) [1-7]
17-18	Тема: Freizeit der Studenten. Стр. 38-42 Правила перевода. Гр.: Предлоги с Akk.	—	4	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	4	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			а) [1-2] б) [1-7]
18	Тема: Mahlzeiten. Стр. 39-47 Местоимение «es»	—	2	Hochschulbildung in Deutschland und Russland (Referat)	4	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			а)[1-2] б) [1-7]
	Текущий контроль успеваемости	—					0	20	
	2-рубежная контрольная работа		2				0	15	
	Итого	0	36		36		0	70	
2 семестр (Учебное пособие Гадзаова Л.П., Котоваева Г.Н.. Немецкий язык. –Учеб. для студентов гуманитарного направления . – Владикавказ, изд-во СОГУ, 2011. – 226с.)									
1	Тема: <i>Ich habe eine Möglichkeit meine Gedanken auf Deutsch zu sagen</i> . Стр. 3-6		2	Meine Wahl – Deutsch	2	тест	0	30	а)[1] [2] б) [1-7]

	Гр.: Steigerungsstufen der Adverbien- und Attribute.								
2	Tema: <i>Wer keine fremde Sprache lernt, weiß nichts von seiner eigenen.</i> Стр. 38-41 Гр.: Pronominaladverbien.	—	2	Mehrsprachigkeit und Multikulturalität	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a) [1-2] б) [1-7]
3	Tema: Auf eine glückliche Zukunft Стр. 8-13. Гр.: Haben + zu +Infinitiv. Sein+zu + Infinitiv	—	2	Meine Vorstellungen über die Zukunft	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a) [1-2] б) [1-7]
4	Tema: <i>Die heutigen Kommunikationsprobleme.</i> Стр. 36-40 Гр.: Präpositionen mit Dativ und Akkusativ. Pronomen man+Modalverben.	—	2	Kulturelle Begegnungen (Essay)	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a) [1-2] б) [1-7]
5	Tema: Weitere Phänomene in der Sprachbeherrschung. Стр. 40-42 Гр.: Satzgefüge. Besonderheiten der Wortfolge. Attributnebensatz	—	2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1-2] б) [1-7]
6	Tema: <i>Der titanische Ehrgeiz der Faust-Figur.</i> Стр. 145-147 Гр.: Objektnebensatz.	—	2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1-2] б) [1-7]
7	Tema: Selbständige Übersetzung Гр.: Kausalsätze.	—	4	Ausbildung der Philologen (Referat)	4	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1-2] б) [1-7]
8	Tema: Besondere Universitäten Deutschlands. Стр. 75-78 Гр.: Steigerungsstufen der Adverbien- und Attribute.	—	4	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas .	4	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1-2] б) [1-7]

	Текущий контроль успеваемости	—					0	20	
9	1-рубежная контрольная работа		2				0	15	
10	Тема: <i>Moralische Gesetze</i> Стр. 142- 143 Zeitformen Aktivs (Wiederholung) Гр.: Temporalsätze	—	2	Eltern und Dialoge mit der Jugend (Essay)	4	тест			a)[1-2] б) [1-7]
11	Тема: Massenmedien in der Erziehung der Jugend. Стр. 85-87 Гр.: Zielsätze.	—	2	Sehensucht nach Vollkommenheit (Essay)	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1-2] б) [1-7]
12	Тема: Einblicke in ihr Berufsleben. (Selbständige Übersetzung). Гр.: Haben/sein + zu + Infinitiv. Lassen + sich+ Infinitiv.	—	2	Geschichtliches über das Thema	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a) [1-2] б) [1-7]
13	Тема: Ökologie. Стр. 107-109 <i>Die Vorstellungen der Jugend, von der Lektüre, von der Schönheit.</i> Гр.: Funktion und Bedeutung des Passivs	—	2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a a) [1-2] б) [1-7]
14-15	Тема: Deutschland blickt nach vorn. Стр. 78-80 Гр.: Pronominaladverbien.	—	2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a) [1-2] б) [1-7]
16-17	Тема: Theater Deutschlands im	—	2	Fortsetzung des im	4	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a) [1-2]

	Spiegel der Statistik. Стр. 81-83 Гр.: Modalkonstruktionen (Wiederholung).			Auditorium besprochenen Themas					б) [1-7]
	Текущий контроль успеваемости	—					0	20	
18	2-рубежная контрольная работа		2				0	15	
	Итого		36		36		0	70	

3 семестр

№ недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Кол-во баллов		Лит-ра
		Ле к ци и	пр	Содержание	Часы				
1	Thema: <i>Die gerettete Zunge</i> Смп. 6-7. Гр.: Übersetzungsgesetze der deutschen Satzstrukturen. Техника перевода.	—	2	Der Weg zum Beruf (Referat)	2	Письменная, устная, индивидуальная, фронтальная, групповая (ПК, УК, ИК, ФК, ГК)			а)[1] [2] б) [1-7]
2	Thema: <i>Freundlichen Kontakt herstellen. Selbständige Übersetzung der Texte.</i> Смп. 34-38	—	2	Familie (Essay)	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			а) [1-2] б) [1-7]

	Лексический минимум. Гр.: Zeitformen Aktivs W-ng								
3	Thema: Die Ausbildung. <i>Die Rolle des Lehrers. Сmp. 70-77.</i> Работа над текстами. Правила перевода. Гр.: Übersetzungsgesetze der deutschen Satzstrukturen. Техника перевода..	—	2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a) [1-2] б) [1-7]
4	Thema: Berühmte Leute. Стр. 41-46 Гр.: Übersetzungsgesetze der deutschen Satzstrukturen. Техника перевода.	—	2	Wie sehen wir aus (Essay)	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a) [1-2] б) [1-7]
5	Thema: <i>Wie schätzen sie sich aus?</i> <i>Das Äußere des Menschen. Selbständige Übersetzung und Analyse.</i> Лексический минимум. Правила перевода. Гр.: Модальные	—	2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1-2] б) [1-7]

	конструкции Правила общения.								
6	Thema: Massenmedien in der Erziehung des Menschen. Стр. 47-49 Гр.: Satzgefüge.	—	2	Deutsche Sprache (Referat)	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1-2] б) [1-7]
7	Thema: Bekannte Schriftsteller und Publizisten Стр. 50-64 Гр.: Satzgefüge.	—	2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1-2] б) [1-7]
8	Thema: <i>Meine Heimat</i> . Стр. 65-69 Гр.: Pronominaladverbien Местоименные наречия.		2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК	0		a)[1-2] б) [1-7]
	Текущий контроль успеваемости	—					0	20	
9	1-рубежная контрольная работа	—	2				0	15	
10	Thema: Dialoge. Стр. 102-107 Лексический минимум. Гр.: Satzgefüge.		2	Aus der Geschichte der Ausbildung(Referat)	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1-2] б) [1-7]
11	Thema: <i>Aufnahmeprüfungen</i> . Правила перевода. Гр.: Passivszeitformen	—	2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1-2] б) [1-7]

12	Thema: <i>Das «wahre» Leben des Studenten.</i> Selbständige Übersetzungen. Гр.: Passivszeitformen	—	2	Hochschulbildung in Deutschland und Russland (Referat)	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a) [1-2] б) [1-7]
13	Thema: Ein Brief (Urlaubsreise). Гр.: Модальные глаголы. Отрицания.	—	2	«Aus der Geschichte der europäi- schen Universitäten».	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a a) [1-2] б) [1-7]
14	Thema: <i>Das Mittagessen.</i> Лексический минимум. Гр.: Imperfekt (Präterit) слабых глаголов. .	—	2	«Wie speiste man in Berlin vor 200 Jahren?»	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a) [1-2] б) [1-7]
15	Begegnung auf der Straße.		2	«Familie Grimm (Die unbekannten Brüder)», «Die Märchen»	1				a) [1-2] б) [1-7]
16	Thema: <i>Familienbräuche.</i> Лексический минимум. Imperfekt (Präterit) сильных глаголов. Арифметические действия.	—	2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1] [2] б) [1-7]
17	Thema: <i>Die Umwelt.</i>	—	2	(Essay) Fortsetzung des im	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a) [1-2]

	<i>Der Umweltschutz.</i> Гр.: Степени сравнения прил. и наречий.			Auditorium besprochenen Themas					б) [1-7]
18	Микрозачет Thema: Гр.: Лексико- грамматический тест.		2		1				а) [1-2] б) [1-7]
19	Текущий контроль успеваемости	—					0	20	а) [1-2] б) [1-7]
	2-рубежная контрольная работа								
							0	15	
	Итого		36		18		0	70	
4 семестр									
1	Thema: Ausbildung in Deutschland Стр. 69-78 Гр.: Steigerungsstufen der Adverbien- und Attribute.		2	Meine Wahl – Deutsch	1	тест	0		а)[1-2] б) [1-7]
2	Thema: <i>Wer keine fremde Sprache lernt, weiß nichts von seiner eigenen</i> Стр. 38-41 Гр.: Pronominaladverbien.	—	2	Mehrsprachigkeit und Multikulturalität	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			а)[1-2] б) [1-7]
3	Thema: Auf eine glückliche Zukunft. Стр. 6-14 Гр.: Haben + zu	—	2	Meine Vorstellungen über die Zukunft	1	ПК, УК, ИК, ФК,			а)[1-2] б) [1-7]

	+Infinitiv. Sein+zu + Infinitiv					ГК			
4	Thema: Weitere Phänomene in der Sprachbeherrschung Стр. 40-43. Гр.: Satzreihe.	—	2	Kulturelle Begegnungen (Essay)	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1-2] б) [1-7]
5	Thema: Energie und Geduld zeitigen gute Fruchte Стр. 44-46 Гр.: Satzgefüge. Besonderheiten der Wortfolge. Attributnebensatz	—	2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a) [1-2] б) [1-7]
6	Thema: <i>Der titanische Ehrgeiz der Faust-Figur</i> Стр. 144-46 <i>135-146</i> . Гр.: Objektnebensatz.	—	2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a a) [1-2] б) [1-7]
7	Thema: Karl Moor. Natan der Weise. Стр. 147-148 . Гр.: Kausalsätze.	—	2	Ausbildung der Philologen (Referat)	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a) [1-2] б) [1-7]
8	Thema: Helfen oder vorbeilaufen Стр.140- 141 Гр.: Steigerungsstufen der Adverbien- und Attribute.	—	2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas .	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a) [1-2] б) [1-7]
	Текущий контроль	—					0	20	

	успеваемости								
9	2-рубежная контрольная работа		2				0	15	
10	Thema: <i>Moralische Gesetze</i> Стр.142-143 Гр.: Zeitformen Passivs Temporalsätze	—	2	Eltern und Dialoge mit der Jugend (Essay)	2	тест			a)[1-3] б) [1-7]
11	Thema: Mutter Courage Стр. 143-144 Гр.: Zielsätze.	—	2	Sehensucht nach Vollkommenheit (Essay)	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1-3] б) [1-7]
12	Thema: <i>Das Nibelungenlied.</i> Selbständige Übersetzungen. Гр.: Haben/sein + zu + Infinitiv. Lassen + sich+ Infinitiv.	—	2	Geschichtliches über das Thema	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1] [2] б) [1-7]
13	Thema: <i>Die Vorstellungen der Jugend, von der Lektüre, von der Schönheit.</i> Selbständige Übersetzungen. Гр.: Funktion und Bedeutung des Passivs W-ng	—	2	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	1	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1] [2] б) [1-7]
14	Thema: Kategorien Kultur, Information, Kunst.	—	4	Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	1	ПК, УК, ИК,			a)[1] [2] б) [1-7]

	Стр. 153-154. Гр.: Pronominaladverbien W-ng.					ФК, ГК			
15-16	<i>Thema: Andere Länder- andere Sitten.</i> Стр. 154- 155 Гр.: Modalkonstruktionen (Wiederholung).	—		Fortsetzung des im Auditorium besprochenen Themas	2	ПК, УК, ИК, ФК, ГК			a)[1] [2] б) [1-7]
	Текущий контроль успеваемости	—					0	20	
17	2-рубежная контрольная работа		2				0	15	
	Итого		36		18		0	70	

6. Образовательные технологии

Используются интерактивные методы обучения: творческие задания, разработка проектов, исследовательский метод обучения, круглые столы, беседа, дискуссия, эссе, интервью, просмотр обучающих фильмов, использование отдельных компьютерных программ и мультимедийных курсов, в качестве компонента учебной программы, презентация с использованием интерактивной доски, деловые и ролевые игры, презентация, «мозговой штурм», анализ конкретных ситуаций, рейтинговые системы обучения и контроля знаний и др.

В режиме дистанционного обучения реализуются **технологии электронного обучения** (при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.); **онлайн-занятия**, или презентации через Интернет в режиме реального времени. Каждый из участников находится у своего компьютера (средства связи), а связь между ними поддерживается через Интернет посредством загружаемого приложения, установленного на компьютере каждого участника (Zoom, Meet, Skype и др.); **видеоконференция** – сеансы видеоконференцсвязи (ВКС) – это технология интерактивного взаимодействия двух и более участников образовательного процесса для обмена информацией в реальном режиме времени.

7 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Компетенции развиваются всеми компонентами образовательной программы, всеми видами учебной деятельности студента и, в значительной степени, - его самостоятельной работой **СР**, направляемой и контролируемой преподавателем, которая включает в себя: изучение учебной, учебно-методической, научной литературы, интернет-источников и т.д. в ходе подготовки к занятиям семинарского типа, выполнение заданий для самостоятельного изучения. В качестве основной формы **СР** значительное место занимает традиционное выполнение практических и аналитических заданий, подготовка и написание рефератов, докладов с использованием таких инновационных форм, как, например, оформление мультимедийных презентаций и тем, буклетов, наглядных пособий, макетов, слайдов. Работа с базами данных, изучение официальной, статистической, периодической научной информации, составление аннотированного списка используемых источников, решение ситуационных, проблемных и др. текстовых коммуникативных задач (кейс-стади) и разработка ролевых (деловых) игр оформление их результатов. Все это, на наш взгляд, свидетельствует о том, что процесс пересмотра форм организации самостоятельной работы студентов несомненно начат и сегодня требует к себе приоритетного внимания.

Задачи организации СР состоят в том, чтобы:

- мотивировать студентов к освоению иноязычных учебных программ;
- повысить ответственность обучающихся за свое обучение;
- способствовать развитию общих и профессиональных компетенций студентов;
- создать условия для формирования способности студентов к самообразованию, самоуправлению и саморазвитию.

Анализ и обобщение современных практик организации **СР** свидетельствует об эффективности самостоятельной деятельности обучающихся, различных способах педагогического управления самостоятельной учебно-познавательной деятельностью со стороны преподавателей.

Контроль СР включает в себя оценку хода и получаемых результатов с целью установления их соответствия с планируемым. Результаты **СР** оцениваются в ходе текущего контроля и учитываются в процессе аттестации студентов по учебной дисциплине. Контроль результатов внеаудиторной **СР** студентов осуществляется на практических занятиях учебной дисциплины или в специально отведенное время (зачет, экзамен).

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе, знаний, умений и навыков и оценочные средства текущего контроля, и оценочные средства промежуточной аттестации. В них содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе практических (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают опросы на практических занятиях, а также контроль самостоятельной работы, выполняемой студентами с целью проверки усвоения планируемых знаний, необходимых для продолжения обучения.

Рубежный контроль осуществляется по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

БАЛЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОЦЕНКИ

Форма контроля	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
Форма контроля	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
<i>Текущая оценка</i> студента в течение 1-8 недели состоит из:	0	20
выполнения заданий на практических занятиях;		10
выполнения домашних заданий;		5
самостоятельных работ.		5
<i>1-я рубежная письменная контрольная работа</i>	0	15
<i>Текущая оценка</i> студента в течение 10-17 недели состоит из:	0	20
выполнения заданий на практических занятиях;		10
выполнения домашних заданий;		5
самостоятельных работ.		5
<i>2-я рубежная письменная контрольная работа</i>	0	15

Материально-техническое оснащение дисциплины

Компьютерный класс, доступ к сети Интернет (во время самостоятельной работы), оргтехника, электронная база данных библиотеки СОГУ, аудитории; кабинет, оснащенный интерактивной доской, проектором.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины. При подготовке к практическим занятиям рекомендуется внимательно ознакомиться с планом занятия, ответить на заданные вопросы. Ответ должен быть полным и аргументированным. Рекомендуется прочитать лекцию по теме, ознакомиться с изложением материала в учебной и научной литературе, сделать для себя необходимые выписки. Встречающуюся терминологию необходимо истолковать с опорой на словари и справочники, учебную и научную литературу. Приветствуется использование Интернет-ресурсов. Необходимо указывать источник цитирования, автора. Для Интернет-ресурсов – адрес (URL). При подготовке развернутого ответа рекомендуется составить план, включить в него цитаты, основные мысли, свои собственные наблюдения, оценки, интерпретацию. При работе с текстом, рекомендованным для анализа, в первую очередь, необходимо его прочитать минимум 2-3 раза, попытаться понять его содержание. При выполнении индивидуальных работ следует сначала выделить проблемы для изучения, подобрать литературу, источники, нормативно-правовые акты. Затем необходимо по данным источникам найти решение проблем, задач. При необходимости необходимо проконсультироваться с преподавателем.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Содержание практических занятий:

Практическое занятие – это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя ряда практических работ. Для подготовки студентов к предстоящей трудовой деятельности важно развить у них интеллектуальные умения – аналитические, проектировочные, конструктивные, поэтому характер заданий на занятиях должен быть таким, чтобы студенты были поставлены перед необходимостью анализировать процессы, состояния, явления, проектировать на основе анализа свою деятельность, намечать конкретные пути решения той или иной практической задачи. В качестве методов практического обучения профессиональной деятельности широко используются анализ и решение производственных ситуационных задач, деловые имитационные игры.

Целью практических занятий является формирование практических умений и навыков – учебных или профессиональных, необходимых в последующей деятельности. Практические занятия занимают преимущественное место при изучении дисциплин гуманитарного, социального и экономического, а также профессионального циклов.

Студенты должны приходить на практическое занятие, предварительно подготовившись к нему. Самостоятельность работы студентов при подготовке к практическому занятию и непосредственно на практическом занятии обеспечивается наличием методических указаний для каждого практического занятия, в которых указываются:

- тема: занятия;
- цель занятия (зачем необходимо усваивать учебный материал данной темы);
- задачи занятия (конкретные компетенции, которые студент должен приобрести);
- учебные вопросы, разбираемые на занятии;
- методы проведения занятия, формы контроля и хронологическая карта занятия.

Как правило, структура практических занятий состоит из вступления преподавателя; ответов на вопросы студентов по неясному материалу; практической части как плановой и заключительного слова преподавателя.

Цель занятий должна быть ясной и понятной студентам. Главное в организации практических занятий это правильное распределение легких и трудных задач, чтобы студенты постоянно ощущали нарастание сложности выполняемых заданий. Большое значение имеют

индивидуальный подход. Студенты должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

По курсу немецкого языка проводятся практические занятия в объеме двух или четырех часов в неделю.

В начале практического занятия следует обратиться к теоретическим вопросам по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть короткими и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

После предварительной части следует начинать выполнять задания, имеющих более длинные сценарии взаимодействия основных идей темы занятия. При этом следует избегать трудоемких заданий, включающих освоение незначительного материала. В процессе выполнения задания следует всегда увязывать практическую составляющую задания с теоретическими основами изучаемой темы и добиваться понимания изучаемого материала.

Содержание практических занятий:

- Грамматический материал темы (теория и упражнения).
- Выполнение упражнений с активной лексикой уроков.
- Дискуссии.
- Активная лексика темы (чтение, перевод).
- Текст темы (чтение, перевод).
- Используемая учебная литература.

Методические указания для студентов по дисциплине «Иностранный язык /немецкий язык/»

Для того, чтобы добиться успеха в изучении немецкого языка, необходимо приступить к работе над ним с первых же дней занятий в вузе. Работать необходимо регулярно, систематически, по возможности ежедневно. В условиях совмещения занятий с ежедневной работой успешно развивать навыки по немецкому языку возможно лишь в том случае, если заниматься языком систематически (хотя бы 20-30 минут каждый день).

1. Чтобы научиться правильно понимать без словаря литературу по специальности, необходимо:

- а) накопить достаточный запас лексики;
- б) овладеть системой немецкого словообразования;
- в) научиться переводить немецкие предложения на русский язык на основе изученных грамматических форм и конструкций.

Произношение и чтение

1. Правильное произношение и чтение являются основой практического владения языком.
 2. Для развития навыков правильного чтения необходимо усвоить правила произношения, изложенные в учебнике или учебном пособии, и регулярно выполнять соответствующие упражнения, деля фразы на смысловые группы и соблюдая правила интонации.
 3. Правильное чтение обеспечивается также умением анализировать грамматическую форму слов.
 4. Систематическое слушание радио и телепередач, звукозаписей с немецкой речью помогает совершенствовать навыки произношения. Звукозаписи облегчают запоминание образцов правильной немецкой речи, содействуют развитию понимания на слух.

Работа над грамматикой

1. Чтобы выразить свою мысль или понять мысли, изложенные другим лицом, недостаточно обладать запасом слов. Слова, имеющие определенную форму, объединяются в предложения в определенной последовательности на основе правил грамматики.

2. Все разделы грамматики органически связаны между собою. Поэтому нельзя произвольно опустить из этой стройной системы ни одного раздела без того, чтобы не нарушить ее целостности. Незнание даже одного правила грамматики, изложенного в учебнике, может повлечь за собой непонимание последующих разделов грамматического курса.

3. Каждое грамматическое правило следует понять, т.е. осознать, когда, в каких случаях и почему применяется данная грамматическая форма или оборот. Осознанную грамматическую форму надо уметь правильно определить в тексте и объяснить, почему эта форма применена в данном примере. Только после того, как правило, понято, его следует запомнить. Механическое заучивание правила не дает прочных знаний грамматики.

4. Грамматические пояснения рекомендуется усваивать постепенно, по каждому разделу в отдельности. Каждое из них необходимо внимательно прочесть и постараться пересказать своими словами. Если студент не в состоянии передать содержание правила своими словами и привести на него пример, используя знакомые ему слова, то, значит, правило им не усвоено и, следовательно, его надо еще раз перечитать.

5. После полного усвоения отдельных грамматических пояснений каждого параграфа необходимо все их еще раз повторить и закрепить, выполнив соответствующие упражнения.

6. Студенту необходимо усвоить систему словообразования, научиться разбираться в морфологическом составе слова, уметь расчленить производное слово на приставку, корень, суффикс, а сложное слово – на его составные части: корни-основы. Знание закономерностей словообразования, умение произвести членение слова на приставку, корень, суффикс помогают студенту, во-первых, определить значение неизвестного, нового слова в контексте по его морфологическому составу, если исходное (корневое) слово уже знакомо студенту; во-вторых, образовать от известного корневого слова производные слова, т.е. сознательно расширять свой словарный запас.

Таким образом, знание основ словообразования служит средством расширения и обогащения словарного запаса студента, способствует усвоению правил орфографии и развитию навыков правильного, осмысленного чтения.

Работа студента над закреплением и обогащением своего словарного запаса

1. Каждый язык состоит из двух основных неразрывно связанных элементов: словарного состава и грамматического строя. Поэтому для овладения иностранным языком студенту одинаково необходимо усвоение грамматики и накопление необходимого словарного запаса.

2. Студенту рекомендуется выписывать и запоминать новые слова урока в соответствии с тем списком обязательного минимума слов, который обычно направляется студенту кафедрой иностранных языков каждого вуза.

Студенту следует в первую очередь выписывать и заучивать такие общепринятые слова (существительные, прилагательные, глаголы), которые употребляются во всех стилях речи (научной, публицистической, литературно-художественной), и ядро словарного фонда – корневые слова. К общеупотребительным словам, свойственным всем стилям речи, относятся, прежде всего, местоимения, модальные и вспомогательные глаголы, союзы, предлоги, частицы.

3. Чтобы приобрести необходимый запас слов и выражений рекомендуется вести учет словарного запаса, т.е. составлять собственный словарь слов и выражений, записывая их в специальную тетрадь или на карточки.

4. Каждое слово надо не только уметь правильно перевести в любом тексте, но и уметь правильно прочесть и написать. Поэтому, выписывая немецкое слово и заучивая его русское соответствие, необходимо также запомнить правильное написание этого слова.

5. Существительные следует выписывать с артиклем.

6. Глаголы на первых этапах прохождения курса следует выписывать в неопределенной форме. Как только студент ознакомится с прошедшим временем и причастием прошедшего

времени глагола, необходимо выписывать глаголы с тремя основными формами. Их следует систематически повторять.

7. Предлоги следует выписывать с указанием их основных значений, давая примеры их многозначности.

8. Карточки с выписанными словами следует располагать в картотеке в алфавитном порядке или же объединять их по тематическому признаку, по сходству и противоположности: например, записывая на отдельных карточках синонимы (слова с одинаковым или близким значением, но разным корнем).

9. Слова можно группировать и по грамматическому признаку: подбирать глаголы, существительные, прилагательные и другие части речи.

10. Закреплению в памяти слов способствует выписывание их по кругу тем («город», «работа в учреждении» и т.д.).

11. Для терминов, относящихся к литературе по специальности, рекомендуется выделить особую тетрадь или картотеку.

12. Рекомендуется каждое впервые встречающееся слово анализировать с точки зрения словообразования (выделить корень, приставку, суффикс, флексию).

13. Для приобретения и расширения запаса слов требуется систематическая тренировка памяти. Записанные слова и выражения следует постоянно повторять. На повторение слов, на их заучивание и проверку усвоения рекомендуется уделять в день 10-15 минут.

14. Одним из действенных средств закрепления в памяти новых слов и выражений иностранного языка служит выполнение лексико-грамматических упражнений. Лучше всего запоминается слово не изолированно, а повторение его в живом связном тексте.

Чтобы закрепить в памяти пройденные слова и выражения, рекомендуется:

а) систематически перечитывать изученные ранее тексты;

б) читать по возможности больше текстов общественно-политической, художественной и научной литературы на иностранном языке.

Лексико-грамматический анализ. Работа со словарем и перевод текста.

1. После усвоения всех грамматических разделов данного урока можно приступить к работе над текстом. Если при тексте имеются постатейный словарь или комментарии, рекомендуется для более успешной работы предварительно ознакомиться со встречающимися в тексте незнакомыми словами и выражениями по этому словарю или комментариям.

2. Слова постатейного словаря следует читать вслух, следя внимательно за произношением и ударением в словах и стараясь запомнить их значение.

3. Прежде чем приступить к чтению и переводу текста по предложениям, необходимо прочесть весь текст или его законченную часть (абзац) про себя, чтобы уяснить общее содержание.

4. После того как уяснено общее содержание текста или его законченной части (абзаца), можно перейти к чтению и переводу текста по предложениям.

5. Перевод с иностранного языка на родной – это насколько возможно более точная передача мысли, заключенной в иностранном тексте, грамматическими и лексическими средствами родного языка. При переводе главной задачей является раскрытие мысли подлинника.

6. Для того, чтобы понять мысль, содержащуюся в иностранном предложении, чтобы раскрыть значение незнакомых слов и обнаружить грамматические связи, благодаря которым слова соединены друг с другом в осмысленное предложение, необходимо провести грамматический и лексический разбор предложения.

7. Если предложение иностранного текста содержит незнакомые слова или если грамматические связи между словами неясны, необходимо сделать анализ этого предложения. По прочтении простого предложения следует прежде всего выделить главные члены предложения – сказуемое и подлежащее и определить, какой частью речи выражен данный член предложения.

В немецком языке в безличном предложении подлежащее формально выражается безличным местоимением *es*. Например, **es ist kalt** (холодно). Следует запоминать также безличные обороты **es geht...**, **es handelt sich um...** и т.д.

8. Синтаксический и морфологический разбор неразрывно связаны. Знание правил морфологии, умение по форме слова определить, какую часть речи это слово представляет, облегчают проведение синтаксического анализа. Место, занимаемое в предложении анализируемым словом, и сопровождающие его служебные слова указывают, к какой части речи относится данный член предложения. Например, наличие перед анализируемым словом артикля, притяжательного или указательного местоимения позволяет отнести его к категории имени существительного.

9. Анализ предложения имеет большое значение, т.к. определяются, напр. вид придаточных, где сказуемое на последнем месте. Наличие артикля и написание с большой заглавной буквы указывает на то, что это – имя существительное.

10. При выделении сказуемого следует помнить, что оно может быть выражено сложной формой глагола. В последнем случае оно может быть расчленено, т.е. между вспомогательным и смысловым глаголами могут находиться другие члены предложения.

11. Анализируя глагольное сказуемое, необходимо точно определить, в каком времени и залоге оно выражено. Способы выражения вида в русском языке и иностранных языках различны, поэтому при переводе с немецкого языка надо очень внимательно отнестись к тому, какой вид русского глагола, совершенный или несовершенный, нужно применить при переводе данной глагольной формы.

12. При выделении подлежащего следует помнить, что оно чаще всего бывает выражено именем существительным или местоимением в форме именительного падежа, а, следовательно, перед этими частями речи в функции подлежащего не может стоять никакого предлога.

13. Выделив сказуемое и подлежащее, необходимо определить относящиеся к ним второстепенные члены предложения и уяснить зависимость одного члена предложения от другого.

14. Анализируя сложное предложение, следует предварительно выделить его составные части: самостоятельные, главное и придаточное предложения. Показателями, помогающими определить эти составные части при союзном сочинении и подчинении, служат союзы, союзные слова и порядок слов. Поэтому необходимо союзные слова и союзы твердо запомнить.

15. При анализе и переводе предложений следует особенно обращать внимание на все новые, только что изученные грамматические формы и обороты.

16. Для того чтобы правильно перевести предложение, надо определить значение незнакомых слов, встречающихся в этом предложении.

17. Раньше, чем искать незнакомое слово в словаре, необходимо уяснить себе, какой частью речи оно является.

18. Если слово стоит в тексте не в своей исходной форме (основной) форме, то эту форму нужно установить: например, для глагола определить его инфинитив (неопределенная форма). Только после того как определена исходная форма слова, его значение отыскивается в алфавитном словаре учебника или соответствующем общем немецко-русском словаре.

19. Прежде чем искать нужное слово в словаре, следует внимательно прочесть слово и точно запомнить его орфографию. Только зная точно орфографию слова, можно найти в словаре правильное его значение.

20. Для пользования словарем нужно твердо знать алфавит немецкого языка.

21. Каждый словарь имеет свою систему условных обозначений, сокращений и свой порядок построения, которые объясняются в предисловии к словарю. Поэтому, прежде чем пользоваться словарем, необходимо ознакомиться с его построением по предисловию.

22. Как в русском, так и в других языках слово может иметь различные значения, хотя оно пишется и читается одинаково. Поэтому в словаре против иностранного слова приводится несколько его значений на русском языке.

23. При отборе в словаре значения слова или выражения необходимо исходить из общего содержания переводимого текста и учитывать, что слова изменяют свое значение и приобретают новое смысловое содержание в зависимости от контекста.

24. Если в тексте встречается незнакомое производное или сложное слово, необходимо для раскрытия его значения использовать знание правил словообразования (словосложения). Для этого следует произвести анализ морфологического состава слова, т.е. расчленить производное слово на приставку, корень и суффикс, а сложное слово – на составляющие его слова-основы. Если значение корня или корневых слов-основ известно, значение производного или сложного слова определяется без особых затруднений. Насколько правильно определено значение слова, можно проверить по словарю.

25. Каждый язык имеет свои закономерности грамматического строя и словарного состава. Поэтому при переводе иностранного текста на русский студент должен учитывать специфику иностранного языка, помнить о различиях грамматического строя и словарного состава иностранного и родного языков. Нельзя переводить пословно (слово за словом), слепо придерживаясь порядка слов иностранного языка.

26. Буквальный перевод нередко ведет к неточности в передаче мысли и даже к смысловым искажениям. Если перестроить порядок слов переведенного предложения в соответствии с требованиями строя и стиля родной речи, то перевод приобретает от этой большей ясности и точность.

27. Расхождение между словарным строем языка подлинника и перевода находит отражение в том, что понятие, выраженное в немецком языке одним словом, может потребовать описательного перевода, т.е. передачи его несколькими русскими словами.

28. С другой стороны, студент при переводе не имеет права произвольно опускать в предложении слова, перевод которых для него затруднителен. Каждое слово в языке имеет смысл и использование его придает мысли, выраженной в предложении, необходимый оттенок.

29. Нельзя также заменять точный перевод вольным пересказом предложения.

30. В каждом языке имеются устойчивые словосочетания, свойственные только данному языку. Значение таких сочетаний не вытекает из значения составляющих их слов. Например, в русском языке имеются выражения: *ни зги не видно, попасть впросак, бить баклуши*; «зга», «просак», «баклуши» – взятые изолированно, в живом современном языке уже не употребляются. Такие выражения называются идиоматическими.

Идиоматические и другие устойчивые словосочетания, и выражения одного языка не могут быть дословно переведены на другой язык, их смысл не всегда можно уяснить из буквального перевода слов, входящих в состав словосочетания.

31. Перевод текста может быть сделан в письменной или устной форме.

Письменный перевод имеет большое значение для усвоения курса иностранного языка, так как он приучает к грамматически и стилистически правильной передаче содержания переводимого текста. Однако необходимость развития навыков письменного перевода совершенно не исключает роли устного перевода, так как он способствует развитию быстрой ориентации в иностранном тексте и помогает воспринимать целиком содержание прочитанного текста.

Наиболее употребительные формулы обращения, вопросы и ответы по учебным темам

Работая над текстом, необходимо выписывать наиболее часто встречающиеся обороты устной речи, формулы обращения и заучивать их.

Дополнительное чтение

1. Самостоятельное чтение дополнительных текстов, рекомендованных кафедрой, наиболее эффективное средство закрепления и расширения запаса немецких слов и выражений.

2. При составлении докладов и сообщений рекомендуется использовать оригинальную литературу на немецком языке.

При выполнении **индивидуальных работ** следует сначала выделить проблемы для изучения, подобрать литературу, источники, нормативно-правовые акты. Затем необходимо по данным источникам найти решение проблем, задач. При работе с **Интернет-ресурсами** рекомендуется обращать внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.). Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, у них указывается автор, выходные данные. Выполнены такие работы последовательно в научном или научно-популярном стиле. Это могут быть научные статьи, тезисы, учебники, монографии, диссертации, тексты лекций и т.д. На основе таких работ на некоторых сайтах размещаются рефераты или обзоры. Обычно они не имеют автора, редко указываются источники реферирования. Сами сайты посвящены разнообразной тематике. К таким работам стоит относиться критически, как и к сайтам, где размещаются учебные студенческие работы. Качество этих работ зачастую не выдерживает никакой критики, поэтому сначала оцените ресурс, а уже потом им пользуйтесь. В остальном с интернет-источниками можно работать как с обычной печатной литературой. Интернет – это еще и огромная библиотека, где можно найти много текстов, посвященных рассмотрению изучаемого материала. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.

Доклад – сообщение. Эта форма удобна для выработки навыков ведения полемики. Вопросы, подготавливаемые студентами в докладах-сообщениях для таких семинаров, должны иметь теоретическую и практическую значимость.

Порядок ведения занятия:

- Выступление (доклады-сообщения) по основным вопросам;
- Вопросы к выступающему;
- Обсуждение содержания доклада, его теоретических и методических достоинств и недостатков, дополнения и замечания по нему;
- Заключительное слово докладчика;
- Заключение и оценивание преподавателем выступления докладчика и дополнений студентов группы. Перечень требований к выступлению студента-докладчика:
- Связь выступления с рассматриваемой темой или вопросом;
- Раскрытие сущности проблемы;
- Методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

Обязательным требованием к студенту-докладчику является умение сжато изложить основные положения доклада (студент должен уметь составлять план выступления). Очень важна самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, т.е. – умение рассматривать примеры или факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность и содержательное использование понятий и терминов. Материал должен излагаться свободно, без привязанности к конспекту. С первых же занятий надо убедить студентов, что простой пересказ лекций и учебных пособий – работа «в холостую» и творческая атмосфера на семинаре зависит от содержания доклада, его новизны, постановки в нем дискуссионных острых вопросов. Такие доклады вызывают желание слушателей высказать свое мнение и принять участие в обсуждении.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат относится к жанрам научного стиля речи, вследствие чего сохраняет все качества, присущие этому стилю:

а) объективность, которая проявляется в изложении разных точек зрения на проблему, в отсутствии субъективизма при передаче содержания, в безличности языкового выражения, в сосредоточенности на предмете высказывания;

б) логичность, которая проявляется в последовательности и непротиворечивости изложения и создается с помощью особых синтаксических конструкций (сложные предложения с придаточным причины, условия, следствия, предложения с вводными словами, указывающими на способы оформления мыслей и порядок их следования: во-первых, во-вторых, наконец, следовательно, итак и др., с помощью типичных средств межфразовой связи (повторы, синонимы);

в) доказательность – научная речь состоит из цепочки рассуждений, аргументации определенных положений и гипотез;

г) точность, которая достигается использованием терминов, однозначных слов, четким оформлением синтаксических связей слов с ясной внутренней семантической связью;

д) обобщенность и отвлеченность (абстрагирование), которые проявляются в отборе слов (преобладание имен существительных над глаголами, общенаучные слова, имена существительные с абстрактным значением, конкретные существительные в абстрактном значении), в употреблении форм слова (возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида: предполагается, основывается, рассматривается и др.), в использовании синтаксических конструкций (неопределенно-личные предложения, страдательные обороты);

е) насыщенность фактической информацией.

Обладая всеми признаками научного стиля, реферат относится к вторичным текстам и вследствие этого обладает всеми признаками вторичного текста: в частности, при создании вторичного текста происходит смена автора и смена коммуникативной цели.

Можно выделить основные жанровые черты реферата:

его содержание полностью зависит от содержания первичного текста;

основная смысловая информация передается в реферате без искажений и субъективных оценок;

реферату присуща высокая степень информативности при ограниченном объеме;

он характеризуется постоянством структуры;

в реферате широко используется цитирование, т. е. перенесение в текст реферата формулировок исходного текста;

читательская аудитория реферата может быть существенно шире аудитории первичного текста, так как реферат может быть использован читателями всех категорий с целью получения наиболее существенной информации. В том числе реферат может быть предназначен и для индивидуального пользования.

Главная задача автора реферата – оценить информацию с точки зрения ее важности, при необходимости переформулировать ее, представив в более емкой форме, обобщить некоторые положения, исключить второстепенные моменты и представить все остальное в виде текста определенной структуры.

В структуре реферата выделяются следующие обязательные части:

введение (здесь необходимо сформулировать актуальность рассматриваемой проблемы, указать степень ее разработанности),

основная часть (разделяемая на главы и параграфы; каждая глава должна содержать самостоятельные комментарии и заканчиваться промежуточными выводами),

заключение (здесь должны быть сформулированы выводы по разделам и работе в целом; могут быть отражены перспективы дальнейшего изучения проблемы, связь с практикой; заключение не должно носить характер краткого пересказа работы, в нем должны быть представлены итоговые результаты, которые могут быть оформлены в виде пронумерованных абзацев, их последовательность определяется логикой построения работы),

алфавитный список использованной литературы и Интернет-ресурсов, оформленных в соответствии с требованиями.

Если это необходимо, работа может содержать приложение (схемы, таблицы, графики и т.п.).

Требования к оформлению

Объем – 14-16 страниц.

Шрифт – Times New Roman, 14.

Интервал – 1,5.

Поля: левое – 2 см, правое – 2 см, нижнее – 2 см, верхнее – 2 см.

Нумерация страниц – сквозная, внизу, от центра; начинается с 4 страницы (с цифры 4).

Сноски постраничные, нумерация на каждой странице.

Пример оформления источников:

Арутюнова Н.Д. Функции языка // Русский язык. Энциклопедия / Гл. ред. Караулов Ю.Н. – 2-е изд., перераб. и доп. – М., 1997. – С. 609 – 611.

Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Савова М.Р. Русский язык и культура речи: курс лекций. – М., 2008.

Крысин Л.П. Русская литературная норма и современная речевая практика // Русский язык в научном освещении. – № 2 (14). – 2007. – С. 5 – 17.

Русский язык и культура речи / Под ред. Максимова В.И., Голубевой А.В. – М., 2008.

www.gramota.ru

Методические указания для решения практико-ориентированных задач

Дидактическая цель практико-ориентированных задач – формирование у студентов профессиональных умений, а также практических навыков, необходимых для профессиональной деятельности. На практических занятиях студенты овладевают навыками выполнения таблиц, необходимыми при выполнении различных, в том числе, и графических работ по дисциплине. В ходе практических работ студенты овладевают умениями пользоваться интернет ресурсами в данной области; работать с нормативными документами и инструктивными материалами, справочниками, составлять техническую документацию; выполнять чертежи, схемы, таблицы, решать разного рода задачи, делать вычисления, определять характеристики различных веществ, объектов, явлений. При отборе содержания практико-ориентированных задач по дисциплине преподаватель руководствуется перечнем профессиональных умений, которые должны быть сформированы у студента в процессе изучения данной дисциплины. Задачи у практических работ следующие: сообщение темы и цели работы; проверка теоретических знаний, которые необходимы для рациональной работы с оборудованием, осуществления эксперимента или другой практической деятельности; разработка алгоритма проведения эксперимента или другой практической деятельности.

Методические рекомендации по проведению занятий в активной и интерактивной форме

«Реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин. В целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20 процентов аудиторных занятий

Интерактивное обучение – прежде всего обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель, студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации. Причем происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность.

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности. Она имеет в виду вполне конкретные и прогнозируемые цели:

- повышение эффективности образовательного процесса, достижение высоких результатов;
- усиление мотивации к изучению дисциплины;
- формирование и развитие профессиональных навыков, обучающихся;
- формирование коммуникативных навыков;
- развитие навыков анализа и рефлексивных проявлений;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями восприятия и обработки информации;
- формирование и развитие умения самостоятельно находить информацию и определять ее достоверность;
- сокращение доли аудиторной работы и увеличение объема самостоятельной работы студентов.

Особенности интерактивного обучения:

1. Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

2. Основные методические принципы интерактивного обучения:

- тщательный подбор рабочих терминов, учебной, профессиональной лексики, условных понятий;
- поддержание всеми обучаемыми непрерывного визуального контакта между собой;
- выполнение на каждом занятии одним из обучающихся функции руководителя, который инициирует обсуждение учебной проблемы;
- активное использование технических учебных средств, в том числе слайдов, фильмов, роликов, видеоклипов, интерактивной доски, с помощью которых иллюстрируется учебный материал;
- постоянное поддержание преподавателем активного внутригруппового взаимодействия, снятие им напряженности;
- оперативное вмешательство преподавателя в ход дискуссии в случае возникновения непредвиденных трудностей, а также в целях пояснения новых для слушателей положений учебной программы;
- интенсивное использование индивидуальных занятий (домашние задания творческого характера) и индивидуальных способностей в групповых занятиях;
- осуществление взаимодействия в режиме строгого соблюдения сформулированных преподавателем норм, правил, поощрений (наказаний) за достигнутые результаты;
- обучение принятию решений в условиях жесткого регламента и наличия элемента неопределенности информации.

3. Интерактивное обучение предполагает:

- Регулярное обновление и использование электронных учебно-методических изданий;
- Использование для проведения учебных занятий современных мультимедийных средств обучения;
- Формирование видеотеки с курсами лекций и бизнес-кейсами;
- Проведение аудиторных занятий в режиме реального времени посредством Интернета, когда студенты и преподаватели имеют возможность не только слушать лекции, но и обсуждать ту или иную тематику, участвовать в прениях и т.д.

В ФГОС ВО приводятся некоторые виды интерактивных форм обучения:

Деловые и ролевые игры;

Психологические и иные тренинги;

Групповая, научная дискуссия, диспут;

Дебаты;
Кейс-метод;
Метод проектов;
Мозговой штурм;
Портфолио;
Семинар в диалоговом режиме (семинар - диалог);
Разбор конкретных ситуаций;
Метод работы в малых группах (результат работы студенческих исследовательских групп);
Круглые столы;
Вузовские, межвузовские видео – телеконференции;
Проведение форумов;
Компьютерные симуляции;
Компьютерное моделирование и практический анализ результатов;
Презентации на основе современных мультимедийных средств;
Интерактивные лекции;
Лекция пресс-конференция;
Бинарная лекция (лекция вдвоем);
Лекция с заранее запланированными ошибками;
Проблемная лекция.

В рамках дисциплины «Иностранный язык (немецкий)» используются следующие интерактивные методы обучения: **деловая (ролевая) игра, презентации на основе современных мультимедийных средств.**

Методические рекомендации по проведению деловых игр

Деловая (ролевая) игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения производственных, социально-экономических педагогических, управленческих и других проблем.

Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстраивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение.

Проведение деловой игры, как правило, состоит из следующих частей:

инструктаж преподавателя о проведении игры (цель, содержание, конечный результат, формирование игровых коллективов и распределение ролей);

изучение студентами документации (сценарий, правила, поэтапные задания), распределение ролей внутри подгруппы;

- собственно игра (изучение ситуации, обсуждение, принятие решения, оформление);

- публичная защита предлагаемых решений;

определение победителей игры;

подведение итогов и анализ игры преподавателем.

Использование деловых игр способствует развитию навыков критического мышления, коммуникативных навыков, навыков решения проблем, обработке различных вариантов поведения в проблемных ситуациях.

**Методические рекомендации
по оформлению мультимедийных презентаций**

	Требования, рекомендации и примечания
Структура презентации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Титульный лист. 2. Слайд с информацией об авторе. 3. Содержание с кнопками навигации. 4. Основные пункты презентации. 5. Заключение (выводы). 6. Список источников. 7. Завершающий слайд. Обычно слайд содержит благодарность за внимание. <p><u>Примечания:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Разрешается объединять слайд №1 и слайд №2. • На титульном листе необходимо разместить в верхней части слайда название организации (учреждения), которую Вы представляете. По центру слайда – тема: презентации, затем, чуть ниже и с выравниванием по правому краю, – информации о составителе и в самом низу по центру – город и дата создания. • На 2 слайде размещается информация об авторе, контактная информация. • Используйте навигацию для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации. Это расширит её область применения. (Навигация - ссылки и кнопки, которые обеспечивают переход на нужный раздел из оглавления, и возврат к оглавлению). • Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации (оформляются с помощью гиперссылок). Навигация должна быть настолько удобна, чтобы к любому слайду можно было добраться в 1-3 щелчка. • Список источников должен быть с подробным указанием исходных материалов (откуда взяты иллюстрации, звуки, тексты, ссылки). Кроме адресов из Интернета нужно указывать ещё и печатные издания.
Общие требования к оформлению презентаций	<ul style="list-style-type: none"> • Технические условия демонстрации должны соответствовать целям презентации. • Презентация должна соответствовать особенностям целевой аудитории, поэтому при подготовке презентации рекомендуется представить себя на месте слушателя. • Необходимо наличие единого стилевого оформления для всех слайдов. • В стилевом оформлении презентации нежелательно использовать более 3х цветов (один для фона, один для заголовков, один для текста), нежелательно также использовать фотографии и рисунки в качестве фона. • На одном слайде нежелательно использовать больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов (объектов, элементов).

- Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
- Логотип на слайде должен располагаться справа снизу (слева наверху).
- Логотип должен быть простой и лаконичной формы.
- Оформление слайдов (в том числе и анимационное) не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части.
- При сочетании материалов различных типов: текста, графики, видео следует учитывать специфику их комбинирования и время восприятия.
- Среднее время реакции на различные виды информации:

Виды информации	Среднее время реакции
На предмет	0.4 сек
На цветной рисунок	0.9 сек
На символ (рисунок)	2.8 сек
На звук	0.12-0.18 сек

Степень усвоения информации в зависимости от способа её восприятия (в %):

Виды информации	Среднее время реакции
При чтении	9.5
При прослушивании	22
При наблюдении	34
При одновременном прослушивании и наблюдении	57

Оформление и расположение информационных блоков на слайде

- Если у Вас мало навыков создания собственного фона – желательно использовать встроенные шаблоны. При использовании стандартного шаблона лучше изменять только рекомендуемые цвета шрифтов, оставляя фон без изменений.
- Рекомендуется использовать в презентации следующие типы слайдов:
«Титульный слайд» для начальных и конечных слайдов;
«Заголовок и текст» - для планов и основного текста;
«Заголовок, текст, объект» - для слайдов с рисунками.
- Тип слайда выбирается при его создании или вызове опции «Разметка слайда» в контекстном меню.
- Каждый слайд должен иметь заголовок, который необходимо оформлять в стандартной рамке, не прибегая к объемному тексту (WordArt).
- Рекомендуется указывать дату только на титульном слайде, а не на всех подряд.
- тема: располагается по центру титульного слайда.
- В нижнем правом углу необходимо обозначить свою ФИО, должность, место работы.
- Внизу, по центру прописывается город и год, в котором выполнена презентация.
- На слайдах необходимо расположить тезисы – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;

- Необходимо учитывать контраст цвета фона и шрифта.
- Точка в конце заголовка не ставится.
- Не рекомендуется писать длинные многострочные заголовки (предельная длина заголовка – 9 слов).
- Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если необходимо назвать несколько слайдов одинаково, то рекомендуется писать в конце (1), (2), (3) или продолжение: Продолжение 1, Продолжение 2.
- Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (3-6, не более).
- Рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 50% слайда.
- Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга.
- Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить.
- Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо.
- Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда.
- Логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике её изложения.
- Проще считывать информацию, расположенную горизонтально, а не вертикально.
- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- Форматировать текст желательно по ширине (исключение – заголовки и некоторые части схем, диаграмм).
- Не допускать «рваных» краёв текста.
- Уровень запоминания информации зависит от её расположения на экране (в левом верхнем углу слайда располагается самая важная информация):

33%	28%
16%	23%

Оформление текстовой информации

- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Размер шрифта: 28-36 (заголовков), 20-26 (основной текст).
- Цвет шрифта и фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не «резать» глаза.
- Для основного текста лучше всего использовать следующие шрифты: Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Courier New, а для заголовка - декоративный шрифт, если он хорошо читаем.
- Курсив, подчёркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения

	<p>фрагмента текста.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рекомендуется выверять все слайды на наличие возможных грамматических, пунктуационных и синтаксических ошибок. • Нежелательно использовать профессиональный жаргон и аббревиатуры без соответствующей расшифровки. • Списки использовать только там, где они нужны. • Списки из большого числа пунктов не приветствуются. • Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда.
Оформление гиперссылок	<ul style="list-style-type: none"> • Текстовые гиперссылки должны хорошо выделяться на фоне остального текста. • Обратите внимание на цвет гиперссылок до и после использования. • Наведение мышки на ссылку должно вызвать эффект подсветки. • Текст ссылки должен быть, по возможности, коротким, но достаточным, чтобы чётко описать следующее: <ul style="list-style-type: none"> a. куда Вы попадёте; b. что увидите; c. что произойдёт. • Гиперссылки на различные документы должны чётко различаться. • Гиперссылки, вызывающие неожиданные для пользователя действия, должны об этом предупреждать, например, <ul style="list-style-type: none"> a. ссылки на файлы; b. ссылки, открывающие или закрывающие окна.
Оптимизация и расположение графической информации	<ul style="list-style-type: none"> • В презентации желательно размещать только оптимизированные (обработанные и уменьшенные по размеру, но не качеству) изображения. • Материалы располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались свободные поля. • Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда. • Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. • Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем. • Иллюстрации на одном слайде должны быть выдержаны в одном стиле, одного размера и формата. • Не следует растягивать небольшие графические файлы, делая их размытыми или искажая пропорции, лучше поискать этот рисунок подходящего размера и в хорошем качестве. • Нежелательно использовать фотографии и пёстрые рисунки в качестве фона слайда. • Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде; • Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.

Оформление таблиц	<ul style="list-style-type: none"> • У каждой таблицы должно быть название, или таким названием может служить заголовок слайда. • Элементы таблицы и сам текст должны быть хорошо читаемы издали. • Рекомендуется использовать контраст в оформлении шапки и основных данных таблицы.
Оформление диаграмм	<ul style="list-style-type: none"> • У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда. • Диаграмма должна занимать примерно 50-75% всего слайда. • Линии и подписи должны быть хорошо видны. • Цвета секторов диаграммы должны быть контрастными.
Звуковая информация	<ul style="list-style-type: none"> • Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации. • Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не оглушал. • Фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и заглушать слова докладчика. • Не рекомендуется использовать стандартные для PowerPoint звуки (особенно звук печатной машинки – сильно отвлекает и через некоторое время прослушивания даже вызывает негативную реакцию).
Сохранение презентаций	<ul style="list-style-type: none"> • Сохранять презентацию лучше, как «Демонстрация PowerPoint». С расширением .pps (в таком случае в одном файле окажутся все приложения, например: музыка, ссылки, текстовые и документы и т.д.). • В случае сохранения в формате .pptx, обязательно делайте дубликат в формате .ppt. Данная операция подстраховывает Вас в случае несоответствия вашей версии офиса и той, что будет на выступлении.
Рекомендации по оформлению списка литературы	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдайте авторские права. Обязательно размещайте в презентации ссылки на источники использованных материалов. • Возможны следующие варианты расположения списка литературы в списке: <ul style="list-style-type: none"> а. алфавитное – означает, что выдерживается строгий алфавитный порядок заголовков библиографического описания (авторов и заглавий). Этот способ расположения записей аналогичен расположению карточек в алфавитном каталоге библиотек. Отдельно выстраивается алфавитный ряд на кириллице (русский язык, болгарский и т. п.) и ряд на языках с латинским написанием букв (немецкий, французский, немецкий и т. п.); б. по типам документов – материал в списке литературы располагается сначала по типам изданий: книги, статьи, официальные документы, стандарты и т. д., а внутри раздела - по алфавиту (автор или заглавие); с. систематическое – означает деление списка на разделы в соответствии с системой науки или отрасли. В этом случае за

основу можно брать известные системы классификаций, например, библиотечные. В этом случае список напоминает разделы систематического каталога библиотеки;

d. **по мере использования (по главам и разделам)** - простая структура такого списка неудобна в связи с тем, что в нем трудно ориентироваться и искать нужный источник. Такой способ применяется в крупных научных изданиях — монографиях. При этом есть определенное неудобство, заключающееся в том, что один и тот же источник, используемый в нескольких разделах, будет включен в список несколько раз;

e. **хронологическое** - используется чаще всего в работах исторического характера, где важно показать периоды и обратить внимание на то, в какое время был опубликован тот или иной источник.

- **Библиографическое описание** на книгу или любой другой документ составляется по определенным правилам. Оно содержит библиографические сведения о документе, приведенные в определенном порядке, позволяющие идентифицировать документ и дать его общую характеристику. В зависимости от структуры описания различают:

- **одноуровневое библиографическое описание** - описание одного отдельно взятого (одночастного) документа (монографии, учебника, справочника, сборника статей, архивного документа и т.д.);

- **многоуровневое библиографическое описание** - описание многочастного документа (многотомное издание);

- **аналитическое библиографическое описание** - описание части документа (статья из периодического издания или сборника).

- Рекомендуемая структура и состав одноуровневого библиографического описания: Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). - Место издания: Издательство, Год издания. - Объем. - (Серия).

- Рекомендуемая структура и состав многоуровневого библиографического описания: Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год начала издания — год окончания издания. - (Серия). Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. - Год издания тома. - Объем. Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. - Год издания тома. - Объем. и т.д.

- Возможен другой вариант описания структуры и состава многоуровневого библиографического описания: Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год начала издания - год окончания издания. - Кол-во томов. - (Серия).

	<ul style="list-style-type: none"> • Рекомендуемая структура и состав аналитического библиографического описания: Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе, - Сведения о местоположении составной части в документе, - Примечания.
Основные ошибки в оформлении презентаций	<ul style="list-style-type: none"> • отсутствие титульного листа; • в заголовках слайдов присутствует точка (точка не должна ставиться); • отсутствие интуитивно понятной навигации по слайдам; • слишком пёстрые фоны, на которых не виден текст; • наличие большого количество текста на одном слайде, в особенности мелкого; • присутствие множества неоправданных различных технических эффектов (анимации), которые отвлекают внимание от содержательной части • неоправданное использование списков; • большое количество объектов WordArt с волной и тенями (не рекомендуется часто использовать, так как они затрудняют чтение текста); • подчёркивание, похожее на ссылки (не рекомендуется применять во избежание ошибок); • использование курсива для большого блока текста (затрудняет и замедляет скорость чтения и восприятия текста); • использование заглавных букв для большого блока текста.
Критерии правильности оформления образовательных презентаций	<ul style="list-style-type: none"> • полнота раскрытия темы; • структуризация информации; • наличие и удобство навигации; • отсутствие грамматических, орфографических и речевых ошибок; • отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации; • наличие и грамотное оформление обязательных слайдов; • обоснованность и рациональность использования средств мультимедиа и анимационных эффектов; • применимость презентации для выбранной целевой аудитории; • грамотность использования цветового оформления; • использование авторских иллюстраций, фонов, фотографий, видеоматериалов; • наличие, обоснованность и грамотность использования фонового звука; • логичное размещение и комплектование объектов; • единый стиль слайдов.

Контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

Вопросы к зачету

I семестр

Заполните карточку личными данными
Расскажите о ваших вкусах и хобби
Составьте ваш физический и моральный портрет
Напишите небольшой рассказ (Ich und mein Studium)
Предложите план экскурсии по факультету

II семестр

Представьте ваш университет
Составьте расписание занятий в университете
Напишите небольшой рассказ (Ich bin Student)
Составьте общеупотребительный список наиболее часто употребляемых вопросов и выражений.
Опишите ваш идеальный образ в профессиональной сфере.
Напишите биографию одного из известных людей.

III семестр

Напишите небольшой рассказ «Ökologische Ausbildungsprobleme»
Составьте интервью с знаменитыми и простыми людьми
Соберите интересные факты «Wirkungen von gesellschaftlichen Erziehungsmethoden»
Опишите путь в филологию
Напишите небольшой рассказ (Иностранный язык в моей профессии)
Напишите краткое эссе на тему «Wirkungen von kulturellen Erziehungsmethoden»
Напишите небольшой рассказ (Pädagogische Tätigkeit und Ethik)
Напишите конспект урока «An der Weltkarte der Erziehung»
Напишите краткое изложение (Polygotten)
Напишите небольшой рассказ (Fremdsprachen und zwischenmenschliche Beziehungen)
Напишите небольшой рассказ (Kommunikationsbarrieren)
Соберите и сопоставьте интересные факты о молодежи Германии и России.

4 семестр

Unsere Fakultät-unsere Studiengruppe
Aus der Geschichte der Ausbildung
Das «wahre» Leben des Studenten
Hochschulbildung in Deutschland und Russland
Besondere Universitäten Deutschlands
Ein Brief. Urlaubsreise
Das Mittagessen
Philologie ist mein Traumberuf
Berlin – Wladikawkas
Energie und Geduld zeitigen gute Früchte
Wer keine fremde Sprache lernt, weiß nichts von seiner eigenen
Der titanische Ehrgeiz der Faust-Figur
Mutter Courage (B.Brecht)
Karl Moor (F.Schiller)
Das Nibelungenlied
Moralische Gesetze

Probleme der Jugendlichen

Die Vorstellungen der Jugend, von der Lektüre, von der Schönheit

An der Weltkarte der Erziehung

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ по дисциплине «Иностранный язык (немецкий)»

В течение всего курса обучения дисциплине «Иностранный язык (немецкий)» проводятся контрольные работы по практическим занятиям. Также студентам выдаются индивидуальные задания.

Примерные задания для контрольных работ

Контрольная работа 1 (1 курс)

Вариант 1

I. Прочитайте и переведите текст:

Weitere Phänomene in der Sprachbeherrschung.

Aus der Vielzahl der sprachbeherrschenden Menschen sind die Begründer des wissenschaftlichen Kommunismus Karl Marx, Friedrich Engels und der Fortsetzer ihrer Grundideen W.I. Lenin zu nennen. Für sie war es äußerst wichtig mehrere Sprachen zu kennen, weil sie vieles lesen sollten und möglichst großen Nutzen aus der Lektüre ziehen konnten. Da sie allseitig gebildete Menschen waren, kamen sie ohne Zeitungs- und Zeitschriftslektüre nicht aus. Die Zeitungen, Zeitschriften und Bücher in den betreffenden Sprachen waren für sie ein sehr wichtiger Lesestoff.

Die Klassiker des Marxismus-Leninismus bemeisterten erfolgreich schon in der Kindheit Latein und Griechisch. Außerdem wurde in deren Familien großer Wert auf das Erlernen fremder Sprachen, vor allem des Englischen, Französischen und Deutschen gelegt.

Karl Marx las literarische Werke ebenfalls in Spanisch, Italienisch, Holländisch, Dänisch, Russisch. Die russische Sprache begann er im Alter von 56 Jahren zu studieren. Friedrich Engels beherrschte auch Spanisch, Holländisch, Dänisch, Irisch, slawische und orientalische Sprachen, insgesamt etwa 25 Sprachen. Auch W.I. Lenin besaß umfangreiche Sprachkenntnisse. Die drei Gelehrten gingen an das Fremdsprachenlernen ganz ernst heran. Das war eine schwere, beharrliche Arbeit und sie machten es aus regem, leidenschaftlichem Interesse an den vielfältigen politischen, ökonomischen, sozialen und kulturellen Problemen ihrer Zeit.

II. Дополните:

1. Die Begründer des wissenschaftlichen Kommunismus sind aus der Vielzahl
2. Äußerst wichtig war für sie...
3. Ein sehr wichtiger Lesestoff waren für sie...
4. In ihren Familien wurde großer Wert auf....
5. An das Fremdsprachenlernen gingen die drei Gelehrten...

III. Распределите предлоги:

sich freuen	
sich bekanntmachen	mit
zufrieden sein	auf
teilnehmen	über
sich erkundigen	von
sich interessieren	nach
aufpassen	für
sich treffen	an
verzichten	
sprechen	
sorgen	

IV. Дополните предложения словами и словосочетаниями, данными справа и переведите их:

- | | |
|------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. Der Schriftsteller hat ein ...geschrieben. | книга. |
| 2. In dieser Auflage sind die ...veröffentlicht. | лучшие произведения. |
| 3. Das Geschenk ist zuran unsere Freundschaft. | напоминание. |
| 4. Er bezahlt | счет |
| 5. Jeder Mensch hat | ответственность |

V. Найдите:

1. a) das Synonym: schließen, bestellen, zumachen, befehlen, drücken;
b) das Antonym: kurz, gemütlich, traurig, lang, komisch, rund.
2. a) das Synonym: offen, kontrollieren, aufmachen, kritisieren;
b) das Antonym: höflich, ziemlich, groß, unbekannt, bekannt.
3. a) das Synonym: bestrafen, prüfen, träumen, abholen, kontrollieren;
b) das Antonym: gelingen, gelten, gewinnen, gleich, mißlingen.
4. a) das Synonym: der Knabe, das Fieber, der Junge, die Karte, die Mutter;
b) das Antonym: hinunter, hinauf, auffallend, längst, heran, kaum.
5. a) das Synonym: erlauben, heiraten, gestatten, entdecken, ausarbeiten;
b) das Antonym: sich setzen, stehen, aufstehen, lassen, schlafen.

VI. Переведите письменно абзац 1

VII. Дайте аннотацию текста.

Контрольный тест по грамматике

2 курс

Вариант 1

1. Der Bus hat _____ Verspätung, wenn es schneit.
 - a. während
 - b. immer
 - c. vor einem Jahr
2. Выберите правильный ответ: Dieses teure Geschenk kann ich nicht _____.
 - a. abnehmen
 - b. annehmen
 - c. aufnehmen
3. Выберите правильный ответ: Ich _____ schon seit Tagen, bei Herrn Kronauer anzurufen.
 - a. verstehe
 - b. verstecke
 - c. versuche
4. Выберите одно из подчёркнутых слов, которое кажется Вам неправильным.
Jorge hat Maria gestern schon wieder einen langen Brief geschrieben.
 - a. hat
 - b. gestern
 - c. geschrieben
5. Выберите правильный ответ: _____ - dieses Gemüse mag ich besonders.
 - a. Äpfel
 - b. Erdäpfel
 - c. Erdbeeren
6. Выберите правильный ответ: Wer ist _____, Erika oder Gudrun?
 - a. kleiner
 - b. klein
 - c. kleinsten
7. Выберите правильный ответ: Ich bin noch nicht fertig, ich habe noch _____ Fragen.
 - a. eigene
 - b. einige
 - c. einzige

8. **Выберите правильный ответ: Wohin fährt Herr Albers?**
a. in Urlaub ans Meer
b. zur Familie
c. zur Arbeit
9. **Выберите антоним к подчеркнутому слову: Ich freue mich über meine Freunde.**
a. sich erinnern an
b. sich ärgern über
c. sich interessieren für
10. **Выберите правильный ответ: Daniel hat den Kuchen gebacken, _____ Simone am liebsten mag.**
a. der
b. den
c. daß
11. **Выберите правильный ответ: Thomas hat ein Thema für seine Abschlussarbeit _____.**
a. ausgewählt
b. auswählen
c. anlegen
12. **Выберите одно из подчёркнутых слов, которое кажется Вам неправильным.**
Andreas hat mir ein Foto von ihrer Freundin gezeigt.
a. mir
b. ihre
c. gezeigt
13. **Выберите правильный ответ: Какое слово в ряду лишнее:**
a. Unglück
b. Unterricht
c. Unrecht
14. **Выберите правильный ответ: Jeder der Kandidaten _____ lange studiert.**
a. sind
b. hat
c. haben
15. **Выберите правильный ответ: Beatrix, _____ du wie der Schauspieler in Casablanca heißt?**
a. kennst
b. erinnerst
c. weißt
16. **Выберите правильный ответ: Diese Entscheidung wurde von ihm _____.**
a. gestellt
b. gesagt
c. getroffen
17. **Выберите правильный ответ: Du _____ aber gut Deutsch.**
a. weißt
b. kennst
c. kannst
18. **Выберите правильный ответ: Mark weiß, daß Heinrich das Buch gestern _____.**
a. lesen wird
b. gelesen
c. gelesen hat
19. **Выберите правильный ответ: Die Lehrerin _____ ihre Schüler.**
a. unterrichtet
b. lernt
c. erklärt
20. **Выберите правильный ответ: Claudia war schon seit einer halben Stunde da, als Gustav und Franz auch endlich _____.**

- a. kam
- b. kamen
- c. kommen hatten

21. Выберите правильный ответ: Otto hat vergessen wie die spanische _____ heißt.

- a. Geld
- b. Scheine
- c. Währung

22. Выберите правильный ответ: Das ist die Tochter meines Sohnes, sie ist meine erste _____ .

- a. Enkelin
- b. Nichte
- c. Kusine

23. Выберите правильный ответ: Frau Heineke _____ abends meistens daheim.

- a. bin
- b. ist
- c. sind

24. Выберите правильный ответ: Zum Händewaschen brauche ich _____ .

- a. Waschmittel
- b. Spülmittel
- c. Seife

25. Выберите правильный ответ: Wenn Karl Zeit gehabt hätte, _____ er sicher gekommen.

- a. wäre
- b. hätte
- c. würde

26. Выберите правильный ответ: Kristin ist noch zu jung. Sie _____ nicht alleine ins Kino gehen.

- a. hat
- b. darf
- c. braucht

27. Выберите правильный ответ: Klaus wird die Prüfung ganz sicher _____, er hat sich gründlich darauf vorbereitet.

- a. bestanden
- b. aufstehen
- c. bestehen

28. Выберите правильный ответ: Stefan mag Käse, _____ er mag kein Fleisch.

- a. oder
- b. aber
- c. außer

29. Как спрашивают в Германии "Который сейчас час?"

- a. Welche Uhr ist es?
- b. Welche Zeit ist es?
- c. Wie spät ist es?

30. Выберите правильный ответ: Bitte schließen Sie das _____ .

- a. Fenster
- b. Radio
- c. Auto

Контрольные вопросы для приема экзамена

Структура экзамена

1. 1.1. Чтение адаптированного профессионально-ориентированного текста (объем 800-1000 печ. зн.).
- 1.2. Перевод выделенного отрывка текста. Узнавание некоторых грамматических форм (на усмотрение преподавателя).
- 1.3. Беседа с преподавателем по затронутым в тексте проблемам.
2. Монологическое высказывание или беседа с преподавателем по предложенным ситуациям
3. Спонтанный перевод предложений с использованием активной лексики и грамматических структур (5-7 предложений).

Примечание:

а) профессионально-ориентированный текст должен соответствовать предметно-тематическому содержанию учебной программы, быть связным и отвечать уровню знаний экзаменуемых. Текст может содержать не более 5% незнакомых слов, значение которых должно быть выписано экзаменатором;

время подготовки – 40 минут.

Образец содержания экзаменационного билета

1.1. Прочтите текст.

I. Прочитайте, переведите и озаглавьте текст.

Es ist ein neues Phänomen im Bereich der Medien und der Kommunikation entstanden, das die herkömmlichen Vorstellungen von den Büchern, vom Kino und Fernsehen verändert, nämlich ein Roman, der speziell für CD-ROM geschaffen worden ist. Das ist eine kommunikative Form, die den "Leser" nicht nur zum Mitautor werden lässt, sondern auch zum Fernsehteilnehmer, zum Kino-, Museumsbesucher und zum Videospieler zugleich.

Der wichtigste Vektor der Synthese der Information und der Kultur ist die Bildung. Das konzeptionell begründete Bildungswesen dient als ein Mechanismus zur praktischen Verwirklichung jedes Modells der Gesellschaft durch die Ausbildung des zukünftigen Tätigkeitssubjektes.

Kulturelle Bedingtheit der Weltanschauung der Lernenden, Aneignung der kulturfrendlichen Einstellung zur Welt und zum Menschen sind zum wichtigsten Bestandteil des Bildungsprozesses geworden. Den Inhalt einer solchen Weltauffassung bilden das Streben nach den echten Kulturwerten und die Abtrennung der Erscheinungen der Antikultur, was die Aneignung der Unterscheidungskriterien zum Ziel der Ausbildung macht.

II. Выпишите из текста информацию о новой коммуникативной форме.

III. Выберите по содержанию текста утверждение, что важнейшим вектором синтеза информации и культуры является образование.

IV. Переведите письменно абзац 3.

V. Сделайте аннотацию на нем. языке.

VI. Переведите устно выделенный отрывок текста. (см. п.1.1.)

VII. Беседа преподавателя по затронутым в тексте проблемам.

Беседа с преподавателем по предложенным ситуациям:

Переведите предложения, используя активную лексику.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Литература

а) Основная литература:

1. Гадзаова Л.П. Немецкий язык: Учебное пособие к изучению немецкого языка для студентов 1 курса неязыковых специальностей: Владикавказ: изд-во СОГУ, 2016. – 176 с.
2. Гадзаова Л.П., Котоваева Г.Н. Немецкий язык: Учеб. для студентов 2 курса гуманитарного направления. – Владикавказ, изд-во СОГУ, 2011. – 226 с.

б) Дополнительная литература:

1. Гадзаова Л.П. Deutschland, deutsche Sprache und die Deutschen: Практикум для студентов, магистрантов, изучающих немецкий язык: Владикавказ: изд-во СОГУ, 2017. – 194 с.
2. Гадзаова Л.П. Формирование межкультурной компетентности и профессиональной устойчивости нового поколения студентов вуза: Монография / Владикавказ: Изд-во СОГУ, 2016. – 152 с.
3. Гадзаова Л.П. Формирование нравственных ценностей у студентов неязыкового вуза средствами немецкого языка.: Учеб.– Владикавказ: Изд-во СОГУ, 2007. –176 с.
4. Гадзаова Л.П.. Немецкий язык: Учеб. для факультетов журналистики и филологии. – Владикавказ: Изд-во СОГУ, 2009. – 190 с.
5. Гадзаова Л.П. Использование ресурсов иностранного языка в развитии ценностного потенциала студентов неязыкового вуза: Монография / Владикавказ: Изд-во СОГУ, 2009. – 148 с.
6. Гадзаова Л.П. Немецкий язык: Учебное пособие по чтению, переводу и реферированию текстов гуманитарного профиля. Владикавказ: изд-во СОГУ, 2014. -300с.
7. Гандельман В.А. , Катаева А.Г., С.Г.Катаев. Немецкий язык для гуманитарных вузов: Учеб. -3-е изд. - М.: Юрайт, 2013. - 318 с.

в) Профессиональные базы данных и Интернет-ресурсы

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL:<http://www.elibrary.ru>.

– База данных «ЭБС elibrary». – URL: <http://elibrary.ru>

– Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL:<http://biblio-online.ru>.

– Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.

– Универсальная база данных «East-View». ООО «Ивис». – URL: <https://dlib.eastview.com/>

– Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ). – ФГБУ "РГБ. – URL: <https://dvs.rsl.ru>

– Справочная правовая система КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru>

– Библиотека Гумер: Лингвистика. Филология. Языкознание. – URL:http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php

– Scopus – крупнейшая единая база данных, содержащая аннотации и информацию о цитируемости рецензируемой научной литературы, со встроенными инструментами отслеживания, анализа и визуализации данных. В базе содержится 23700 изданий от 5000 международных издателей, в области естественных, общественных и гуманитарных наук, техники, медицины и искусства. <https://www.scopus.com/>

– Web of Science. Научометрическая реферативная база данных журналов и конференций. <https://apps.webofknowledge.com/home.do?SID=Z1V9IS8DggMcH9KSZ1X>

Рекомендуемые интернет-адреса по курсу:

Электронная библиотека по лингвистике, языкознанию	https://superlinguist.ru
Все о языках, лингвистике, переводах	https://linguistic.ru
Библиотека Гумер - языкознание. Лингвистика. Филология. Языкознание	http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php
Лингвистика. Семиотика. Культура	https://mling.ru
Энциклопедия «Языкознание»	http://jazykoznanie.ru/
Словари. ру	http://slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050
Самый большой онлайн-словарь (6000 языков)	https://ru.glosbe.com
Библиотека с книгами по общему языкознанию	http://genling.ru/books/
Иностранные языки онлайн	https://lingualeo.com/ru
Talk to Me Platinum – интерактивный курс для изучения немецкого языка.	www.ict.edu.ru/vconf/files/Быкова
Садовникова Нина Ивановна, Новые информационные технологии в обучении иностранным языкам	http://festival.1september.ru/authors/100-684-782/
Prowaznik B. Langer Weg ins Internet. Vorveroffentlichung aus der Publikation „E-Learning-Wunschraum oder Realität?"-2004.-	http://www.iik.de/publikationen/prowaznik

10. Материально-техническое оснащение дисциплины:

Компьютерный класс, доступ к сети Интернет (во время самостоятельной работы), оргтехника, электронная база данных библиотеки СОГУ, лекционные аудитории; кабинет, оснащенный интерактивной доской и мультимедийным проектором.

Реестр программного обеспечения

№ п/п	Наименование	№ договора(лицензия)	Страна производитель
1.	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
2.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
3.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016г	США
4.	Система тестирования Sunrav WEB Class	№468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т.(бессрочно)	Россия
5.	Система компьютерной верстки MikTex	Лицензия FSF/Debian (Свободное программное обеспечение) (бессрочно)	
6.	Kaspersky Endpoint Security	До 22.01.2024	Россия
7.	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат. ВУЗ»	№ 6262 от 09.01.2023 (действителен до 31.12.2023г) с ОАО «Анти-Плагиат»	Россия
8.	Автоматизированная система «Управление – Деканат БРС»	Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611830 от 06.02.2015г.(бессрочно)	СОГУ
9.	Программа для ЭВМ «Банк	Разработка СОГУ Свидетельство о	СОГУ

	вопросов для контроля знаний»	государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015г. (бессрочно)	
10.	Планы	№8867, от09.01.2023г. (09.01.2023г. до 31.12.2023г.) ООО ЛММИС	Россия
11.	VSDESK	№ 210406/01 от 06.04.2021г. ИП И,А.Сергеевич Тех.под. 07.04.2022	Россия
12.	«Галактика»	от 14.03.2022г (примерная дата)	Россия
13.	DIRECTUM RX – Система электронного документооборота	ООО Галактика ИТ договор № 120320/Д/А от 14.03.2022(примерная дата)	Россия
14.	Услуги связи (доступ к сети интернет)	ООО Алком № AL-0044 от 01.02.2022г - 31.12.2022г	Россия
15.	MOODLE	Бесплатное российское	США (бесплатное российское)
16.	«Галактика РУЗ»	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
17.	Личный кабинет абитуриента	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
18.	Личный кабинет студента/сотрудника	Лицензия бессрочная Тех.сопровождение от 14.03.2022 г	Россия
19.	Электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ (ЭБД РГБ)	https://dvs.rsl.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
20.	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»	https://biblioclub.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
21.	ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru»	http://elibrary.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
22.	Универсальная баз данных East View	https://dlib.eastview.com	США
23.	ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям	www.biblio-online.ru Требуется регистрация в библиотеке СОГУ	Россия
24.	КЭП (домен на яндексе)	бесплатное	Россия
25.	РусГард	бесплатное	Россия
26.	ViPNet		Россия

