

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М. Е. ВСЕВЬЕВА»**

Факультет иностранных языков

Кафедра иностранных языков и методик обучения

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ
ПРОФИЛЯ ПОДГОТОВКИ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ, НЕМЕЦКИЙ)»**

Саранск 2020

Содержание

Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям	4
Методические рекомендации по подготовке к практическим и лабораторным занятиям	7
Методические рекомендации по написанию реферата	13
Методические рекомендации по написанию реферата	17
Методические рекомендации по написанию эссе	24
Методические рекомендации по подготовке к докладу	25
Методические рекомендации по подготовке презентаций	27
Методические рекомендации по подготовке к зачету или экзамену	28
Методические рекомендации по практикам	32
Методические рекомендации по написанию курсовых работ	36
Методические рекомендации по подготовке к государственной итоговой аттестации	40

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 г. № 125.

Составители рекомендаций:

Лазутова Людмила Андреевна, кандидат филологических наук, заведующий кафедрой иностранных языков и методик обучения;

Кизрина Наталья Геннадьевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры иностранных языков и методик обучения;

Каштанова Ирина Ивановна, кандидат филологических наук, доцент кафедрой лингвистики и перевода;

Программа рассмотрена на заседаниях кафедры иностранных языков и методик обучения, протокол № 13 от 28 мая 2019 г.

Заведующий кафедрой иностранных языков и методик обучения



Л. А. Лазутова

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета факультета иностранных языков, протокол № 12 от 29 мая 2019 г.

Председатель УМС факультета иностранных языков



О. А. Бирюкова

Методические рекомендации по подготовке к лекциям

Лекция в вузе – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Различают следующие виды лекций по различным характерным признакам:

- По общим целям: агитационные, пропагандистские, воспитывающие, развивающие.
- По содержанию: академические и популярные.
- По воздействию: на уровне эмоций, на уровне понимания, на уровне убеждений.
- По наличию обратной связи: односторонние и с обратной связью. На лекциях второго типа эффективность восприятия информации выше, т. к. обмен вопросами и ответами позволяет лектору учитывать состояние аудитории, вносить необходимые поправки, управлять мыслительной деятельностью студентов.
- По методике чтения: монолог и диалог.
- По дидактическим задачам и месту в учебном процессе: вводные, текущие, заключительно обобщающие, установочные, обзорные.

В ходе лекционных занятий следует вести конспектирование учебного материала. Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.

Лекция как элемент образовательного процесса включает следующие этапы:

- 1) формулировку темы лекции;

- 2) указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
- 3) изложение вводной части;
- 4) изложение основной части лекции;
- 5) краткие выводы по каждому из вопросов;
- 6) заключение;
- 7) рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил:

1. Не начинать записывать материал с первых слов лектора. Сначала надо выслушать мысль до конца и постараться понять ее.
2. Надо приступать к записи в тот момент, когда лектор, заканчивая изложение мысли, начинает ее комментировать.
3. Конспект должен быть разделен на отдельные части. В нем должны быть заголовки, подзаголовки, выводы, названия тем. Выделения можно делать подчеркиванием или с помощью цвета. Каждый студент со временем должен наработать свою систему выделений.
4. Целесообразно использовать условные обозначения, знаки, указатели, свою систему сокращений, что позволяет сделать запись более наглядной и краткой. Однако, надо учитывать, что все сокращения должны легко и однозначно расшифровываться.
5. Следует избегать сложных и длинных рассуждений.
6. Следует оставлять поля. На полях можно оставлять собственные записи и вопросы.
7. Не надо стараться фиксировать материал дословно. При этом часто теряется главная мысль. Надо отбрасывать второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.
8. Если в лекции встречаются непонятные термины, надо оставить место для дальнейшего уточнения.

Необходимо владеть навыками рационального конспектирования. Следует знать, что не существует какого-либо единого, универсального для всех метода конспектирования. Каждый ведет записи так, как ему представляется наиболее целесообразным и удобным. Собственный метод складывается по мере накопления опыта, но во всех случаях надо стремиться к тому, чтобы конспективные записи были краткими и наилучшим образом содействовали глубокому усвоению изучаемого материала.

Важно помнить, что лекция – это творческий процесс, в котором участвуют одновременно и лектор, и студенты, поэтому она требует атмосферы сотрудничества и уважительного отношения к труду лектора.

Следует научиться понимать основную идею лекции, а также, следуя за лектором, участвовать в усвоении новых мыслей. Время, отведенное на лекцию, можно считать использованным полноценно, если Вы понимаете роль лектора, задачи лекции, если работаете вместе с лектором, а не бездумно ведете конспект.

Подготовленным можно считать такого студента, который, присутствуя на лекции, усвоил ее содержание, а перед лекцией припомнил материал излагаемого на ней раздела, или просмотрел свой конспект или учебник.

Важно помнить, что ни одна дисциплина не может быть изучена в необходимом объеме только по конспектам. Для хорошего усвоения курса нужна систематическая работа с учебной и научной литературой, а конспект может лишь облегчить понимание и усвоение материала.

Методические рекомендации

по подготовке к практическим и лабораторным занятиям

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, при необходимости сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

При подготовке к лабораторным и практическим занятиям по иностранным языкам необходимо обратить внимание на некоторые особенности.

При работе над **произношением** и техникой чтения следует обратить внимание на возможное несоответствие между написанием и произношением слов в иностранном языке, например, одна и та же буква в разных положениях в словах может читаться как несколько разных звуков.

При подготовке фонетического чтения текста рекомендуется:

- освоить правильное произношение читаемых слов;
- обратить внимание на ударение и смысловую паузацию;
- обратить внимание на правильную интонацию;
- выработать автоматизированные навыки воспроизведения и употребления изученных интонационных структур;
- отработать темп чтения.

Необходимо научиться распознавать звуки в отдельных словах, словосочетаниях, предложениях и воспроизводить их; понимать при прослушивании отдельные слова и воспроизводить их; воспринимать на слух краткие глагольные формы; воспринимать на слух синтагмы и паузы, ритм речи (ударные и неударные слов в потоке речи); определять тип высказываний в зависимости от интонации; выделять ключевые слова, понимать смысл основных частей диалога или монолога. Это дает возможность активно участвовать в дискуссиях на различные темы, грамотно и правильно строить фразы на иностранном языке, адекватно вести себя при общении с носителями языка в разнообразных ситуациях.

Чтобы научиться вести **диалог** на иностранном языке, следует уметь:

- отвечать на вопросы собеседника в полной и краткой форме;
- самому задавать вопросы собеседнику; вставлять реплики, знать часто употребляемые в диалогах слова (слова приветствия, благодарности, согласия или несогласия, одобрения, возражения, удивления, восхищения и т. д.);
- уметь обойтись в беседе небольшим запасом слов, используя неязыковые средства передачи информации: жесты, мимику, интонацию, указание на окружающие предметы.

Для того чтобы без ошибок поддерживать беседу, нужно запомнить указанные в учебнике предложения-образцы, а также диалоги-образцы.

Прежде чем заучивать диалог-образец, необходимо:

- проверить, все ли предложения-образцы в нем вы понимаете и знаете наизусть;

– вообразить себе ситуацию, в которой может состояться подобный диалог; разбить диалог на смысловые части, например: вопрос – ответ слова благодарности.

Чтобы заучить диалог-образец наизусть, целесообразно воспроизвести диалог наизусть сначала по частям, затем целиком, стараясь подражать произношению и интонациям диктора.

Запомнив диалог-образец, следует составить аналогичные диалоги, заменяя или дополняя в них реплики и вопросы.

Необходимо научиться использовать неязыковые средства передачи информации собеседнику (жесты, мимику, интонацию, указания на предметы): это расширяет возможности вести беседу с представителями стран немецкого языка.

Чтобы научиться **высказываться** по теме (содержанию текста, ситуации, рисунка и т. п.), целесообразно:

- продумать, о чем нужно сказать по заданной теме, какие факты сообщить, что является главным, что второстепенным;
- мысленно составить план высказывания;
- записать план высказывания на иностранном языке с помощью знакомых предложений-образцов или отдельных слов;
- подобрать к каждому пункту плана предложения-образцы, с помощью которых можно раскрыть содержание пунктов плана;
- следить за тем, чтобы они были разнообразны.

Необходимо избегать дословного перевода своего рассказа на иностранный язык. При передаче информации, написанной на русском языке, следует опускать незнакомые слова или заменять их близкими по смыслу. В случае необходимости рекомендуется перефразировать все предложение и перевести общий смысл любыми словами и простыми предложениями.

Следует стремиться строить связное высказывание по аналогии с высказыванием-образцом, составленным из фрагментов предложений-образцов, дополнив их необходимыми сведениями.

Разные темы высказывания требуют разного построения, разной формы и разного объема. Нужно тренироваться сначала в высказываниях, состоящих из 4–5 фраз, затем 6–8 и более.

Для работы над **грамматикой** необходимо использовать рекомендуемые грамматические справочники и пособия. Повторять следует особо трудные и специфические для данного иностранного языка разделы грамматики.

Для того чтобы повторить один из нужных разделов грамматики, следует прочесть его по грамматическому справочнику, разобраться в объяснении, проанализировать примеры, а затем выполнить упражнения. Все другие виды упражнений, предлагаемые в пособиях, рекомендуется делать письменно. Рекомендуется также делать грамматический анализ отрывков из изучаемых литературных произведений и специальных текстов:

- 1) выбрать несколько предложений из текста, полностью разобрать по частям речи и членам предложения, объяснить все грамматические явления – употребление времен, глаголов, артиклей;
- 2) выбрать из текста предложения с определенным грамматическим явлением.

Как заключительный этап закрепления грамматического явления полезен перевод с русского языка на иностранный.

При изучении определенных грамматических явлений иностранного языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала. Следует уделять внимание порядку слов в предложении.

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка. При

работе с текстом на иностранном языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями.

1. Работу с текстом следует начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст.

2. Затем приступите к работе на уровне отдельных предложений. Прочитайте предложение, определите его границы. Проанализируйте предложение синтаксически: определите, простое это предложение или сложное (сложносочиненное или сложноподчиненное), есть ли в предложении усложненные синтаксические конструкции (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты).

3. Простое предложение следует разобрать по членам предложения (выделить подлежащее, сказуемое, второстепенные члены), затем перевести на русский язык.

4. Сложносочиненное предложение разбейте на простые предложения, входящие в его состав, и анализируйте каждое предложение.

5. Сложноподчиненное предложение выполняет в сложном предложении функцию одного из членов предложения: подлежащего, именной части составного сказуемого, дополнения и обстоятельства. Придаточные предложения обычно отвечают на те же вопросы, на которые отвечают члены простого предложения, и являются как бы развёрнутыми членами простого предложения. Определите по вопросу к придаточному предложению и союзу его тип и переведите сложноподчинённое предложение.

Рекомендации по овладению **навыками чтения** сводятся к следующему: определить основное содержание текста по знакомым опорным словам, интернациональной лексике и с помощью лингвистического анализа (морфологической структуры слова, соотношения членов предложения и т.д.); понять значение слов по контексту или интернациональной лексике; выделить смысловую структуру текста, главную и второстепенную

информацию; обобщить факты, приведенные в тексте; уметь сделать перевод всего текста или его фрагмента с помощью словаря; изложить результаты своей работы в устной или письменной форме (в зависимости от задания).

При переводе незнакомых слов следует учитывать многозначность и вариативность слов. Исходя из общего содержания переводимого текста, необходимо из представленного в словаре множества значений русского слова выбрать наиболее подходящее.

Важное место при переводе текста имеют интернациональные слова, значение которых можно раскрыть без обращения к словарю, так как они имеют общие корни во многих европейских и русском языках. Далее следует обратить внимание на устойчивые словосочетания, имеющиеся в каждом языке. Эти устойчивые словосочетания являются неразрывным целым, значение которого не всегда можно уяснить путем перевода составляющих его слов. Поэтому они не могут быть переведены буквально на русский язык. Такие словосочетания рекомендуется выписывать целиком и заучивать наизусть. Значение таких словосочетаний часто приходится искать в специальных словарях.

При переводе с иностранного языка на русский важную роль играют предлоги, поскольку при наличии лишь небольшого количества окончаний они часто являются единственными выразителями отношений между словами в предложении.

Эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в иностранном языке. Знание значения суффиксов и префиксов поможет легко справиться с переводом на русский язык незнакомого иностранного слова.

Составление вопросов по тексту поможет лучше понять содержание и запомнить новые слова и словосочетания.

Подробный пересказ текста с опорой на план (вопросы) и заменой идиоматических и образных средств выражения в тексте на более простые

элементы, имеющие тот же смысл, способствует расширению словарного запаса и развитию навыков иноязычной речи.

Методические рекомендации по написанию реферата

Написание реферата является

- одной из форм обучения студентов, направленной на организацию и повышение уровня самостоятельной работы студентов;
- одной из форм научной работы студентов, целью которой является расширение научного кругозора студентов, ознакомление с методологией научного поиска.

Реферат – это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами.

При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы.

Темы рефератов определяются кафедрой и содержатся в программе курса. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Целью написания рефератов является:

- формирование у студентов навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- формирование навыков грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;

– выявление и развитие у студентов интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы и дальнейших научных трудах.

Основные **задачи** студента при написании реферата:

1) с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;

2) верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;

3) уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

– материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;

– необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.);

– при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

– реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы согласны.

Этапы работы над рефератом

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования: выбор тематики реферата – изучение литературы – составление плана работы.

2. Изложение результатов изучения в виде связного текста. Ознакомление со структурой реферата; объемом и техническими требованиями, предъявляемыми к выполнению реферата; критериями оценивания реферата.

3. Устное сообщение по теме реферата.

Структура реферата

1. Титульный лист (Образец оформления титульного листа для реферата – см. Приложение 1).

2. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3. После оглавления следует введение. Введение – раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы. Объем введения составляет 1,5–2 страницы.

4. Основная часть – это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2–3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части. В нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

6. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке (английском или немецком). Работа, выполненная с

использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы. Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с красной строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1, 25 см. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Критерии оценивания реферата

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.

2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность

формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).

5. Использование литературных источников.

6. Культура письменного изложения материала.

7. Культура оформления материалов работы.

Реферат должен быть сдан для проверки в установленный срок. Все требования к реферату сообщаются обучающимся в начале изучения дисциплины. Работа, не соответствующая данным требованиям менее чем на 60 %, считается не зачтенной.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе – самостоятельная творческая письменная работа. По форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Особенности эссе: наличие конкретной темы или вопроса; личностный характер восприятия проблемы и её осмысления; небольшой объём;

свободная композиция; непринуждённость повествования; внутреннее смысловое единство; афористичность, эмоциональность речи.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При подготовке эссе обучающийся должен продемонстрировать следующие умения: четко и грамотно формулировать мысли; структурировать информацию; использовать основные категории анализа; выделять причинно-следственные связи; иллюстрировать понятия соответствующими примерами; аргументировать свои выводы; владеть научным стилем речи.

Различают следующие виды эссе:

1. Эссе-дискуссия. В эссе-дискуссии автор сравнивает противоположные точки зрения по определенному вопросу, при этом точка зрения самого автора может быть выражена более сильно.

2. Тезисное эссе. В тезисном эссе автор высказывается в поддержку только одного мнения или суждения.

3. Эссе-проблема. В эссе-проблеме автору необходимо озвучить решение какой-либо проблемы дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Перечень примерных тем эссе представлен в рабочих программах дисциплин. Темы могут распределяться самостоятельно обучающимися (по желанию), а также закрепляться преподавателями дисциплины.

Для грамотного, интересного эссе необходимо соблюдение некоторых правил и рекомендаций.

Порядок подготовки к написанию эссе включает **следующие этапы:**

I. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1. Выбор темы эссе. Тема эссе должна отвечать нескольким требованиям:

- соответствует интересам студента;
- обучающийся понимает смысл высказывания;

– по данной теме студенту есть что сказать (студент знает термины, может привести примеры, имеет личный опыт и т. д.).

2. Изучение теоретического материала.

3. Определение смысла, актуальности, ключевого тезиса высказывания (проблемы) и определение собственной позиции.

II. Написание текста эссе.

1. Составление тезисного плана эссе. Подбор аргументов «за» и/или «против» данного высказывания. Для каждого аргумента необходимо подобрать примеры, факты, ситуации из жизни, личного опыта, выдающихся личностей. Распределить подобранные аргументы в определенной последовательности. Подобрать вступление к рассуждению.

2. Создание текста эссе. Изложение собственной точки зрения в соответствии с тезисным планом.

Структурная схема эссе

1. Введение – определение основного вопроса эссе.

2. Основная часть – ответ на поставленный вопрос. Один параграф содержит: тезис, доказательство, иллюстрации, подвывод, являющийся частично ответом на поставленный вопрос.

3. Заключение – суммирование уже сделанных подвыводов и окончательный ответ на вопрос эссе.

Отметим наиболее приемлемую технику доказательства приведенных в эссе высказываний. Доказательство – это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений.

Структура аргументации (доказательства)

Структура любого доказательства включает, по меньшей мере, три составляющие: тезис, аргументы, вывод или оценочные суждения.

➤ Тезис – это сужение, которое надо доказать.

➤ Аргументы – это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса.

- Вывод – это мнение, основанное на анализе фактов.
- Оценочные суждения – это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах.

Требования, предъявляемые к эссе

1. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
2. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи.
3. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.
4. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.
5. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.
6. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению эссе

Объем работы должен составлять не менее 10 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы. Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с красной строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1, 25 см. При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего

фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

– каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Инструкция по написанию эссе

Прежде чем приступить к написанию эссе:

- 1) изучите теоретический материал;
- 2) уясните особенности заявленной темы эссе;
- 3) продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;
- 4) выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;
- 5) определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции;
- 6) составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.

При написании эссе:

- 1) напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры;
- 2) проанализируйте содержание написанного;
- 3) проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного;
- 4) внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

Критерии оценивания эссе

При оценивании эссе необходимо выделить следующие элементы:

- 2) представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы;

3) раскрытие проблемы на теоретическом и бытовом уровнях, с корректным использованием или без использования определений, терминологии;

4) аргументация своей позиции с опорой на факты или собственный опыт

**ФГБОУ ВО «МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»**

Факультет иностранных языков

Кафедра иностранных языков и методик обучения

РЕФЕРАТ

**Тема: «Организация интерактивного обучения грамматике на уроке
немецкого языка в старших классах средней
общеобразовательной школы»**

Выполнил(а): студент факультета
и иностранных языков, группы ...

Научный руководитель:

С. Г. Вишленкова, канд. филол. наук,
доцент кафедры иностранных языков
и методик обучения

Саранск 2020

ФГБОУ ВО «МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА»

Факультет иностранных языков

Кафедра иностранных языков и методик обучения

ЭССЕ

**Тема: «Организация интерактивного обучения грамматике на уроке
немецкого языка в старших классах средней
общеобразовательной школы»**

Выполнил(а): студент факультета
иностраннных языков, группы ...

Научный руководитель:

С. Г. Вишленкова, канд. филол. наук,
доцент кафедры иностранных языков
и методик обучения

Саранск 2020

Методические рекомендации по подготовке к докладу

Доклад – публичное сообщение на определенную тему, способствующее формированию навыков исследовательской работы, расширяющее познавательный интерес.

Работа над докладом состоит из следующих этапов:

- составление плана работы;
- систематизации полученных сведений;
- составление выводов и обобщений.

Доклад может быть представлен в устной и письменной форме.

Письменный доклад – это запись устного сообщения по какой-либо теме объёмом от пяти до пятнадцати страниц. В таком докладе не обязательно:

- выделять структурные элементы работы в виде плана;
- выделять заголовки внутри текста;
- ссылаться на использованную литературу по ходу текста.

Но обязательно следует приводить список всех используемых источников в конце работы. При подготовке доклада целесообразно соблюдать следующий порядок работы:

- подобрать литературу по изучаемой теме, познакомиться с её содержанием;
- пользуясь закладками, отметить наиболее существенные места или сделать выписки;
- составить план доклада;
- используя рекомендации по составлению тематического конспекта и составленный план, написать доклад, в заключение которого обязательно выразить своё отношение к излагаемой теме и её содержанию;
- прочитать текст и редактировать его;
- оформить в соответствии с требованиями к оформлению докладов.

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа:

- докоммуникативный этап (подготовка выступления);
- коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата (например, «Технология изготовления...», «Модель развития...», «Система управления...» и пр.).

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов, название сообщения, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста.

После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Методические рекомендации по подготовке презентаций

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи

выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Методические рекомендации по подготовке к зачету или экзамену

Изучение дисциплины или модуля завершается сдачей зачета или экзамена. Зачет или экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Зачет или экзамен по изученной дисциплине или модулю проходит в устной или письменной форме на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины.

К зачету или экзамену допускается студент, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные рабочей программой. В случае пропуска

учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам студенту следует изучить упущенный материал самостоятельно.

Непосредственная самостоятельная работа по подготовке к зачету экзамену призвана лишь систематизировать, уточнить, упорядочить уже приобретенные знания, навыки и умения, упрочить интеллектуальную и психологическую готовность успешного прохождения аттестации по учебной дисциплине.

Подготовка к зачету или экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету или экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Сессия – это серия зачетов и экзаменов, установленных учебным планом образовательного учреждения. Между экзаменами студентам предоставляется время на подготовку, интервал обычно составляет 3-4 дня. Не следует думать, что 3-4 дня достаточно для успешной подготовки к экзаменам. В эти 3-4 дня нужно систематизировать уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студентов знакомят с основными требованиями, ответят на возникшие у них вопросы. Поэтому посещение консультаций обязательно.

В период подготовки к зачетам или экзаменам важную роль играет соблюдение режима дня. Всегда, а во время подготовки к экзаменам особенно, следует заботиться о своем здоровье. Занятиям следует уделять утренние и дневные часы. Для полноценного отдыха и восстановления организма спать нужно не менее 8 часов в сутки.

Следует обратить внимание на организацию полноценного питания. В рацион следует включить продукты, положительно влияющие на умственную активность (орехи, мед, шоколад и т.д.).

Пожалуй, самым важным условием эффективной работы по подготовке к зачету или экзамену по дисциплине является наличие учебников, хороших конспектов лекций, справочников, изученной литературы. Своевременная подготовка конспектов, ведение необходимых записей при подготовке к занятиям в течение семестра, позволяет ликвидировать возникающие пробелы, делает запоминание материала было осознанным. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Литература для подготовки к зачету или экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе дисциплины. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к зачету или экзамену является конспект, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к зачету или экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Перед тем, как приступить непосредственно к изучению материала, необходимо заняться организацией времени, которое есть в вашем распоряжении. Тайм-менеджмент позволяет оценить объем предстоящей работы, распределить нагрузку, составить план подготовки, расставить приоритеты. Есть множество способов и вариантов работы над этим вопросом. Необходимо для себя решить, что вам лично подходит больше всего.

При составлении плана подготовки помните, что никто не способен учить круглосуточно. Следует учесть время на непредвиденные ситуации, отсутствие вдохновения, необходимый отдых.

Придерживайтесь основного правила: «Не теряй времени зря». Используйте время, отведенное на подготовку, как можно эффективнее. Перед началом подготовки к экзаменам необходимо просмотреть весь материал и отложить тот, что хорошо знаком, и начинать учить незнакомый, новый. Новый и сложный материал учите в то время суток, когда хорошо думается, работоспособность высока. Обычно это утренние часы после хорошего отдыха.

Подготовьте место для занятий: уберите со стола лишние вещи, подготовьте и удобно расположите все необходимое: нужные учебники, пособия, тетради, бумагу, карандаши.

Составьте план на каждый день подготовки, учитывая объем и сложность изучаемого материала. Занимайтесь, следуя плану, сохраняйте спокойствие, учитывайте естественные ритмы работы вашего организма.

К трудно запоминаемому материалу необходимо возвращаться несколько раз, просматривать его в течение нескольких минут вечером, а затем еще раз – утром. Очень полезно составлять планы изучаемых тем, можно также практиковать написание вопросов в виде краткого, тезисного изложения материала.

Запоминанию материала способствует разбивка его на смысловые блоки, которые необходимо укрупнять и обобщать, выражая главные мысли. Текст можно сильно сократить, представив его в виде схемы, ментальной карты и т.п. При этом восприятие и качество запоминания значительно улучшаются за счет большей образности записи.

Пересказ текста своими словами приводит к лучшему его запоминанию, чем многократное чтение, поскольку это активная, организованная умственная работа. Любая аналитическая работа с текстом

приводит к его лучшему запоминанию. Это может быть перекомпоновка материала, нахождение парадоксальных формулировок и т.д.

Следует помнить, что подготовка связана не только с запоминанием. Она также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей. Не ограничивайте подготовку к зачету или экзамену простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.

На зачет или экзамен следует приходить отдохнувшим, с положительным эмоциональным настроением. Не следует учить всю ночь перед экзаменом, нужно хорошо выспаться, отдохнуть.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Результат по сдаче зачета или экзамена объявляется студентам, вносится преподавателем в экзаменационную ведомость.

Зачеты и экзамены – это стресс для студента. Постарайтесь выработать конструктивное отношение к ним, и научиться воспринимать экзамен не как испытание, а как возможность проявить себя, улучшить оценки за год, приобрести экзаменационный опыт, стать более внимательными и организованными.

Методические рекомендации по практикам

Организация проведения практики осуществляется на основе договоров МГПУ имени М. Е. Евсевьева (далее МГПУ) с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена в структурных подразделениях МГПУ.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в

соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320).

Ответственность за прохождение обучающимися предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) несут руководители практики от Профильной организации. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающийся имеет право пройти часть практики по вариативному модулю в соответствии с программой практики на основе личного заявления (Приложение 1) и по индивидуальному графику, которые

согласовываются с руководителем ОПОП и утверждаются деканом факультета. В случае выполнения студентом части программы практики в форме вариативного модуля, к отчету по практике студентом прилагаются соответствующие документы. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы при прохождении практики определяется Трудовым кодексом Российской Федерации. Для инвалидов продолжительность рабочей недели и ежедневной работы устанавливается в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации. На весь период прохождения практики на базе Профильной организации на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Профильной организации. Перед началом практики проводится установочная конференция в Университете. На установочной конференции студенты знакомятся с программой практики, требованиями к итоговым результатам практики, правилами внутреннего распорядка и техники безопасности. Итоги практики обсуждаются на заключительной конференции в Университете. Заключительная конференция в Университете проводится не позднее чем через две рабочих недели после окончания практики.

Учебная практика направлена на формирование у студентов первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, и реализуется по основным видам профессиональной деятельности. Учебная практика может проводиться как непрерывно, так и дискретно. Учебная практика может быть рассредоточенной или концентрированной, может проводиться без отрыва от аудиторных занятий во второй половине дня (в зависимости от вида практики, определяемой выпускающей кафедрой). Рассредоточенная учебная практика проводится в соответствии с утвержденным графиком/расписанием учебных занятий. Учебная практика в зависимости от её целей, задач и содержания может быть представлена следующими разновидностями:

ознакомительная, музейная, полевая, архивная, археологическая, пленэр и др. На период учебной практики студент может занимать следующие должности: помощник учителя (классного руководителя, менеджера, воспитателя, логопеда и т. д.), студент-практикант.

Производственная практика направлена на формирование профессиональных умений, навыков и опыта практической работы. Производственная практика может проводиться как непрерывно, так и дискретно. Летнюю педагогическую практику студенты могут проходить в составе педагогических отрядов на базе детских оздоровительных лагерей. На период производственной практики студент может занимать следующие должности: учитель, классный руководитель, менеджер, переводчик, воспитатель, логопед, вожатый, психолог, исследователь и т. д.

Научно-исследовательская работа представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на освоение студентами методов и навыков научной исследовательской деятельности, подготовку обучающихся к написанию курсовых работ и выпускной квалификационной работы. НИР может проводиться в структурных подразделениях Университета и/или профильных организациях. На базе практики должна быть предоставлена возможность обучающимся: – изучать научную литературу и другую специальную информацию в соответствующей области знаний; – осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования; – составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию), готовить рефераты; – выступать с докладом на конференции, научном семинаре.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. Организацию и руководство преддипломной практикой, как правило, осуществляют научные руководители выпускных квалификационных работ студентов и/или руководители от организации (базы практики). Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях Университета и/или профильных организациях.

Отчетная документация студента по всем видам практик включает в себя следующие обязательные компоненты: 1) Путевка на практику, бланк подтверждения (оформляется на выездную практику); 2) Титульный лист отчета студента по практике; 3) Индивидуальное задание на практику; 4) План (график) проведения практики; 5) Дневник практики с приложениями документов, предусмотренных программой практики; 6) Аттестационный лист с характеристикой (отзывом) руководителя практики от профильной организации; 7) Отчет студента о результатах прохождения практики. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Структура дневника практики и аттестационный лист могут быть изменены в зависимости от направленности (профиля) образовательной программы. Содержание индивидуальных заданий на период практики должно соответствовать цели и задачам практики, учитывать конкретные условия и возможности профильной организации. Характеристика содержать в себе заключение профильной организации о деятельности обучающегося и проявленных за период прохождения практики профессиональных и личностных качествах, сформированных компетенциях (технологические навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе). На основании выполненных работ, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием за период практики, обучающимся составляется отчет о прохождении практики. Отчет о прохождении практики должен отражать суть проделанной обучающимся во время практики работы, иметь четкую структуру и логическую последовательность, сопровождаться необходимым иллюстративным материалом. В аттестационный лист заносятся оценки за практику по критериям, выделенным в рабочей

программе и оценочных средствах или каждому виду деятельности. Контроль за выполнением обучающимся программы практики проводится в форме аттестации, в процессе которой оценивается уровень сформированности профессиональных компетенций. Результаты уровня сформированности профессиональных компетенций фиксируются в аттестационном листе.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Приступая к освоению программы практики обучающимся целесообразно повторить теоретико-практический материал дисциплин «Педагогика», «Психология», «Методика обучения английскому языку», «Иностранный язык». Задания, предложенные для выполнения, являются обязательными для всех обучающихся.

В ходе самостоятельной работы во время прохождения практики рекомендуется изучать научную и методико-педагогическую литературу, проводить опытно-экспериментальную работу по предложенным заданиям. Сбор материалов должен вестись целенаправленно, в соответствии с типовыми контрольными заданиями, предложенными в фонде оценочных средств.

В процессе проектирования урока по иностранному языку следует обратить особое внимание на работу над аспектами языка и основными видами речевой деятельности.

Требования к оформлению отчетной документации по практике отражены в соответствующих нормативных документах. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения практики. Обучающийся обязан представить отчетную документацию в назначенный руководителем срок. Условием успешной

защиты практики является отсутствие пропусков по неуважительным причинам, а также выполнение всех требований руководства школы, руководителя практики и методистов по кафедрам.

Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Методические рекомендации по написанию курсовой работы разработаны в соответствии с требованиями ФГОС ВО и предназначены для студентов 4 курса факультета иностранных языков, обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, профилю подготовки: Иностранный язык (английский, немецкий).

Будучи одним из жанров научно-исследовательской деятельности курсовая работа является одной из эффективных форм подготовки специалистов высокой квалификации. На современном этапе развития высшей школы научно-исследовательская работа студентов представляет собой основное связующее звено в процессе всего обучения студентов между их вузовской подготовкой и профессиональной деятельностью.

Одним из главных итогов работы студента является усвоение им основных достижений современной методики обучения иностранным языкам по избранной теме. Как правило, курсовая работа становится основой для написания выпускной квалификационной работы.

Для достижения поставленных целей студентам необходимо иметь знания из области общей методологии. Методы исследования имеют своей целью получение научных данных о закономерностях изучения иностранных языков, об эффективности используемых учебных материалов, способов и форм учебно-воспитательного процесса.

Методы исследования в методике обучения иностранным языкам: чтение и анализ литературы; метод наблюдения; анкетирование; эксперимент; статистические методы; беседа; тестирование.

На практическом уровне студент должен иметь сформированное

целостное понятие о системе *методов* с тем, чтобы применить эти знания на практике в процессе выполнения курсовой работы.

Студент сам или с помощью преподавателя соответствующей дисциплины выбирает **тему** исследования. *Тема* - отражение проблемы в ее характерных чертах. Удачная, четкая в смысловом отношении формулировка темы уточняет проблему, очерчивает рамки исследования, конкретизирует основной замысел, создавая тем самым предпосылки успеха работы в целом.

При выборе темы можно воспользоваться примерным перечнем тем, подготовленным преподавателями соответствующих дисциплин. Тема курсовой / выпускной квалификационной работы должна быть актуальной как в научном, так и в практическом отношении, иметь *теоретическую ценность* и *практическую значимость*.

Как правило, после выбора темы, студент составляет и согласовывает с научным руководителем **график работы** над курсовым проектом, который, традиционно, содержит следующие стадии:

- определение списка используемых научных источников и источников иллюстративных примеров;
- составление подробного плана курсовой / выпускной квалификационной работы;
- изучение научного теоретического материала;
- проработка практического материала;
- написание отдельных разделов, введения и заключения,
- оформление работы;
- представление курсовой работы научному руководителю;
- рецензирование и оценка курсовой работы научным руководителем;
- защита курсовой работы.

При определении круга источников студент с помощью руководителя составляет *первоначальный список научных источников* и *иллюстративного материала* по теме работы. Затем студент ведет самостоятельный *поиск литературы* в справочно-библиографическом отделе библиотеки, в сети

Интернет. Важно выявить наиболее полный круг источников, что позволит комплексно исследовать тему. На основе проведенного поиска составляется список источников, который в процессе работы над темой может изменяться и дополняться.

После ознакомления с первоначальным кругом источников студент составляет **план** курсовой и согласовывает его с научным руководителем. План, по мере накопления материала, может быть в дальнейшем уточнен, дополнен и даже изменен. Окончательный вариант плана составляется тогда, когда круг источников по теме определен. План курсовой работы имеет место в работе в форме *Содержания*.

Содержание – логическая основа работы, которая позволяет систематизировать собранный материал. Названия разделов формулируются таким образом, чтобы тема была раскрыта полно и последовательно. Каждый раздел должен быть посвящен части общей темы. Следует избегать дублирования в названиях разделов / подразделов, темы курсовой работы или формулировок, выходящих за рамки исследования. Помимо разделов, подразделов, параграфов в содержании должны быть *Введение* и *Заключение*, *Приложение(я)* (при необходимости).

Определив круг источников, составив план, написав содержание, следует переходить к *углубленному изучению материала*. Начинать изучение темы целесообразно с чтения соответствующих разделов базовых (основных) учебников. Затем следует переходить к чтению более сложного материала – общей и специальной литературы. Читая материал, рекомендуется извлечь из него принципиально значимую для работы информацию. Во время чтения уясняются все незнакомые слова, общие и специфические термины.

В процессе работы возникает необходимость сделать какие-либо *сноски*. При этом целесообразно сноски делать на отдельном листе бумаги. На каждом листе должны быть указаны полные и точные данные источника, из которого сделана выписка (фамилия и инициалы автора, название работы, место (город, издательство), год издания, номер страницы (общее количество

страниц), жанр произведения (сборник научных трудов, сборник статей, монография, автореферат диссертации, диссертация, научный журнал и пр.).

Проведя предварительную работу, можно переходить к написанию отдельных разделов курсового проекта.

Нецелесообразно начинать писать работу с Введения. Это методически неверно. Рекомендуется начать работу с первого параграфа (раздела). Обычно в первой части раздела излагают общую постановку вопроса, обозначают проблему исследования, а затем переходят к рассмотрению его отдельных сторон. Изложение материала должно быть логичным, последовательным, а выводы – обоснованными, конкретными.

Каждый раздел должен иметь *четкие выводы*, являющиеся вместе с тем и *логическим переходом к следующему разделу*. При изложении материала следует стремиться к ясности языка, четкости научного стиля и изложения материала, методической грамотности, необходимо также избегать повторов.

Для подтверждения собственных мыслей следует использовать *цитаты* из различных источников. При этом любая цитата должна быть приведена *со ссылкой на источник*. Завершая параграф, раздел следует сформулировать вывод или выводы, которые вытекают из содержания данного раздела. Потом этот материал будет полезен при написании *Заключения*.

Окончив работу над всеми параграфами, разделами, главами, необходимо обязательно:

- *вычитать текст целиком* на предмет выявления повторов, противоречий, нарушения логики, грамматических, стилистических и технических ошибок;

- внести в текст необходимые дополнения и изменения,

- восполнить пробелы,

- осуществить редактирование текста,

- проверить ссылки на источники, наличие литературы (на которую

имеются ссылки по тексту работы) в списке используемых источников и т. п.

После написания разделов работы следует приступить к подготовке *Введения*.

Введение содержит краткую характеристику степени разработанности избранной темы. Вместе с тем, во *Введении* должны быть:

- прописаны и обоснованы *актуальность* избранной темы, *новизна работы*;
- отражены *теоретическая ценность* и *практическое значение исследования*;
- сформулированы *цели и задачи, предмет и объект работы*;
- прописана *методологическая база* и указаны *методы исследования*;
- представлена *структура работы*.

Завершающим этапом является подготовка *Заключения*, где излагаются основные выводы, вытекающие из содержания работы.

Методические рекомендации по подготовке к ГИА

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) и государственный экзамен.

Государственный экзамен по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование профилю Иностранный язык (английский, немецкий) является квалификационным и предназначен для определения теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, установленных ФГОС ВО. В ходе государственного экзамена проверяется способность выпускника к выполнению профессиональных задач, определенных квалификационными требованиями.

Государственный экзамен имеет комплексный междисциплинарный характер и проводится по программе, охватывающий широкий спектр теоретических, методических, практических вопросов и заданий.

Для подготовки к ответу выпускнику предоставляется не менее 30 минут. Допускается одновременная подготовка не более 5 человек, включая отвечающего. На ответ на экзамене каждому выпускнику предоставляется не более 30 минут. При ответе на 1 вопрос студенту разрешается пользоваться англо-русским и немецко-русским словарями. Время на ответ по первому вопросу билета – 10 минут. При ответе на первый вопрос билета разрешается пользоваться школьными учебниками по английскому языку и немецкому языку, мультимедийным оборудованием, компьютерными программами, канцелярскими принадлежностями и расходными материалами, необходимыми для решения практической задачи. Время ответа на второй вопрос билета – 10 минут. Форма ответа на второй вопрос билета имеет демонстрационный характер: во время ответа на второй вопрос билета в аудитории имеют право находиться волонтеры из числа студентов, выступающие в качестве «обучающихся». Третий вопрос билета заключается в презентации созданного выпускником обучающего средства (личного сайта учителя) с помощью мультимедийного оборудования. Время ответа на третий вопрос – 10 минут.

При подготовке к государственному экзамену необходимо внимательно изучить рекомендуемую литературу по английскому и немецкому языку и по методике обучения иностранным языкам.

ВКР предназначена для определения уровня сформированности компетенций, глубины его знаний в избранной научной области, относящейся к профилю подготовки, а также навыков экспериментально-методической работы. Тематика ВКР должна соответствовать направлению / профилю подготовки, отражать актуальные проблемы развития соответствующей науки и практики на современном этапе. Количество предлагаемых обучающимся тем ВКР должно превышать число

выпускников, желающих избрать тему ВКР по данной кафедре. В перечень тем ВКР могут включаться темы по заявкам работодателей.

Содержанием ВКР бакалавра может являться:

- отдельный этап научно-прикладного исследования;
- решение практической задачи;
- отдельный этап решения практической задачи

□ □ изучение и анализ литературы по теме исследования и составление библиографического списка;

Во время подготовки к написанию ВКР обучающимся необходимо обратить внимание на следующее:

- определение цели, задач и методов исследования;
- своевременная обработка и представление результатов исследования;
- несение ответственности за достоверность собранной информации и результатов, полученных в ходе исследования;
- систематический отчет перед научным руководителем о проделанной работе;
- выступление с материалами, полученными в ходе исследования, на научных конференциях.

ВКР должна представлять собой целостную работу.

Защиту выпускной квалификационной работы студенту следует начинать с доклада. Доклад должен содержать обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировку цели работы, а затем, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, раскрытие основного содержания работы. Особое внимание следует обращать на наиболее важные разделы и интересные результаты, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения выпускной квалификационной работы, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются

воедино основные рекомендации. Студент должен излагать основное содержание выпускной работы свободно, не читая письменного текста.

При представлении к защите ВКР студент должен использовать иллюстративный материал, раскрывающий основное содержание работы. Иллюстративный материал может быть представлен в мультимедийной презентации. В последнем случае члены ГЭК должны получить распечатанные слайды доклада. Если результатом ВКР является конкретный продукт (разработанный комплекс упражнений, учебное пособие база данных, методические рекомендации и т.д.), то студент предоставляет его членам ГЭК.

После завершения доклада (до 15 минут) члены ГЭК имеют возможность задать вопросы выступающему, как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. В заключение выпускнику предоставляется возможность ответить на высказанные замечания.

