



TEXTPRODUKTION RUSSISCH

Materialien zum selbstständigen standard-orientierten Lernen in der Sekundarstufe II

Impressum

Herausgeber

Senatsverwaltung für Bildung,
Jugend und Familie
Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin
www.berlin.de/sen/bildung

Verantwortlich

Regina Ultze
regina.ultze@senbjf.berlin.de

Redaktion

Sabine Luthe, Dr. Dorothea Nöth

Übertragung ins Russische

Ewgenija Lichten, Christina Böll

Redaktion der russischen Version

Evelyn Walach

Autorinnen und Autoren

Beate Eisner, Dr. Nicoline Flöß,
Christine Merkel, Susanne Mundt
Olaf Malecki, Sabine Luthe,
Dr. Dorothea Nöth,
Carol Renner, Lothar Schmitt,
Doris Stegmann, Simone Vogler,
Ronald Wappke, Eva Weinert

Die russische Version basiert auf den *Materialien zum selbstständigen standardorientierten Lernen in der gymnasialen Oberstufe im Fach Englisch – Text production, überarbeitete und erweiterte Neuauflage 2018*

Foto

Schülerinnen und Schüler am Johann-Gottfried-Herder-Gymnasium
bereitgestellt von Evelyn Walach

Layout

SenBJF, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Online- Fassung 2019

Vorwort

Die vorliegenden Materialien zum individualisierten Lernen basieren auf einer 2018 überarbeiteten Handreichung für das Fach Englisch zur Förderung des selbstständigen standardorientierten Lernens im Kompetenzbereich Schreiben. Um auch Schülerinnen und Schüler beim Erlernen der russischen Sprache zu unterstützen und sie zu befähigen, die an sie im Unterricht gestellten Anforderungen noch besser erfüllen zu können, liegen nun auch für das Fach Russisch Materialien zur Förderung der Schreibkompetenz vor.

Die Verwendung der Materialien unterstützt nicht allein die Arbeit im Unterricht. Ziel des kompetenzorientierten Lernens ist es, den Schülerinnen und Schülern eine optimale Vorbereitung auf Studium, Ausbildung und Beruf zu ermöglichen. Darüber hinaus sollen die Beschäftigung mit aktuellen Themen und die Nutzung moderner Medien im Unterricht dazu beitragen, dass das Lernen in der Schule in erfolgreiche, selbstbestimmte und individuell befriedigende Lebenswege mündet. Um dies zu erreichen, müssen Schülerinnen und Schüler auch Techniken lebenslangen Lernens trainieren, denn nur so können sie die Herausforderungen des globalisierten Zeitalters bestehen.

Der so oft geforderte erstklassige Unterricht, der diesen Erwartungen gerecht wird, ist nicht allein Ergebnis intensiver Vorbereitung der Unterrichtenden und Nutzung motivierender Materialien und Medien. Entscheidend für den Erfolg von Unterricht ist es auch, dass Schülerinnen und Schüler ihren eigenen Lernprozess zunehmend selbst in die Hand nehmen. Dies bedeutet, dass sie sich zunächst bewusst werden, wo ihre Stärken und Schwächen liegen. Aus diesem Wissen können sie selbst ableiten, wo sie Übungsbedarf haben und möglichst auch, welche Art des Übens für sie geeignet ist.

Individualisiertes Lernen verlangt aber darüber hinaus, dass Schülerinnen und Schüler wissen, was von ihnen verlangt wird. Das vorliegende Material zum selbstständigen standardorientierten Lernen im Russischunterricht soll einen Beitrag in diesem Sinne liefern: Hier erhalten die Lernenden eine Grundlage, um eigenständig festzustellen, wo für sie Übungsbedarf besteht. Zusätzlich werden praktische Tipps und Hinweise für den individuellen Übungsprozess im Bereich Schreiben in der Sekundarstufe II geliefert.

Darüber hinaus bietet das vorliegende Material Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, Selbsteinschätzung zu trainieren, Kriterien für die Bewertung der Ergebnisse eigener Arbeit zu entwickeln und anzuwenden und somit im Sinne der zu erreichenden Standards ihre Kompetenzen zu erweitern.

Содержание

1	Введение	6
1.1	Примечание для учителя	6
1.2	Примечание для ученика	7
2	Изложение и конспектирование информации	8
2.1	Краткое изложение	8
2.2	Бланк самооценки: изложение	10
2.3	Конспектирование информации	11
2.4	Бланк самооценки: конспект	13
3	Анализ текстов	14
3.1	Анализ письменных текстов	14
3.2	Бланк самооценки: анализ письменных текстов	16
3.3	Анализ карикатур	17
3.4	Бланк самооценки: анализ карикатур	19
3.5	Анализ графиков, таблиц и диаграмм	20
3.6	Бланк самооценки: анализ графиков, таблиц и диаграмм	21
4	Сравнение и сопоставление текстов	22
4.1	Сопоставление наглядных материалов и текстов	22
4.2	Бланк самооценки: сопоставление наглядных материалов и текстов	25
4.3	Сравнение текстов с литературными произведениями, фильмами, событиями из жизни	27
4.4	Бланк самооценки: сравнение текстов с литературными произведениями, фильмами, событиями из жизни	29
5	Сочинение-рассуждение и комментарий	31
5.1	Тематическое обсуждение и сочинение комментария	31
5.2	Бланк самооценки: обсуждение проблемы и комментарий	33
5.3	Сочинение статьи	34
5.4	Бланк самооценки: статья	36
5.5	Сочинение записи в блоге	38
5.6	Бланк самооценки: запись в блоге	40
5.7	Сочинение электронного письма	41
5.8	Бланк самооценки: электронное письмо	44
5.9	Сочинение письма в редакцию	45
5.10	Бланк самооценки: письмо в редакцию	47
5.11	Сочинение речи	48
5.12	Бланк самооценки: речь	50

6	Реферативный перевод (Mediation)	52
6.1	Общие критерии реферативного перевода	52
6.2	Бланк самооценки: реферативный перевод	53
6.3	Реферирование в электронном письме (на основании немецкого текста)	54
6.4	Бланк самооценки: реферирование в электронном письме	56
6.5	Реферирование в статье (на основании немецкого текста)	57
6.6	Бланк самооценки: реферирование в статье	58
6.7	Реферирование в записи в блоге (на основании немецкого текста)	59
6.8	Бланк самооценки: реферирование в записи в блоге	60
7	Общие рекомендации по сочинению текстов	61
7.1	Собираемся с мыслями	61
7.2	Первые шаги: визуализация и графические органайзеры	61
7.3	Этапы работы над текстом	65
7.4	Что делать, когда трудно подобрать слова	65
7.5	Правила цитирования и указание источников	69
7.6	Бланк самооценки: проверка написанных текстов	71
7.7	Работа над стилем	73
8	Приложение	74
8.1	Соединение идей и предложений	74
8.2	Анализ текста	77
8.3	Описание карикатур	79
8.4	Сбор информации из схем и таблиц	81
8.5	Использование риторических приёмов	84
9	Использованная литература	85
10	Документация	87

1 Введение

1.1 Примечание для учителя

Самостоятельность ученика имеет ключевое значение для успешной работы на уроках русского языка. Поэтому самооценка и самопроверка являются необходимыми предпосылками для индивидуальной работы. Следовательно, ученикам следует дать возможность критически перепроверять собственные тексты и оценивать их – эти шаги необходимы для накопления опыта и всё лучшего владения языком.

Это пособие предусмотрено для того, чтобы помочь ученикам развить свои навыки в работе над текстом и улучшить способность осуществления самооценки и самопроверки. В отличие от большинства используемых в настоящее время учебных материалов, данное пособие включает не только **критерии для разных видов текстов**, требуемых учебной программой, как, например, изложение, комментарий или письмо в редакцию, но также и предоставляет общие рекомендации по написанию текста и дополнительные страницы с фразеологией и примерами. К тому же, включены **бланки для самооценки**, которые помогут ученикам проверить собственные тексты. Ученикам рекомендуется собирать свои удачные работы, чтобы наблюдать за собственным ростом. Если ученики пожелают добавить иллюстрации, например, в связи с анализом фильмов, карикатур и картин, они могут включить дополнительные материалы, как например фотографии, рисунки или карикатуры, там, где это целесообразно.

Для того чтобы можно было применять этот материал в различных учебных ситуациях, он состоит из учебных модулей, каждый из которых содержит:

- критерии (например, для сочинения краткого изложения или комментария)
- бланки для самооценки
- общие рекомендации по написанию текста
- дополнительные страницы со списками полезной лексики и фраз
- секцию документирования, с помощью которой ученики соберут примеры собственных текстов (обычно как минимум два к каждому виду текста) и смогут наблюдать за своими успехами.

Конечно, учителя могут задействовать и другие виды текстов на уроках, раздавая своим ученикам соответствующие рабочие листы.

1.2 Примечание для ученика

«Обучение на практике» – наилучший способ развить и улучшить ваши навыки. Поэтому принципы самооценки и самопроверки лежат в основе этого пособия. Всегда подходите к собственным текстам критически, пересматривайте и перерабатывайте их, чтобы «расти» с каждым новым сочинением!

При проверке ваших работ вам помогут модули, из которых состоит этот материал:

- **критерии для написания разных видов текстов**, как например изложение, комментарий и электронное письмо
- **бланки самооценки**
- общие рекомендации по написанию текстов
- **дополнительные страницы со списками полезной лексики и фраз**

Проверяйте свои сочинения, руководствуясь вопросами в бланках самооценки, и выбирайте подходящие варианты ответа:

☺ - Да, отлично

☹ - Неплохо, но кое-что надо поправить

☹ - Нет, нужно доработать

Для того, чтобы документировать процесс вашего обучения, собирайте удачные примеры работ в секции документирования этого пособия. При желании добавьте дополнительные материалы, такие как, например, фотографии, рисунки или карикатуры. Так ваше собственное «собрание сочинений» станет более разнообразным и наглядным.

2 Изложение и конспектирование информации

При кратком изложении или конспектировании информации ваша задача состоит в том, чтобы коротко передать основное содержание текста кому-то, кто его не читал.

Пишите нейтральным и объективным языком, перефразируйте главные моменты/взгляды автора и только самые важные детали.

Вас могут попросить

- а) изложить содержание художественного или нехудожественного текста, отрывок из текста или
- б) законспектировать только определенные его аспекты.

2.1 Краткое изложение

Если вам нужно кратко изложить статью, рассказ, роман или отрывок из любого из этих видов текста, передайте главную информацию из исходного текста в сокращённой форме.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ШАГИ

- 1) Посмотрите на заголовок, подзаголовок, источник, на иллюстрации и подписи под иллюстрациями, чтобы определить вид текста, с которым вы будете работать. Затем предположите, какой тип информации вы ожидаете найти в этом тексте.
- 2) Внимательно прочитайте текст.
- 3) Выделите ключевые слова и/или ключевые предложения.
- 4) Разбейте текст на части, обратите внимание на подзаголовки и сделайте заметки.
- 5) Своими словами обозначьте главные моменты каждой части/каждого абзаца. Опустите незначительные детали.
- 6) Убедитесь в том, что вы изложили информацию в логичном порядке.

СОЧИНЕНИЕ КРАТКОГО ИЗЛОЖЕНИЯ

- Во вступительном предложении / предложениях укажите:
 - общую идею/тему текста
 - вид текста, заголовок, имя автора, год/дату публикации, название газеты/журнала (если оно упоминается)
В рассказе (имя автора), ... опубликованном в ... году, затрагивается тема...;
Статья ... (имя автора) на тему ... , опубликованная в ... году, посвящена ...
*В статье ... (имя автора) на тему ... , опубликованной в ... году, речь идёт о ...*Всегда начинайте изложение с такого вступительного предложения, если задание звучит так: *Кратко изложите основное содержание рассказа/статьи ...*
- В основной части назовите главные аспекты текста в логичном порядке.
Автор показывает/объясняет ...

В изложении неуместны:

- местоимение «я», личное мнение или комментарии
- цитаты, прямая речь
- мелкие/несущественные детали, примеры, статистические данные
- лишние пояснения

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Пишите своими словами.
- Избегайте перечислений, вместо них используйте обобщающие понятия: Вместо *посудомоечная машина, холодильник и микроволновка* пишите *бытовые приборы*.
- Не интерпретируйте текст. Сосредоточьтесь на изложении главной информации.
- Не высказывайте ваше личное мнение о тексте.
- Пишите в настоящем времени. Исключения: воспоминания или упоминание будущих событий (в этих случаях допускается прошедшее или будущее время).
- Переведите прямую речь в косвенную, например *Толстой (имя автора) говорит / утверждает / полагает / предлагает ...*
- Сократите ваши предложения, например, с помощью причастий и деепричастий. Вместо *После того, как они купили дом, они понимают ...* пишите *Купив дом, они понимают ...*
- Убедитесь в том, что длина вашего изложения не превышает треть текста, который вы излагаете.

2.2 Бланк самооценки: изложение

Критерии	Дата:			Дата:			Дата:		
Предварительные шаги									
Я внимательно прочитал/а текст и выделил/а ключевые слова и предложения									
Я разбил/а исходный текст на части, сделал/а заметки ко всем главным пунктам и привел/а их в разумный порядок.									
Введение									
Я указываю <ul style="list-style-type: none"> - вид текста и заголовок (а для статей и название источника, т.е. газеты или журнала), - имя автора, - год/дату публикации, - общую идею / тему текста. 									
Основная часть									
Я включил/а всю необходимую информацию и опустил/а несущественные детали.									
Я не привожу цитаты.									
Я перевожу прямую речь в косвенную, используя глаголы «говорить», «утверждать», «полагать» или «предлагать».									
Я кратко излагаю содержание текста своими словами, используя нейтральные выражения.									
Я не использую местоимение «я», не выражаю собственное мнение и не даю комментарии.									
Заключительная проверка									
Я включил/а все важные аспекты из своих заметок.									
Длина моего изложения не превышает одну треть исходного текста.									
Я связал/а свои мысли и предложения в логичной последовательности, перечитал/а свой текст и устранил/а случайные ошибки.									
Мой текст имеет ясную структуру (абзацы).									

2.3 Конспектирование информации

Сосредоточьтесь только на важной для задания информации. Не излагайте содержание всего текста.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ШАГИ

- 1) Посмотрите на заголовок, подзаголовок, источник, на иллюстрации и подписи под иллюстрациями, чтобы определить вид текста, с которым вы будете работать. Затем предположите, какой тип информации вы ожидаете найти в этом тексте.
- 2) Внимательно прочитайте задание. Сосредоточьтесь на требуемом аспекте/аспектах.
- 3) Внимательно прочитайте текст.
- 4) Выделите ключевые слова и предложения, которые имеют непосредственное отношение к заданию.
- 5) Соберите информацию, касающуюся требуемых аспектов.
- 6) Законспектируйте необходимую информацию своими словами (если необходимо, упоминайте детали).

КОНСПЕКТИРОВАНИЕ ОПРЕДЕЛЕННЫХ АСПЕКТОВ ТЕКСТА

РАЗМЕСТИТЕ В КОНСПЕКТЕ:

- вступительное предложение, содержащее аспекты, на которых вам нужно сосредоточиться, например: *В отрывке статьи ... , написанной ... (кем?) рассматривается ситуация абитуриентов, поступающих в вузы. Он содержит информацию, касающуюся*
- вид текста, заголовок и т. д. (по желанию; они не являются необходимой информацией)
- всю важную информацию, касающуюся задания

В КОНСПЕКТЕ НЕУМЕСТНЫ:

- повторное изложение задания
- повторения
- мелкие/несущественные детали
- местоимение «я», личное мнение или комментарии
- излишние объяснения
- цитаты / прямая речь
- информация, не связанная с заданием

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Пишите своими словами.
- Используйте информацию в тексте. Не интерпретируйте и не высказывайте своё мнение.
- Используйте настоящее время. Исключения: воспоминания или упоминание будущих событий (в этих случаях допускается прошедшее или будущее время).
- Переведите прямую речь в косвенную: *Толстой (имя автора) утверждает / полагает / предлагает*
- Соедините главные мысли и подпункты, чтобы показать, как они связаны друг с другом. (См. раздел «Соединение идей и предложений» в приложении.)

- Сократите ваши предложения, например, с помощью причастий и деепричастий. Вместо *После того, как они купили дом, они понимают ...* пишите *Купив дом, они понимают ...*.
- Избегайте перечислений, вместо них используйте обобщающие понятия: Вместо *посудомоечная машина, холодильник и микроволновка* пишите *бытовые приборы*.
- Убедитесь в том, что длина вашей работы не превышает треть текста, конспект которого вы составляете.

2.4 Бланк самооценки: конспект

Критерии	Дата:			Дата:			Дата:		
Предварительные шаги									
Я внимательно прочитал/а текст и выделил/а ключевые слова и предложения.									
Я сделал/а заметки к важным аспектам задания и перечислил/а главные моменты в логичном порядке.									
Введение									
Моё вступительное предложение соответствует поставленному заданию.									
Основная часть									
Я законспектировал/а аспекты текста, относящиеся к заданию.									
Я пишу своими словами.									
Я не привожу цитаты.									
Я перевожу прямую речь в косвенную, используя глаголы «утверждать», «полагать», «предлагать» там, где это необходимо.									
Я не использую местоимение «я», не комментирую и не высказываю собственное мнение.									
Я опустил/а лишние детали.									
Заключительная проверка									
Я включил/а все важные аспекты из своих заметок.									
Я придал/а тексту структуру, разделив его на абзацы.									
Я связал/а свои мысли и предложения в логичной последовательности, перечитал/а свой текст и устранил/а случайные ошибки.									

3 Анализ текстов

3.1 Анализ письменных текстов

В анализе текста вы демонстрируете, что понимаете основной **смысл** текста и как автор передаёт его. В письменном тесте или на экзамене вас могут попросить подробно рассмотреть определенный аспект текста и раскрыть средства, которые автор использует для того, чтобы достичь определенного **воздействия на читателя**.

Ваша задача может состоять в том, чтобы показать, как передаётся основная идея текста / отношение автора к определенной проблеме / преобладающая атмосфера / и т. д.

Для того чтобы успешно выполнить задание, ознакомьтесь со следующими аспектами:

- **основная идея/намерение автора**
- **стиль речи** (нейтральный, официальный, разговорный, жаргон)
- **оттенок речи** (эмоциональный, объективный)
- **риторические приёмы** (сравнение, контраст, повтор, образность и т. д.).

Работая с художественными текстами, также обратите внимание на

- **форму повествования** (перспектива рассказчика: от первого или от третьего лица, от нескольких лиц, внутренняя или внешняя фокализация)

Работая с нехудожественными текстами, также обратите внимание на

- **структуру** текста (последовательность и построение абзацев, подзаголовки, вступительные предложения, сложность предложений, визуальные материалы).

Для анализа необходимо определить, работаете ли вы с художественным или с нехудожественным текстом, и какие аспекты характерны для него. (См. раздел «Анализ текста» в приложении.) **Не забудьте, ваша главная цель – объяснить, как и почему автор использует те или иные средства для того, чтобы выразить свое мнение и произвести определённое впечатление на читателя.**

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ШАГИ

- 1) Внимательно прочитайте задание.
- 2) Просмотрите текст, чтобы получить общее впечатление об аспекте/аспектах, о которых идёт речь в задании, например, общий подход к теме, оттенок речи, стиль, атмосфера или организационная структура текста. Вкратце запишите ваши наблюдения.
- 3) Прочитайте текст «по диагонали», подмечая особенности языка и стиля и выделяя примеры, относящиеся к заданию (например, необычное выражение или построение). Затем продумайте, какое впечатление эти приёмы могут произвести на читателя.
- 4) Попробуйте наглядно изобразить («визуализировать») отношения между персонажами или литературными приёмами в этом тексте, а также их эффект. (См. раздел «Первые шаги: визуализация и графические органайзеры» в приложении.)

АНАЛИЗ ТЕКСТА

При написании анализа имейте в виду некоторые важные моменты:

- Начните с центрального тезиса/утверждения:

Автор критически относится к ...;

В этом отрывке ... (персонаж) будто бы окончательно теряет надежду на ...

- Укажите на важные языковые, стилистические и композиционные особенности, приведите примеры и проанализируйте, как они воздействуют на читателя:
Автор использует ... для того, чтобы показать/выразить ... , как, например, в строках 24–25 («...»); У читателя складывается впечатление, будто бы ... , потому что автор ... (например «...», стр. 30-38).
- Сопоставьте похожие выразительные средства и примеры. Различные риторические приёмы могут быть использованы, например, чтобы показать, что художественному персонажу нельзя доверять, что рассказчик не согласен с каким-либо мнением, или чтобы вызвать определённую реакцию читателя, например, удивить его.
- **Помните: цель вашего анализа – показать, как языковые, стилистические или композиционные средства помогают передать смысл текста и как они воздействуют на читателя.**

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Пользуйтесь словарём, когда вы не уверены, правильно ли вы понимаете какой-либо отрывок текста. Там вы найдёте разные значения слов.
- Используйте подходящие слова и фразы для того, чтобы связать ваши аргументы и подкрепляющие их примеры по смыслу (см. раздел «Соединение идей и предложений» в приложении).
- Используйте кавычки («...»), когда приводите цитаты из текста, и не забудьте указать номер строк, на которые вы ссылаетесь. Часто лучше ограничиться цитатой отдельных слов или коротких выражений, чем перенимать целые предложения из текста.

3.2 Бланк самооценки: анализ письменных текстов

Критерии	Дата:			Дата:			Дата:		
Введение									
Мой текст начинается с центрального тезиса, который имеет непосредственное отношение к заданию.									
Основная часть									
Я располагаю важные для задания аспекты в логичной последовательности.									
Я называю языковые, стилистические и композиционные приёмы, используя понятия как <i>повтор</i> , <i>перечисление</i> или <i>контраст</i> .									
Я привожу примеры из текста, заключаю их в кавычки и указываю номер строки.									
Я обращаю внимание на знаки препинания при цитировании, например «...» (стр. 2–4).									
Я объясняю, как выразительные средства воздействуют на читателя.									
Заключение									
Мое заключение является логическим результатом моего анализа.									
Заключительная проверка									
Я учёл/учла все важные аспекты из своих заметок, перечитал/а свой текст и устранил/а случайные ошибки.									
Я начинаю абзацы с «тематических предложений», задающих тему абзаца.									
Я связал/а свои мысли и предложения в логичной последовательности.									
Как правило, я использую настоящее время, а другие временные формы только если речь идёт о конкретных событиях в прошлом или в будущем.									

3.3 Анализ карикатур

Так же, как и в текстах, в изображениях (фотографиях, картинах, рисунках или карикатурах) можно выделить определённые элементы, наделённые значением и несущие информацию. При анализе текстов и изображений вам следует распознать эти элементы, подробно описать их и разъяснить, как именно и с какой целью они были задействованы. Кроме того, обратите внимание на то, как они воздействуют на читателя. Критерии и бланк самооценки, приведённые ниже, были разработаны для анализа карикатур, но вы можете руководствоваться теми же указаниями при интерпретации любых других изображений.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ШАГИ

- 1) Внимательно прочитайте задание.
- 2) Изучите изображение и все его особенности, при этом не забывая о задании. Выясните, кто автор карикатуры, где и когда она была опубликована. Рассмотрите все изображённые детали (люди, предметы, место и время действия, высказывания и т.д.), а также подзаголовок (при его наличии). Обратите внимание на их символизм и (переносный) смысл, в особенности по отношению к поставленному вопросу или другой важной теме.
- 3) Сделайте заметки.
- 4) Приведите ваши заметки и опорные слова в разумный порядок.

ОПИСАНИЕ КАРИКАТУРЫ

РАЗМЕСТИТЕ В ВАШЕМ ТЕКСТЕ ...

- следующую информацию в первых предложениях:
 - о чём идёт речь – назовите тему карикатуры
 - имя карикатуриста, а также где и когда карикатура была опубликована
- подробное описание карикатуры:
 - её различные элементы (сам рисунок, подзаголовки, «облачка» с высказываниями)
 - изображённые предметы или герои (выделяющиеся черты, одежда, их положение в пространстве и размер, выражение лица, жесты и мимика, цвет; что герои говорят или думают), место и время действия
- вашу интерпретацию того, что художник хотел бы выразить или изобразить и каким образом он добивается желаемого эффекта:
 - Проанализируйте различные элементы карикатуры (сам рисунок, подзаголовки, «облачка» с высказываниями).
 - Проанализируйте, каким образом выражается её главная мысль (с помощью символов, преувеличения, пародии, иронии – часто с долей критики).
 - Объясните, какие элементы первыми бросаются в глаза и почему (в силу их преувеличения, искажения и т.д.)
 - Объясните, какие предметы или герои символизируют нечто большее, чем их буквальное значение, а также что они олицетворяют.
 - Объясните, как различные элементы взаимодействуют друг с другом.
 - Объясните, как они воздействуют на читателя.

- Объясните, какую мысль хотел передать художник-карикатурист, опираясь на ваши собственные познания в этой области.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Придайте тексту структуру, руководствуясь вашими заметками и опорными словами.
- Используйте подходящие связующие обороты. (См. раздел «Соединение идей и предложений» в приложении.)
- Используйте настоящее время, когда описываете происходящее.

3.4 Бланк самооценки: анализ карикатур

Критерии	Дата			Дата			Дата		
Предварительные шаги									
Я сделал/а заметки о своих первых впечатлениях, значимых деталях и главной мысли карикатуры.									
Введение									
Я написал/а, о чём карикатура.									
Я называю источник, имя художника-карикатуриста и дату издания.									
Основная часть									
Я указываю, из каких элементов состоит карикатура.									
Я описываю изображённые элементы.									
Я анализирую соотношение этих элементов.									
Я описываю происходящее и место действия.									
Я передаю подзаголовки, высказывания или мысли в «облачках» своими словами.									
Я объясняю, как выразительные средства воздействуют на читателя.									
Я объясняю, как понимаю мысль, которую хотел выразить художник.									
Заключительная проверка									
Я включил/а все важные аспекты из своих заметок, перечитал/а свой текст и устранил/а случайные ошибки.									
Я начинаю абзацы с «тематических предложений», которые задают тему абзаца.									
Я связываю свои мысли и предложения в логичной последовательности.									
Я описываю всё, что происходит в карикатуре, в настоящем времени.									

3.5 Анализ графиков, таблиц и диаграмм

Статистические и другие данные чаще всего приводятся в форме диаграмм, графиков или таблиц. Для того, чтобы компетентно использовать информацию из таких источников в собственных текстах, вам требуется не только тщательно проанализировать и понять материал, но и иметь на вооружении соответствующие речевые обороты. Например, вам может понадобиться сравнить содержание обычного текста и сведения из диаграммы в рамках упражнения по статистическому анализу. Кроме того, зачастую статистические данные необходимы для того, чтобы подкрепить ваш аргумент – например, в статье или в комментарии. Иногда также необходимо дать критическую оценку самого материала и информации, которую он содержит.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ШАГИ

- 1) Внимательно изучите материал. По его подзаголовку и легенде вы поймёте, о чём идет речь. Обратите внимание на то, в какой именно форме преподносятся точные данные (график или таблица, абсолютные или относительные величины), а также насколько надёжными вам кажется эта информация и её источник.
- 2) Сделайте первые заметки и приведите их в разумный порядок до того, как начнёте писать сам текст.
- 3а) Если вы собираетесь провести полный анализ материала, сначала опишите, а потом объясните, что отображает данный график.

ИЛИ

- 3б) Если вы намереваетесь заострить внимание на каком-либо конкретном аспекте, коротко ознакомьте читателя с ним, изложите и разъясните общую информацию, а потом сосредоточьтесь на конкретном вопросе.

ОПИСАНИЕ ГРАФИКОВ И ТАБЛИЦ

- Объясните вкратце, что отображает таблица или график, назовите тему и источник в вашем вступлении. (См. раздел «Сбор информации из схем и таблиц» в приложении.)
- В основной части вам следует описать, сравнить, разъяснить и только потом прокомментировать представленную информацию.
- В заключении дайте оценку полученной информации и изложите обобщающие выводы.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Приводите только те данные, которые необходимы для ответа на поставленный вопрос.
- Вводите связующие обороты для перехода от одного предложения к другому. (См. раздел «Соединение идей и предложений» в приложении.)

3.6 Бланк самооценки: анализ графиков, таблиц и диаграмм

Критерии	Дата			Дата			Дата		
Введение									
Я поясняю, в чём состоит предмет графика/таблицы/диаграммы.									
Я называю источник и дату издания.									
Основная часть									
Я подробно описываю график/таблицу/диаграмму.									
Я объясняю всё, что необходимо.									
Я сравниваю различные данные из графика/таблицы/диаграммы между собой.									
Я анализирую информацию, которую отображает данный график или данная таблица/диаграмма.									
Заключение									
Я обобщаю наиболее важную информацию.									
Заключительная проверка									
Я удостоверилась/удостоверился в том, что учёл/учла все аспекты, которые необходимы для ответа на поставленный вопрос.									
Я начинаю абзацы с «тематических предложений», которые задают тему абзаца.									
Я связал/а свои мысли и предложения в логичной последовательности.									
Я выверил/а правописание и значение сложных слов со словарём.									

4 Сравнение и сопоставление текстов

4.1 Сопоставление наглядных материалов и текстов

Зачастую тексты сопровождаются наглядными материалами, такими как, например, статистика, карикатуры, фотографии и т.д. Перед вами могут поставить следующие задачи:

- *Сравните главную мысль текста и изображения и задействованные выразительные средства.*

В этом случае вам следует подробно проанализировать как текст, так и изображение. Одного описания будет недостаточно: выделите сходства и различия между текстом и изображением.

- *Проанализируйте, каким образом наглядный материал соотносится с содержанием текста*

ИЛИ

Проследите, отображает ли наглядный материал содержание текста/соответствует ли он содержанию текста или противоречит ему. Приведите примеры из обоих источников.

В этом случае вам следует проанализировать и сравнить текст и изображение, чтобы выяснить, дополняют ли они друг друга и каким образом.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ШАГИ

- 1) Внимательно прочтите задание.
 - Какие тексты/материалы вам нужно сопоставить? (Например: статьи, записи в блоге или рассказы с одной стороны и статистику, карикатуры или фотографии с другой.)
 - Какие именно аспекты вам следует выделить в вашем анализе? (Некую конкретную сторону вопроса или общую мысль?)
 - Нужно ли вам выяснить, насколько наглядный материал отображает содержание текста? (Например, стоит ли использовать данную фотографию как иллюстрацию к этому рассказу? Стоит ли публиковать данный график или карикатуру вместе с этой статьёй?)
- 2) Обратите внимание на предназначение материала (напр. обеспечить информацией, развлечь читателя или подвергнуть что-либо критике), а также на приёмы, с помощью которых выражаются какие-либо позиции, главная мысль и т.д.
- 3) При работе с текстом найдите и подчеркните информацию, которая имеет непосредственное отношение к поставленному перед вами вопросу.
- 4) Анализируя визуальные источники, сосредоточьтесь на центральных средствах, которые выражают определённую позицию или главную мысль.
- 5) Запишите ваши впечатления и сделайте заметки к тексту, изображению и их соотношению:
 - Соберите важную информацию из вашего текста/материала.
 - Пометьте, какие средства задействованы, чтобы передать (значимое для поставленного вопроса) содержание, сделайте соответствующие заметки. Выберите места в тексте, чтобы привести примеры.
 - Сделайте список и назовите в нём сходства и различия между источниками согласно поставленному вопросу. Если вы сравниваете визуальный материал и текст, вы можете

нарисовать два пересекающихся круга и записать сходные черты в их пересечение, а различия в те участки кругов, которые не пересекаются. Вы также можете построить таблицу для этой цели.

- Запишите, какие утверждения, факты, примеры, особенности формы, стиля или визуализации передают или подкрепляют подмеченные вами главные идеи источников, их сходства и различия.
- 6) Продумайте структуру основной части вашего текста (см. ниже), а потом приведите ваши заметки в разумный порядок.
- 7) Убедитесь в том, что ваши заметки по содержанию соответствуют заданию, т.е. отвечают на поставленный вопрос.

ПОСТРОЕНИЕ СРАВНИТЕЛЬНОГО АНАЛИЗА

ВВЕДЕНИЕ

Вначале охарактеризуйте текст и визуальный материал и назовите наиболее важные моменты. Опишите взаимосвязь между текстом и изображением/графиком.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Опишите ...

- предмет и главные характеристики текста и визуального материала
- различия и сходства согласно поставленному вопросу
- аспекты, которые освещает только один из источников, текст или изображение/график
- средства, с помощью которых передаётся главная мысль, какие-либо позиции и т.д.
- предполагаемое воздействие на читателя
- имеет ли смысл дополнить текст этим наглядным материалом при публикации, если задание включает в себя этот вопрос.

ВО ВСЁМ ТЕКСТЕ...

- Сохраняйте чёткую структуру и не забывайте начинать абзацы с «тематических предложений», которые задают тему абзаца.
 - Если вам следует проследить главную мысль текста и наглядного материала, для начала опишите их общий смысл. Далее рассмотрите их сходства и различия.
 - Если вам следует проанализировать, какую мысль передают текст и наглядный материал, опубликованные вместе, начните с анализа текста. Потом проанализируйте изображение/график и сопоставьте его форму и содержание с идеями, выраженными в тексте.
 - Если вам также следует выяснить, является ли данный визуальный материал подходящей иллюстрацией к тексту, вы можете обсудить его пригодность в начале или в конце вашего анализа.
- Не забывайте: предмет вашего сочинения – анализ и сопоставление.
- Ясно изложите, что имеет большее значение, сходства или различия.
- Обоснуйте своё мнение и укажите на значимые детали как в тексте, так и в визуальном материале.
- Ссылаясь на примеры из текста, всегда указывайте точный номер строки.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Обобщите результаты проведённого вами сравнительного анализа и сформулируйте убедительные выводы, обязательно учитывая при этом поставленные в задании вопросы.

4.2 Бланк самооценки: сопоставление наглядных материалов и текстов

Критерии	<i>Дата</i>			<i>Дата</i>			<i>Дата</i>		
Ясность и уместность языка и структуры									
Я привёл/привела свои мысли в разумный порядок и ясно их изложил/а.									
Я придавал/а тексту структуру, разделив его на параграфы и используя «тематические предложения», которые задают тему параграфа.									
Язык и стиль моего анализа соответствуют предназначению.									
Введение: аспекты сравнения									
Я разъясняю, какой текст (название, автор, жанр) и какой визуальный материал (фотографию, карикатуру или график, их название/тему/источник) я собираюсь рассмотреть.									
Я называю наиболее важные сходства и различия.									
Я пытаюсь заинтриговать читателя.									
Основная часть: сходства и различия									
Я излагаю общий смысл источников, их предназначение и наиболее важные характеристики, имеющие непосредственное отношение к заданию.									
Я подробно обсуждаю сходства и различия в соответствии с поставленным вопросом.									
Я описываю значимые особенности текста (содержание, стиль языка, структуру выразительные средства).									
Я описываю значимые особенности наглядного материала.									
Я сосредоточилась/сосредоточился на главных приёмах, с помощью которых выражается главная мысль или позиция.									
Я подкрепляю все свои утверждения примерами из текста/изображения/графики.									

Я обсуждаю предполагаемое воздействие на читателя.							
Заключение							
Я обобщил/а результаты анализа и свои главные аргументы, а также сформулировал/а убедительные выводы.							
Заключительная проверка							
Я удостоверилась/удостоверился, что учла/учёл все важные аспекты из своих заметок.							
Я выполнил/а задание путём анализа и сопоставления материалов, оценив пригодность наглядного материала в качестве иллюстрации к тексту.							
Я начинаю абзацы с «тематических предложений», задающих тему абзаца.							
Я логично организовал/а свои идеи и сохранил/а чёткую структуру во всём тексте.							
Я выверил/а правописание и значение сложных слов со словарём.							

4.3 Сравнение текстов с литературными произведениями, фильмами, событиями из жизни

При сравнении литературных произведений, фильмов и событий из жизни вам следует показать взаимосвязь между их наиболее важными содержательными моментами в соответствии с поставленным перед вами вопросом. В анализе вам потребуется не только подробно описать источники, но и сопоставить их, то есть, выделить различия и сходства между исходным текстом и литературным произведением, фильмом или событием из жизни, которое вы выбрали для сравнения.

Кроме того, в задании вас могут попросить обсудить или прокомментировать какие-либо конкретные вопросы, касающиеся этих произведений или событий.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ШАГИ

- 1) Внимательно прочтите задание.
 - Что именно вам нужно сравнить и сопоставить? (→ героев из литературных произведений или из фильмов, актуальные вопросы, тенденции, события)
 - Какие именно аспекты вам следует рассмотреть? (→ проблемы, конфликты, чьи-либо устремления или достижения, взаимоотношения, чей-то образ жизни)
 - Нужно ли вам дать оценку какого-либо аспекта? (→ некой проблемы или того, как кто-то пытается её решить)
- 2) Внимательно изучите текст. Найдите и подчеркните информацию, которая имеет непосредственное отношение к поставленному перед вами вопросу.
- 3) Пометьте ключевые моменты в соответствии с аспектом сравнения.
- 4) Если вам следует самостоятельно выбрать литературное произведение, фильм или фигуру/событие из жизни для сравнительного анализа, убедитесь в том, что вы сможете убедительно аргументировать, опираясь на это произведение/событие/... .
- 5) Запишите ваши впечатления и сделайте заметки для сравнительного анализа:
 - Сделайте заметки о значимых аспектах данного текста/материала, а также соберите информацию о произведении/фигуре/организации или событии, с которым вы намереваетесь его сравнить.
 - Сделайте список и назовите в нём сходства и различия.
 - Вы можете нарисовать два пересекающихся круга и записать сходные черты в их пересечении, а различия в те участки кругов, которые не пересекаются.
 - Вы также можете построить таблицу для этой цели.
 - Запишите, какие утверждения, факты, случаи из жизни и т.д. могут послужить примером этим сходствам и различиям.
- 6) Продумайте структуру основной части вашего текста (см. ниже), а потом приведите ваши заметки в разумный порядок.
- 7) Убедитесь в том, что ваши заметки по содержанию соответствуют заданию, т.е. отвечают на поставленный вопрос.

ПОСТРОЕНИЕ СРАВНИТЕЛЬНОГО АНАЛИЗА

ВВЕДЕНИЕ

Вначале разъясните аспект сравнения. Если вам следует выбрать литературное произведение, фильм или какую-либо фигуру/событие из жизни для сравнения, убедительно обоснуйте свой выбор.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Приведите наиболее важные аспекты сравнения и сведения, например:

- источник информации, текста или материала
- общие сведения (например название, имя автора/режиссёра, имя/возраст/местоположение литературного героя или фигуры из жизни)
- этническую/культурную принадлежность героя, его социальное происхождение и окружение, личный опыт, актуальное положение; возможные конфликты, поддержку со стороны других героев/фигур или её отсутствие
- его взгляды, жизненные позиции и поведение
- как он ведёт себя в какой-либо сложной ситуации, как справляется с её последствиями.

Структура этой части вашего текста должна быть особенно чёткой. Подкрепите ваши утверждения сведениями и примерами из исходного текста и приведите детали из литературного произведения, фильма или из жизни, которые имеют непосредственное отношение к заданию.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В завершение, не останавливайтесь только на том, что вы обнаружили перечень сходств и различий – объясните, как можно истолковать результат вашего сравнительного анализа и почему вы так считаете.

ВО ВСЁМ ТЕКСТЕ...

- Сосредоточьтесь на сопоставлении ваших источников.
- Изложите, что имеет большее значение, сходства или различия.
- Подкрепляйте ваши утверждения убедительными аргументами, примерами и сведениями.
- Придайте вашему тексту видимую внешнюю структуру, разделив его на параграфы.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Пользуйтесь вашими заметками (опирайтесь при этом на сведения из исходного текста, из других знакомых вам источников и на то, что вам известно об этом вопросе).
- Разумно свяжите ваши мысли и постарайтесь не повторяться.
- Приводите только те детали из выбранного вами материала, которые имеют непосредственное отношение к сравнению.

Связующие обороты для **сравнения**:

так же, как и ...; подобным образом; а также; аналогично; равно как и ...; равным образом

Связующие обороты для **противопоставления**:

в отличие от; наоборот; в то время как; с другой стороны/точки зрения; в противоположность (чему-либо); вместо этого; несмотря на; в свою очередь

4.4 Бланк самооценки: сравнение текстов с литературными произведениями, фильмами, событиями из жизни

Критерии	<i>Дата</i>			<i>Дата</i>			<i>Дата</i>		
Ясность и уместность языка и структуры									
Я привёл/привела свои мысли в разумный порядок и ясно их изложил/а.									
Я придавал/а тексту структуру, разделив его на абзацы и используя «тематические предложения», которые задают тему абзаца.									
Язык и стиль моего анализа соответствуют стандартам жанра (напр. широкий словарный запас, связующие обороты и т.д.).									
Введение: аспекты сравнения									
Я разъяснил/а, какие аспекты я выбрал/а для сравнения и почему.									
Я ознакомил/а читателя с литературным произведением/фильмом или реальной фигурой/организацией, которые я собираюсь рассмотреть.									
Основная часть: сходства и различия									
Я привёл/привела сведения о дополнительном источнике, который выбрал/а для сравнения (название, имена автора, режиссёра или актёров; о том, откуда я получил сведения о какой-либо реальной фигуре и т.д.).									
Я привёл/привела общие сведения о герое произведения/какой-либо реальной фигуре или организации (имя, возраст, местоположение, этническая, культурная и социальная принадлежность и т.д.).									
Я обратил/а внимание на социальное окружение, личный опыт, взгляды и жизненные позиции героя, его поведение в затруднительных ситуациях и т.д.									
Я сосредоточилась/сосредоточился на самых главных сходствах и различиях, имеющих непосредственное отношение к избранным мною сравнительным аспектам.									
Я подкрепляю свои аргументы примерами и/или									

сведениями из источников или из собственного опыта

Заключение									
Я обобщил/а результаты анализа и свои главные аргументы, а также сформулировал/а убедительные выводы.									
Заключительная проверка									
Я выполнил/а задание путём сравнения и противопоставления, а также привёл/привела свою оценку проблемы, если этого требовало задание.									
Избранные мной сравнительные аспекты и вопрос, поставленный в задании, остаются в центре внимания в каждой части моего текста.									
Я логично организовал/а свои идеи и сохранил/а чёткую структуру во всём тексте.									
Я выверил/а правописание и значение сложных слов со словарём, а также удостоверилась/удостоверился в том, что включил/а все важные аспекты из своих заметок.									

5 Сочинение-рассуждение и комментарий

5.1 Обсуждение проблемы и сочинение комментария

Чаще всего обсуждение какой-либо проблемы подразумевает рассмотрение её с разных точек зрения (задание может быть сформулировано так: *Изложите достоинства и недостатки, все «за» и «против» ...*). Если же вы пишете комментарий на заданную тему, вам необязательно рассматривать аргументы «за» и «против», но следует выразить ваше личное мнение (возможные формулировки задания: *Прокомментируйте следующее высказывание/позицию/проблему, с которой столкнулся герой/Прокомментируйте данную карикатуру ...*). И в том, и в другом случае вы должны придать вашему тексту чёткую структуру.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ШАГИ

Если анализ проблемы или комментарий основываются на тексте или изображении,

- 1) изучите текст и постарайтесь понять мысль, которую хотел передать автор или художник, карикатурист.
- 2) пометьте и запишите детали, которые имеют непосредственное отношение к заданию.
- 3) запишите идеи, аргументы, пояснения, примеры и прочие сведения, которые вы собираетесь упомянуть, в логической последовательности. Вы можете ссылаться не только на данный материал, но и на другие источники или ваши познания в этой области.

Если вам следует обсудить или прокомментировать цитату, позицию, карикатуру или фотографию, обязательно разъясните её главную идею в вашем тексте, прежде чем вы углубитесь в обсуждение общей темы или изложите своё мнение в комментарии.

ОБСУЖДЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ, СОЧИНЕНИЕ КОММЕНТАРИЯ

ВВЕДЕНИЕ

- Вкратце ознакомьте читателя с проблемой, которую вы собираетесь обсудить или прокомментировать: *Я хотел бы обсудить ... / изложить своё мнение в отношении ...*

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- Более подробно опишите позицию автора, художника или карикатуриста: *Автор утверждает/высказывает ... Художник показывает/отображает ...*
- Освещая проблему, представьте и сопоставьте аргументы «за» и «против»: *С одной стороны, ... С другой стороны/точки зрения, ... Несмотря на ... В отличие от ...*
- Излагая личное мнение в комментарии, укажите на аргументы, которые вы намереваетесь поддержать или оспорить: *С моей точки зрения, ... Я считаю/уверен, что ... Как мне кажется, ... По моему мнению, ... Этот аргумент/это утверждение не кажется мне убедительным. Безусловно, ... / Никто не смог бы поспорить с тем, что ...*
- Используйте материал из дополнительных источников (книг, статей, статистики), чтобы подкрепить свои рассуждения.
- Располагайте свои аргументы в логической последовательности.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- Сделайте вывод: *В общем и целом, ... В заключение я хотел бы сказать, что ... Напоследок остаётся сказать, что ... Таким образом, я пришёл/пришла к следующему выводу: ...*

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Ссылаясь на источники, сосредоточьтесь на тех аспектах, которые подкрепляют ваши утверждения. Не приводите лишние детали, которые не имеют отношения к вашим аргументам.
- Развивайте ваши собственные мысли и используйте текст или другие материалы, чтобы их подкрепить.
- Покажите, как ваши аргументы следуют один из другого, чтобы они звучали убедительно – используйте для этого соответствующие обороты (См. раздел “Связующие обороты и предложения” в приложении).

5.2 Бланк самооценки: обсуждение проблемы и комментарий

Критерии	<i>Дата</i>			<i>Дата</i>			<i>Дата</i>		
Ясность и уместность языка и структуры									
Я придал/а своему анализу/комментарии ясную структуру и разделил/а его на введение, основную часть и заключение.									
Я привёл/привела свои идеи в разумный порядок и начинаю абзацы с «тематических предложений», охватывающих их тему.									
Я стараюсь избегать пассивных оборотов и излишне сложных и длинных предложений.									
Я перефразирую, использую синонимы или антонимы, чтобы избежать повторов.									
Введение: освещение общей темы и проблемы									
Я освещаю общую тему и конкретную проблему, которую обсуждаю в своём анализе или комментарии.									
Я высказываю своё мнение и обосновываю свою позицию.									
Основная часть: убедительная аргументация									
Я привожу мнение автора, его аргументы и примеры или главную мысль, которую хотел передать художник или карикатурист.									
Я обсуждаю и истолковываю содержание текста (его идеи и т.д.) достаточно полно и ясно, исходя из поставленной задачи.									
Я привожу собственные аргументы и подкрепляю их сведениями и примерами из других источников, а также опираюсь на свои познания в этой области.									
Заключение									
Я ясно обозначил/а переход к заключительным выводам.									
Я обобщаю свои аргументы, делаю итоговые выводы и/или упоминаю, какое значение данный вопрос может обрести в будущем.									
Заключительная проверка									
Я удостоверилась/удостоверился в том, что не потеряла поставленный вопрос из виду и учёл/учла все важные аспекты из своих заметок.									
Я перечитал/а свой текст, проверил/а правописание и устранил/а случайные ошибки.									

5.3 Сочинение статьи

Вы пишете статью, чтобы обеспечить читателей информацией на определённую тему или сообщить ваше мнение о ней. Вы также можете высказать пожелания или призвать ваших читателей к конкретным действиям. Чтобы ваша статья звучала убедительно, её стиль и степень формальности должны соответствовать аудитории. Если вы используете мысли из другого источника, передайте своими словами взгляды автора, аргументы или примеры и всё, что имеет отношение к вопросу, о котором идёт речь в вашей статье (не забудьте указать этот источник). Дополняйте вашу аргументацию собственными идеями, опираясь на ваши общие познания в этой области.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ШАГИ

- 1) Внимательно прочитайте задание. Найдите информацию
 - о вашей целевой аудитории (ваших читателей)
 - о виде публикации, для которой вы пишете (газета или журнал и её/его специфика: аналитика, образование, экономика, лёгкое/развлекательное чтение)
 - об аспектах, которые вы должны обсудить в вашей статье
 - о цели вашей статьи, например, выразить ваше мнение о какой-либо проблеме или обсудить возможности её решения.
- 2) Если ваша статья должна быть основана на информации из другого источника/текста, внимательно прочитайте его. Найдите и выделите информацию, которая имеет непосредственное отношение к заданию – например, утверждения, которые вам нужно представить или прокомментировать, а также опорные слова, которые являются ключевыми для вашей темы.
- 3) Сделайте заметки к ключевым моментам, на которых вы собираетесь сосредоточиться.
- 4) Дополните заметки своими собственными идеями, опираясь на ваши познания в этой области.
- 5) Приведите ваши заметки в разумный порядок:
 - Выберите вступление, подходящее для вашей аудитории.
 - Запишите, какие аргументы вы намереваетесь привести или оспорить в основной части статьи.
 - Соберите утверждения, факты, примеры и т.д., которые могут подкрепить ваши (контр)аргументы
 - Найдите способ доказать, что ваши аргументы действительно имеют значение для ваших читателей.
- 6) Убедитесь в том, что ваши заметки по содержанию соответствуют заданию, вашей целевой аудитории и главной мысли, которую вы хотите передать.
- 7) Подберите подходящий, бросающийся в глаза заголовок. Он должен привлечь внимание ваших читателей, поэтому обратите особое внимание на то, для кого именно вы пишете и в какой публикации (журнал, газета и т.д.) ваша статья будет размещена.

СОЧИНЕНИЕ СТАТЬИ, ОБСУЖДЕНИЕ ПРОБЛЕМЫ

ЗАГОЛОВОК

- Выберите заголовок, который заинтересует ваших читателей.

ВВЕДЕНИЕ

- Удерживайте внимание читателей – ваше первое предложение должно быть столь же интригующим.
- Вы можете начать с интересного или забавного случая из жизни или вопроса, наводящего на размышления, чтобы подготовить вашу аргументацию.

- Чётко обозначьте вашу тему. Не теряйте из виду цель, которую вы преследуете при сочинении статьи.
- Убедите ваших читателей в том, что ваша тема актуальна.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- Всё, что вы пишете, должно служить главной цели вашей статьи.
- Обобщите главные позиции источника, если ваша статья основывается на дополнительных материалах, и назовите этот источник.
- Подробно объясните вашу позицию.
- Выдвигайте убедительные аргументы и обосновывайте их.
- Подкрепляйте ваши аргументы фактами, статистическими данными или примерами из личного опыта.
- Опровергайте возможные контраргументы.
- Выделите наиболее важные из ваших утверждений.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- Обозначьте, что вы подошли к заключительной части и собираетесь сделать вывод. Подходящие обороты: *в заключение, в целом, в конечном итоге, таким образом* и т.д.
- Обобщите вашу позицию и главные аргументы. Постарайтесь при этом не повторять начало вашей статьи дословно!
- Вы можете завершить статью перспективой на будущее, призывом к действию или другим эффектным, легко запоминающимся высказыванием.

ВО ВСЕМ ТЕКСТЕ...

- Пишите понятными предложениями. Используйте связующие обороты, но избегайте излишне длинных и сложных предложений.
- Придайте вашему тексту чёткую структуру: расположите ваши мысли в разумной последовательности и соедините их, чтобы они звучали убедительно.
- Пишите так, чтобы ваш текст звучал привлекательно для вашей целевой аудитории.
- Используйте лексику, которая соответствует вашей аудитории и цели вашей статьи.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Убедитесь в том, что всё, что вы пишете, направлено на достижение цели статьи – убедить читателя в верности вашего главного тезиса.
- Удостоверьтесь, что вы опираетесь как на предоставленный материал, так и на ваши общие познания.
- Убедитесь в том, что вы убедительно высказали своё мнение.

5.4 Бланк самооценки: статья

Критерии	Дата:			Дата:			Дата:		
Ясность и уместность языка и структуры									
Я выбрал/а стиль, который соответствует моей целевой аудитории.									
Я использую синонимы, антонимы или передаю мысли своими словами, чтобы избежать повторов.									
Я придал/а статье чёткую структуру: мои мысли расположены в разумном порядке и связаны друг с другом. Абзацы начинаются с «тематических предложений», которые задают тему абзаца.									
Я стараюсь избегать пассивных оборотов и излишне сложных и длинных предложений.									
Заголовок: как привлечь внимание читателей									
Я выбрал/а запоминающийся заголовок, который соответствует теме статьи и привлекает внимание читателей.									
Введение: как заинтересовать читателей									
Моя статья начинается с интересного случая или актуального вопроса, чтобы заинтриговать читателя. Я называю цель своей статьи.									
Я ясно называю тему статьи и ключевые аспекты, о которых пойдёт речь.									
Я высказываю своё мнение и объясняю свою позицию.									
Основная часть: убедительная аргументация									
Я нашёл/нашла ключевые аргументы, чтобы добиться своей цели, и не упускаю их из виду.									
Мои абзацы начинаются с «тематических предложений», которые задают тему абзаца.									
Я выдвигаю убедительные аргументы, подробно обосновываю их и опровергаю возможные									

контраргументы.							
Я объясняю всё, что необходимо.							
Я опираюсь на подкрепляющие сведения, примеры и личный опыт.							
Я использую аргументы из предоставленного источника или из других материалов, а также опираюсь на свои собственные познания.							
Заключение							
Я ясно обозначил/а, что собираюсь подвести итоги (<i>в заключение, в целом, в конечном итоге...</i>).							
Я обобщаю свою позицию и наиболее важные аргументы и завершаю статью убедительным высказыванием/призывом к действию/перспективой на будущее.							
Заключительная проверка							
Я выполнил/а главную цель своей статьи, а именно, обсудил/а, прокомментировал/а определённую проблему, представил/а возможные пути её решения и т.д.							
Я не теряю из виду свою цель на протяжении всего текста.							
Я подкрепляю все свои аргументы подходящими сведениями и примерами.							
Я удостоверился/удостоверилась в том, что включил/а все важные аспекты из своих заметок.							
Я выверил/а правописание и значение сложных слов со словарём.							

5.5 Сочинение записи в блоге

Понятие «блог» возникло в 1990-х годах как сокращение слова «weblog»: «логом» раньше назывался журнал наблюдений, который вели на судне в морском путешествии, а слово «web» знакомо вам как «всемирная паутина», сеть Интернет.

Электронный журнал или блог – это онлайн-платформа для информации разного рода и её обсуждения. Обычно блогом управляет один человек или небольшая группа людей, которые хотят поделиться своими мыслями на определенные темы, а иногда и просто ежедневными впечатлениями и переживаниями. «Блогеры» регулярно обновляют свои страницы, публикуя новые записи. Они обычно приглашают своих читателей прокомментировать их и поучаствовать в обсуждении. Таким образом, блог является интерактивным сайтом. Записи блога часто представляют собой не только тексты, но могут включать и изображения, аудио- или видеозаписи. Некоторые блоги имеют характер онлайн-дневника. Стиль таких записей, конечно же, скорее неофициальный. Если перед вами стоит задача написать запись для блога, её стиль также должен соответствовать заданной теме и ожиданиям ваших читателей.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ШАГИ

- 1) Внимательно прочитайте задание. Найдите информацию
 - о вашей целевой аудитории (ваших читателей)
 - об аспектах, которые вы должны обсудить в вашей статье
 - о цели вашей записи в блоге, например, представить или обсудить определённый вопрос.
- 2) Если ваша запись должна быть основана на информации из другого источника/текста, внимательно прочитайте его. Найдите и выделите информацию, которая имеет непосредственное отношение к заданию, например, утверждения, которые вам нужно представить или прокомментировать, а также опорные слова, которые являются ключевыми для вашей темы.
- 3) Сделайте заметки к ключевым моментам, на которых вы намереваетесь сосредоточиться.
- 4) Приведите ваши заметки в разумный порядок.
- 5) Убедитесь в том, что ваши заметки по содержанию соответствуют заданию, вашей целевой аудитории и главной мысли, которую вы хотите передать.
- 6) Подберите подходящий, бросающийся в глаза заголовок. Он должен привлечь внимание ваших читателей, поэтому обратите особое внимание на то, для кого именно вы пишете.

СОЧИНЕНИЕ ЗАПИСИ В БЛОГЕ

ЗАГОЛОВОК

- Найдите заголовок, который заинтересует ваших читателей.

ВВЕДЕНИЕ

- Удерживайте внимание читателей – ваше первое предложение должно быть столь же интригующим.
- Вы можете начать с интересного или забавного случая из жизни или вопроса, наводящего на размышления, чтобы подготовить вашу аргументацию.
- Чётко обозначьте вашу тему. Не теряйте из виду цель, которую вы преследуете при сочинении записи.
- Убедите ваших читателей в том, что ваша тема актуальна.

ГЛАВНАЯ ЧАСТЬ

- Всё, что вы пишете, должно иметь отношение к главной цели вашей записи.
- Обобщите главные позиции источника, если ваша запись основывается на дополнительных материалах.
- Подробно объясните вашу позицию.
- Выдвигайте убедительные аргументы и обосновывайте их.
- Подкрепляйте ваши аргументы известными фактами и примерами из личного опыта.
- Проверьте возможные контраргументы.
- Выделите наиболее важные из ваших утверждений.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- Обозначьте, что вы подошли к заключительной части и собираетесь сделать вывод. Подходящие обороты: *в заключение, в целом, в конечном итоге, таким образом и т.д.*
- Обобщите вашу позицию и главные аргументы. Постарайтесь при этом не повторять начало вашей записи дословно!
- Вы можете завершить запись перспективой на будущее, призывом к действию, приглашением к обсуждению или легко запоминающимся высказыванием.

ВО ВСЕМ ТЕКСТЕ...

- Пишите понятными предложениями. Используйте связующие обороты, но избегайте излишне длинных и сложных предложений.
- Придайте вашему тексту чёткую структуру: расположите ваши мысли в разумной последовательности и соедините их, чтобы они звучали убедительно.
- Пишите так, чтобы ваш текст звучал привлекательно для вашей целевой аудитории.
- Используйте лексику, которая соответствует вашей аудитории и цели вашей статьи.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Убедитесь в том, что всё, что вы пишете, направлено на достижение цели вашей записи.
- Удостоверьтесь, что вы опираетесь как на предоставленный материал, так и на ваши общие познания.
- Убедитесь в том, что вы убедительно высказали своё мнение.

5.6 Бланк самооценки: запись в блоге

Критерии	Дата:			Дата:			Дата:		
	😊	😐	😞	😊	😐	😞	😊	😐	😞
Заголовок: как привлечь внимание читателей									
Я выбрал/а запоминающийся заголовок, который соответствует теме записи и привлекает внимание читателей.									
Введение: как заинтересовать читателей									
Моя запись начинается с интересного случая или актуального вопроса, чтобы заинтриговать читателя.									
Я называю цель своей записи.									
Я ясно называю тему записи и ключевые аспекты, о которых пойдёт речь.									
Основная часть: как убедительно высказать своё мнение									
Я напрямую обращаюсь к читателям.									
Я выдвигаю убедительные аргументы опираясь на предоставленный источник, а также на свои собственные познания. Я подкрепляю аргументы примерами, фактами.									
Я выделяю ключевые аргументы и опровергаю возможные контраргументы.									
Заключение									
Я обобщаю свою позицию и наиболее важные аргументы.									
Я завершаю статью убедительным высказыванием/призывом к действию/перспективой на будущее.									
Я предлагаю читателям ответить на мою запись и прокомментировать мои идеи.									
Заключительная проверка									
Я убедилась/убедился в том, что выполнил/а задание с учётом									
- темы и цели моей записи,									
- аспектов, на которых мне нужно было сосредоточиться,									
- ожиданий читателей блога, в котором будет размещена моя запись.									
Стиль моей записи соответствует целевой аудитории.									
Я разумно связываю свои мысли и начинаю абзацы с «тематических предложений», которые задают тему абзаца.									
Я использую синонимы или передаю мысли своими словами, чтобы избежать повторов.									
Я перечитал/а свой текст, проверил/а правописание со словарём и устранил/а случайные ошибки.									

5.7 Сочинение электронного письма

Электронное письмо или e-mail происходит от английского термина «electronic mail», то есть, обмен сообщений посредством телекоммуникации. Эта форма общения возникла вскоре после того, как Интернет стал доступен широкому кругу пользователей. На сегодняшний день электронная почта – важнейший канал официальной и неофициальной коммуникации. Часто мы предпочитаем электронную почту обычной (англичане в шутку называют её «snail mail», улиточная почта...), потому что адресат получает электронное письмо практически мгновенно. Кроме того, к электронному сообщению можно с лёгкостью приложить текстовые документы, изображения или аудиозаписи.

Электронное письмо содержит тему сообщения, а также адрес получателя в заголовке. За ним следует основная часть сообщения.

Как и в письме, ваш стиль должен соответствовать заданной теме и ожиданиям вашего адресата или адресатов. Если это ваш ровесник или друг, пишите в неофициальном стиле.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ШАГИ

- 1) Внимательно прочитайте задание. Найдите информацию
 - о вашем адресате
 - об аспектах, которые вы должны обсудить в вашем сообщении
 - о цели вашего сообщения, например, представить информацию о каком-либо вопросе или высказать ваше собственное мнение о нём.
- 2) Если ваше письмо должно быть основано на информации из другого источника/текста, внимательно прочитайте его. Найдите и выделите информацию, которая имеет непосредственное отношение к заданию – например, утверждения, которые вам нужно представить или прокомментировать, а также опорные слова, которые являются ключевыми для вашей темы.
- 3) Сделайте заметки к ключевым моментам, на которых вы намереваетесь сосредоточиться.
- 4) Приведите ваши заметки в разумный порядок.
- 5) Убедитесь в том, что ваши заметки по содержанию соответствуют заданию, ожиданиям вашего адресата и цели вашего сообщения.
- 6) Подберите тему, т.е. заголовок письма, который соответствует его содержанию.
- 7) Выясните, следует ли вам написать официальное или неофициальное письмо. Обратитесь к адресату соответствующим образом.

	Вид электронного сообщения	Адресат	Речевые обороты
Приветствие	официальное письмо	должностное лицо или другой взрослый, который не является вашим близким знакомым; имя адресата известно	<i>Уважаемая/Уважаемый ... (имя и отчество адресата), ...</i>
		компания или организация; имя адресата неизвестно	<i>Уважаемые дамы и господа,, / Уважаемые сотрудники ...,</i>
	неофициальное письмо	ровесник, друг, близкий знакомый, член семьи	<i>Привет/Здравствуйте/ Дорогой/Дорогая ... (имя адресата),</i>
Прощание	официальное письмо	должностное лицо или другой взрослый, который не является вашим близким знакомым; имя адресата известно	<i>С уважением, ... (подпись: ваше имя и фамилия)</i>
		компания или организация; имя адресата неизвестно	<i>С уважением, (подпись: ваше имя и фамилия)</i>
	неофициальное письмо	ровесник, друг, близкий знакомый, член семьи	<i>Всего доброго/Всего хорошего/До скорого/ Счастливо/Обнимаю, ... Твоя/Твой ... / Ваша/Ваш ... (подпись: ваше имя)</i>

СОЧИНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПИСЬМА

ТЕМА

- Выберите тему, которая соответствует содержанию вашего письма и привлечёт внимание адресата.

ПРИВЕТСТВИЕ

- Выберите приветствие, соответствующее вашему адресату.

ВВЕДЕНИЕ

- Коротко представьтесь, если ваш адресат не знает, кто вы.
- Назовите повод вашего письма, например, мысли или вопросы вашего «собеседника» (из задания), на которые вы хотите ответить.
- Чётко обозначьте вашу тему и назовите моменты, о которых пойдёт речь в вашем письме.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- Не теряйте из виду повод, по которому вы пишете сообщение.
- Обобщите главные позиции источника, если ваше письмо основывается на дополнительных материалах.
- Подробно объясните вашу позицию.
- Выдвигайте убедительные аргументы и обосновывайте их.
- Подкрепляйте ваши аргументы известными фактами и примерами из личного опыта.

- Опровергайте возможные контраргументы.
- Выделите наиболее важные из ваших утверждений

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- Обозначьте, что вы подошли к заключительной части и собираетесь сделать вывод. Подходящие обороты: *в заключение, в целом, в конечном итоге, таким образом и т.д.*
- Обобщите вашу позицию и главные аргументы. Постарайтесь при этом не повторять начало вашей записи дословно!
- Выберите прощание, соответствующее вашему адресату.

ВО ВСЕМ ТЕКСТЕ...

- Пишите понятными предложениями. Используйте связующие обороты, но избегайте излишне длинных и сложных предложений.
- Расположите ваши мысли в разумной последовательности и разделите текст на абзацы.
- Используйте лексику, которая соответствует адресату и цели вашего письма.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Убедитесь в том, что всё, что вы пишете, имеет отношение к главной цели вашего письма
- Удостоверьтесь, что вы опираетесь как на предоставленный материал, так и на ваши общие познания.
- Убедитесь в том, что вы убедительно высказали своё мнение.

5.8 Бланк самооценки: электронное письмо

Критерии	Дата:			Дата:			Дата:		
	😊	😐	😞	😊	😐	😞	😊	😐	😞
Тема									
Я выбрал/а тему/заголовок для своего сообщения. Он соответствует теме письма и привлекает внимание моего адресата.									
Я выбрал/а официальное или неофициальное приветствие в зависимости от того, кому пишу.									
Введение									
Я представляюсь, если адресат не знаком со мной.									
Я называю тему и цель своего письма.									
Я высказываю своё мнение и объясняю свою позицию.									
Основная часть									
Я выдвигаю убедительные аргументы и подкрепляю их объяснениями и примерами.									
Я использую аргументы из предоставленного источника или из других материалов, а также опираюсь на свои собственные познания.									
Я выделяю ключевые аргументы и опровергаю возможные контраргументы.									
Заключение									
Я обобщаю свою позицию и наиболее важные аргументы.									
Я завершаю письмо обобщающим предложением/перспективой на будущее.									
Я заканчиваю сообщение официальным или дружеским прощанием.									
Заключительная проверка									
Я убедилась/убедился в том, что выполнил/а задание с учётом - темы и цели моего письма, - аспектов, на которых мне нужно было сосредоточиться, - адресата, которому я пишу.									
Стиль сообщения соответствует моему адресату.									
Я разумно расположил/а и соединил/а свои мысли, а также разделил/а текст на абзацы.									
Я использую синонимы или передаю мысли своими словами, чтобы избежать повторов.									
Я перечитал/а текст, выверил/а значение и правописание сложных слов и устранил/а случайные ошибки.									

5.9 Сочинение письма в редакцию

Читатели газет или журналов иногда направляют письма в редакцию, если

- их почему-либо задела определённая публикация,
- они не согласны с какой-либо публикацией,
- они хотят высказать своё профессиональное мнение или поделиться каким-либо интересным наблюдением по поводу публикации или актуальных событий.

На экзамене или в контрольной работе перед вами могут поставить подобную задачу – сочинить письмо в редакцию. В своём тексте вы показываете, что действительно поняли статью и можете прокомментировать её. В любом случае, вы должны ясно обозначить, по какой причине вы пишете письмо в редакцию. Возможно, вам также пригодится дополнительная информация, например, из других знакомых вам фильмов или текстов на сходную тему.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ШАГИ

- 1) Бегло прочитайте текст «по диагонали», чтобы получить общее представление о позиции автора.
- 2) Выделите аргументы автора.
- 3) Выпишите те аргументы, на которых вы намереваетесь сосредоточиться, и запишите своё мнение рядом.
- 4) Определитесь, с какой целью вы пишете письмо (например, чтобы оспорить или поддержать мнение автора).
- 5) Сосредоточьтесь на мыслях и аргументах, которые имеют непосредственное отношение к поставленному перед вами вопросу.
- 6) Приведите дополнительную информацию.
- 7) Расположите ваши заметки в логичной последовательности.

СОЧИНЕНИЕ ПИСЬМА В РЕДАКЦИЮ

- Оформите ваш текст как деловое письмо. Оно должно содержать адрес получателя и обратный адрес, дату, обращение («Уважаемая редакция, ...»).
- Пишите нейтрально, в деловом стиле. Не обращайтесь к редактору лично и опустите формулу приветствия в конце – завершите письмо вашим именем и местом проживания (город).
- Поясните в первом параграфе/вступлении, на какую именно статью, колонку (редактора), публичное заявление или событие вы ссылаетесь.
- Придайте основной части вашего письма чёткую структуру (вступительное предложение, главная часть, заключительное предложение).
- Ясно обозначьте цель вашего письма в самом начале основной части.
- Выскажите одну главную мысль (максимум две) в вашем письме. Например, вы можете указать на неточности или упущения в статье. Пишите по существу и не переходите на личную критику в отношении журналиста.
- Ясно излагайте свою мысль:
 - Автор не учёл, что...
 - В статье не упоминается, что ...

- *Я бы хотел/а обратить внимание на то, что ...*
- *Меня волнует/беспокоит ...*
- Приведите дополнительную информацию или выдвиньте ваши собственные доводы.
- Излагая свои аргументы, опирайтесь на ваши познания в этой области.
- Вы можете привести пример из личного опыта или ваше собственное мнение, если это уместно.
- Завершите письмо убедительным обобщающим предложением.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Не забывайте, ваша цель – донести вашу мысль до редактора и читателей газеты или журнала.
- Не теряйте вашу главную мысль из виду и располагайте ваши аргументы соответствующим образом.
- Придерживайтесь нейтрального (или даже делового) стиля, избегайте разговорных оборотов, сленга или нецензурных выражений.
- Используйте слова-связки для переходов между предложениями и мыслями. (См. раздел «Соединение идей и предложений» в приложении.)
- Разделите ваш текст на параграфы, чтобы придать ему структуру.

5.10 Бланк самооценки: письмо в редакцию

Критерии	Дата:			Дата:			Дата:		
Заголовок письма									
Я оформил/а свой текст как деловое письмо и включил/а <ul style="list-style-type: none"> – адрес получателя – обратный адрес – дату – обращение («Уважаемая редакция») 									
Вступление									
Я называю статью и тему, о которой идёт речь.									
Я ясно поясняю цель своего письма.									
Основная часть									
Я высказываю своё мнение.									
Я привожу аргументы, пояснения и примеры, чтобы подкрепить своё мнение.									
Я использую подходящий материал и опираюсь на свои знания, чтобы подкрепить свои утверждения.									
Заключение									
Я написал/а заключительное предложение, обобщил/а свою позицию/закончил/а письмо призывом к действию или затронул/а вопрос о развитии событий в будущем.									
Письмо заканчивается моим именем и местом проживания (без прощания).									
Заключительная проверка									
Я удостоверилась/ся в том, что учёл/учла все важные аспекты из своих заметок.									
Моё письмо написано в нейтральном стиле.									
Я придал/а своему письму логичную структуру, разделив его на параграфы.									
Я связываю свои мысли и предложения в логичной последовательности.									
Я перечитал/а свой текст, проверил/а правописание и устранил/а случайные ошибки.									

5.11 Сочинение речи

Функции речи – сообщить информацию и повлиять на слушателей, а иногда также и развлечь их. Сочиняя речь, её автор всегда выбирает, какой именно из этих аспектов для него важнее: следует учесть цель речи, личность оратора, повод для прочтения речи, её тему и публику. Речь может привлечь внимание общественности к какому-либо вопросу. Её успех зависит не только от того, насколько убедительны аргументы оратора, но и от того, удастся ли ему завоевать внимание и симпатию слушателей, апеллируя к их взглядам, принципам и эмоциям. Хорошая речь всегда имеет чёткую структуру и состоит из вступления, основной части и заключения.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ШАГИ

- 1) Внимательно прочитайте задание и исходные тексты/материал. Сказано ли в задании, ...
 - следует ли вам выступить от своего имени или от имени другого лица?
 - перед какой аудиторией вы выступаете?
 - каков повод для вашей речи?
 - какую тему вы должны раскрыть?
 - какова цель речи? (отозваться о чём-либо мнении, о проблеме или методах её решения, призвать к действию и т.д.)
- 2) Выделите информацию, которая имеет непосредственное отношение к этим вопросам, в вашем материале.
- 3) Выделите опорные слова и аргументы, которые являются ключевыми для темы вашей речи. Подумайте, какие именно аспекты вам пригодятся.
- 4) Выберите стратегию, с помощью которой вы заставите слушателей понять и запомнить вашу главную мысль.
- 5) Запишите ваши идеи и сделайте заметки для вступления, основной части и заключения:
 - Выберите какой-либо эпизод из вашего опыта, случай из жизни, выражение или пословицу, чтобы заинтриговать слушателей в самом начале речи.
 - Запишите, какие аргументы вы намереваетесь привести или оспорить в основной части.
 - Соберите утверждения, факты, примеры и т.д., которые могут подкрепить ваши аргументы.
 - Подумайте и запишите, какие особенности жизненного опыта, проблемы и взгляды характерны для круга ваших слушателей – затрагивая эти аспекты, вы показываете, что ваша тема действительно имеет значение для публики.
- 6) Приведите ваши заметки в разумный порядок.
- 7) Убедитесь в том, что ваши заметки по содержанию соответствуют заданию, вашей целевой аудитории и главной мысли, которую вы хотите передать.

СОЧИНЕНИЕ РЕЧИ

ВВЕДЕНИЕ

- Вначале поблагодарите организаторов вашего выступления за приглашение.
- После этого поблагодарите публику за присутствие.

- Обращайтесь к слушателям таким образом, чтобы завоевать их внимание и симпатию. В зависимости от ситуации, вы можете начать с анекдота, интересного случая из жизни или пословицы, или поднять какой-либо актуальный вопрос.
- Далее, ознакомьте слушателей с темой вашей речи и наиболее важными аспектами, которые вы намереваетесь затронуть.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- Подробно излагайте ваши аргументы.
- Не теряйте из виду аспекты, которые играют непосредственную роль в жизни вашей целевой аудитории и напрямую относятся к вашей главной мысли.
- Подкрепляйте ваши аргументы сведениями, фактами и примерами из исходных текстов/материалов и других знакомых вам источников, а также опираясь на ваши познания в этой области.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- Обозначьте, что вы подошли к заключительной части и собираетесь сделать вывод.
- Обобщите ваши наиболее важные мысли.
- Позаботьтесь о том, чтобы ваши слушатели уяснили и запомнили вашу главную мысль – завершите речь эффектным, легко запоминающимся высказыванием или призывом к действию, перспективой на будущее и т.д.
- Поблагодарите слушателей за внимание.

ВО ВСЁМ ТЕКСТЕ...

- Удерживайте внимание и симпатию слушателей, обращаясь к ним.
- Выражайтесь ясно и кратко. Избегайте длинных, сложных предложений.
- Убедитесь в том, что используете уместную лексику для данной целевой аудитории и для данного контекста.
- Выдвигайте убедительные аргументы и подкрепляйте их примерами, фактами, доступными пояснениями.
- Учитывайте пожелания, опасения, особенности жизненного опыта целевой аудитории и упоминайте эти аспекты в вашей речи.
- Используйте риторические приёмы, если они могут помочь вам донести главную мысль до слушателей (напр. противопоставление, повторение, перечисление, риторические вопросы, образные выражения и метафоры).
- Придайте вашему тексту видимую внешнюю структуру, разделив его на параграфы.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Речи существуют не на бумаге, а в живом времени – их произносят и слушают. Несмотря на то, что большинство ораторов ориентируется по заранее написанному тексту, язык должен быть ясным и легко понятным, потому что публика услышит эту речь только один раз.
- Пользуйтесь вашими заметками при аргументации. Они могут содержать важную информацию из исходных текстов, а также из других знакомых вам источников и общих знаний.
- Расположите ваши мысли в разумном порядке, чтобы они звучали убедительно.
- Убедитесь в том, что всё, что вы говорите, помогает передать вашу главную мысль.

5.12

Бланк самооценки: речь

Критерии	Дата:			Дата:			Дата:		
Вступление: обращение и интригующая деталь									
Я приветствую слушателей и обращаюсь к ним, стараясь сразу завоевать их внимание и симпатию.									
Я благодарю организаторов за приглашение и слушателей за присутствие.									
Я начинаю с анекдота, интересного случая, пословицы или поднимаю какой-либо вопрос (и т.д.), чтобы пробудить интерес слушателей.									
Я знакомя слушателей с темой и главными аспектами, которые я собираюсь затронуть.									
Основная часть: убедительная аргументация									
Я ясно выделяю наиболее важные для моей цели идеи и аргументы.									
Я выдвигаю убедительные, обоснованные аргументы и опровергаю возможные контраргументы.									
Я привожу примеры и факты, чтобы подкрепить свои утверждения.									
Я учитываю проблемы, интересы и особенности жизненного опыта целевой аудитории и упоминаю эти аспекты в своей речи.									
Я использую сведения из исходных текстов/материалов.									
Я привожу идеи из других источников и/или опираюсь на свои общие познания в этой области.									
Заключение									
Я ясно обозначил/а переход к заключительным выводам.									
Я обобщаю наиболее важные мысли и завершаю речь легко запоминающимся утверждением/призывом к действию и т.д.									
Я благодарю слушателей за внимание.									

Заключительная проверка			
Я удостоверилась/удостоверился в том, что учёл/учла все важные аспекты из своих заметок.			
Я выполнил/а главную цель своей речи, а именно, обсудил/а или прокомментировал/а определённую проблему, представил/а возможные пути её решения и т.д.			
На протяжении всего текста я не теряю из виду интересы слушателей и свою цель.			
Я излагаю свои мысли простыми предложениями.			
Я придаю/а своей речи логичную, видимую внешнюю структуру и начинаю абзацы с «тематических предложений», которые задают тему абзаца.			
Я располагаю свои идеи в разумном порядке и связываю их, чтобы они звучали убедительно.			
Я перечитал/а свой текст, проверил/а правописание и устранил/а случайные ошибки.			
Моя лексика соответствует целевой аудитории.			
Я задействую риторические приёмы, чтобы выразить свою мысль.			

6 Реферативный перевод (Mediation)

6.1 Общие критерии реферативного перевода

Главная цель реферативного перевода (нем. Mediation, Sprachmittlung) или реферирования – вкратце передать основное содержание текста на другом языке. Не переводите дословно! Достаточно объективно изложить ключевую информацию согласно тому, чего требует задание, учитывая при этом цель перевода и интересы адресата. Например, ваш «собеседник» может попросить вас уделить особое внимание каким-либо конкретным аспектам, содержащимся в тексте (см. раздел «Конспектирование информации»). В этом случае вам следует включить только ту информацию, которая необходима для ответа на его вопросы.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ ШАГИ

- 1) Внимательно прочитайте задание. Выясните, какие моменты, содержащиеся в исходном тексте, вам нужно будет обязательно упомянуть. Задание может быть сформулировано так: *Вкратце передайте, что автор статьи пишет о местах встреч «русского Берлина».*
- 2) Найдите и выделите ключевые слова и предложения, которые понадобятся вам для реферирования. Сделайте заметки и запишите всю необходимую информацию по-русски.
- 3) Если вы не уверены в переводе отдельных слов, найдите возможность перефразировать их.
- 4) Обратите внимание на немецкие выражения, термины и другие особенности, значение которых незнакомо читателю из другой культурной среды. Их следует объяснить отдельно.

РЕФЕРИРОВАНИЕ

- Вкратце передайте информацию, в которой заинтересованы ваши русскоязычные читатели, на основании немецкого текста. (См. раздел «Конспектирование информации».)
- Включите дополнительные сведения, если речь идёт об особенностях немецкой культуры, с которыми ваши читатели не знакомы.
- Не забудьте указать источник информации, которую вы реферлируете.
- Придайте вашему тексту чёткую структуру: расположите ваши мысли в разумной последовательности и свяжите их, чтобы они звучали убедительно. Начинайте абзацы с «тематических предложений», которые задают тему абзаца.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Выясните, в какой именно информации нуждается ваш адресат (это сказано в задании).
- Не переводите слово в слово. Перефразируйте общую тему, главные мысли и ключевые моменты, которые имеют непосредственное отношение к заданию.
- Сосредоточьтесь на самом содержании немецкого текста и не пытайтесь толковать мысли автора или выразить ваше мнение о них.
- Опустите менее важные детали.
- Убедитесь в том, что ваш стиль соответствует жанру сочинения, которое вам следует написать.

6.2 Бланк самооценки: реферативный перевод

Критерии	Дата:			Дата:			Дата:		
									
Предварительные шаги									
Я выделил/а в тексте всю информацию, которая имеет отношение к заданию.									
Я сделал/а заметки на русском языке и учёл/учла, в чём заинтересован адресат.									
Введение									
Я описываю, как собираюсь применить требования задания к тексту.									
Я указываю источник информации.									
Основная часть									
Мой перевод содержит все ключевые моменты общей темы.									
Я объяснил/а особенности и термины, с которыми русскоязычный читатель не знаком.									
Я не перевожу дословно.									
Я изменяю прямую речь на косвенную с помощью таких глаголов как <i>говорит, утверждает, считает, предполагает, намекает</i> .									
Я не использую местоимение «я» и не выражаю собственное мнение.									
Заключительная проверка									
Я включил/а все важные аспекты из своих заметок.									
Я придал/а своему тексту структуру, разделив его на абзацы.									
Я связываю свои мысли и предложения в логичной последовательности.									
Я перечитал/а свой текст, проверил/а правописание со словарём и устранил/а случайные ошибки.									

6.3 Реферирование в электронном письме (на основании немецкого текста)

ТЕМА

- Выберите тему, которая соответствует содержанию вашего письма, и озаглавьте его.
- Перевод заголовка исходного немецкого текста для этого не подходит.

ПРИВЕТСТВИЕ

- Выберите приветствие, соответствующее вашему адресату.

ВВЕДЕНИЕ

- Назовите цель вашего письма – объясните, почему вы передаёте информацию из немецкого текста. Обратитесь к вашему адресату, учитывая её/его интересы.
- Чётко обозначьте вашу тему и ключевые моменты, о которых пойдёт речь в вашем письме.
- Укажите источник информации, которую вы реферлируете. Перефразируйте заголовок немецкого текста.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- Сосредоточьтесь на ключевых моментах, которые вы должны вкратце передать для выполнения задания.
- Опустите менее важные детали.
Не переводите целые абзацы из исходного текста.
- Расположите ваши мысли в разумной последовательности. При этом необязательно придерживаться структуры немецкого текста.
- Приведите необходимую дополнительную информацию (напр. о типично немецких терминах, понятиях или личностях).
- Не выражайте своё личное мнение о предмете, о котором вы пишете.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- Ясно обозначьте, что вы собираетесь подвести итог и завершить письмо. Подходящие обороты: *в общем, как (вы) видите, в целом/в конечном итоге*
- В заданиях на реферирование достаточно завершить текст одним обобщающим предложением, в котором вы коротко подведёте итоги.
- При этом не повторяйте вышесказанное слово в слово.
- Решите, как попрощаться с человеком, которому вы пишете.

ВО ВСЕМ ТЕКСТЕ...

- Пишите понятными предложениями.
- Используйте связующие слова и обороты. Избегайте излишне сложных и длинных предложений.
- Сохраняйте ясную и логичную структуру и разделите текст на абзацы.
- Используйте лексику, которая соответствует вашему адресату и цели вашего сообщения.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Ваша задача – вкратце передать читателям информацию из немецкого текста. Не нужно выражать ваше собственное мнение.
- Выясните, что именно интересует адресата вашего письма, и сосредоточьтесь на этих ключевых аспектах.

6.4 Бланк самооценки: реферирование в электронном письме

Критерии	Дата:			Дата:			Дата:		
	😊	😐	😞	😊	😐	😞	😊	😐	😞
Начало									
Я выбрал/а тему/заголовок для своего сообщения. Он соответствует теме письма.									
Я выбрал/а официальное или неофициальное приветствие в зависимости от того, кому пишу.									
Введение									
Я называю тему и цель своего письма.									
Я указываю источник и передаю заголовок исходного немецкого текста своими словами.									
Я коротко называю аспекты, о которых пойдёт речь в моем письме.									
Основная часть									
Я вкратце передаю (реферирую) наиболее важные, ключевые моменты.									
Я объяснил/а типично немецкие имена/понятия.									
Я не высказываю своё личное мнение.									
Заключение									
Я подвожу итоги в заключительном предложении.									
Я завершаю письмо официальным или дружеским прощанием.									
Заключительная проверка									
Я убедилась/убедился в том, что выполнил/а задание с учётом - темы и цели моего письма, - аспектов, на которых мне нужно было сосредоточиться, - адресата, которому я пишу.									
Стиль сообщения соответствует моему адресату.									
Я разумно располагаю и соединяю свои мысли, а также разделил/а текст на абзацы.									
Я использую синонимы или передаю мысли своими словами, чтобы избежать повторений.									
Я перечитал/а свой текст, выверил/а правописание со словарём и устранил/а случайные ошибки.									

6.5 Реферирование в статье (на основании немецкого текста)

ЗАГОЛОВОК

- Выберите заголовок, который заинтересует ваших читателей и заостряет внимание на аспектах, о которых идёт речь в вашей статье.
- Перевод заголовка исходного немецкого текста для этого не подходит.

ВВЕДЕНИЕ

- Ваше вступление должно быть как можно короче.
- Объясните, почему вы передаёте информацию из немецкого текста. Обратитесь к вашей целевой аудитории и поясните, почему вы считаете, что эта информация важна для читателей.
- Чётко обозначьте вашу тему и ключевые моменты, о которых пойдёт речь в вашей статье.
- Укажите источник информации, которую вы реферлируете.
- Перефразируйте заголовок немецкого текста.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- Сосредоточьтесь на ключевых моментах, которые вы должны вкратце передать для выполнения задания.
- Опустите менее важные детали.
- Не переводите целые абзацы из исходного текста.
- Расположите ваши мысли в разумной последовательности. При этом необязательно придерживаться структуры немецкого текста.
- Приведите необходимую дополнительную информацию (напр. о типично немецких терминах, понятиях или личностях).
- Не выражайте своё личное мнение о предмете, о котором вы пишете.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- Ясно обозначьте, что вы собираетесь сделать вывод. Подходящие обороты: *в общем, в целом/в конечном итоге* и т. д.
- В заданиях на реферирование достаточно завершить текст одним обобщающим предложением, в котором вы коротко подведёте итоги.
- При этом не повторяйте вышесказанное слово в слово.

ВО ВСЕМ ТЕКСТЕ...

- Пишите понятными предложениями.
- Используйте соединительные слова и обороты. В то же время, избегайте излишне сложных и длинных предложений.
- Сохраняйте ясную и логичную структуру и разделите текст на абзацы.
- Пишите так, чтобы ваш текст звучал привлекательно для целевой аудитории.
- Используйте лексику, которая соответствует аудитории и цели вашей статьи.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Ваша задача – вкратце передать читателям информацию из немецкого текста. Не нужно выражать ваше собственное мнение.
- Выясните, что именно интересует читателей газеты или журнала, в котором будет размещена ваша статья, и сосредоточьтесь на этих ключевых аспектах.

6.6 Бланк самооценки: реферирование в статье

Критерии	Дата:			Дата:			Дата:		
	😊	😐	😞	😊	😐	😞	😊	😐	😞
Заголовок									
Я выбрал/а запоминающийся заголовок, который соответствует теме статьи и привлекает внимание читателей.									
Введение									
Я представляю тему и цель своей статьи.									
Я указываю источник и передаю заголовок исходного немецкого текста своими словами.									
Я кратко называю аспекты, о которых пойдёт речь в моей статье.									
Основная часть									
Я напрямую обращаюсь к читателям.									
Я вкратце передаю (реферирую) наиболее важные, ключевые моменты.									
Я объяснил/а типично немецкие имена/понятия.									
Я не высказываю своё личное мнение.									
Заключение									
Я подвожу итоги в заключительном предложении.									
Заключительная проверка									
Я убедилась/убедился в том, что я выполнил/а задание с учётом									
- темы и цели моей статьи,									
- аспектов, на которых мне нужно было сосредоточиться,									
- целевой аудитории журнала, для которого я пишу.									
Стиль статьи соответствует целевой аудитории.									
Я разумно расположил/а и соединил/а свои мысли, а также разделил/а текст на абзацы.									
Я использую синонимы или передаю мысли своими словами, чтобы избежать повторений.									
Я перечитал/а свой текст, выверил/а устойчивые выражения, использование предлогов и т.д. со словарём и устранил/а случайные ошибки.									

6.7 Реферирование в записи в блоге (на основании немецкого текста)

ЗАГОЛОВОК

- Выберите заголовок, который заинтересует ваших читателей и заостряет внимание на аспектах, о которых пойдёт речь в вашей статье.
- Перевод заголовка исходного немецкого текста для этого не подходит.

ВВЕДЕНИЕ

- Ваше вступление должно быть как можно короче.
- Объясните, почему вы передаёте информацию из немецкого текста. Обратитесь к вашей целевой аудитории и поясните, почему вы считаете, что эта информация важна для читателей.
- Чётко обозначьте вашу тему и ключевые моменты, о которых пойдёт речь в вашей записи.
- Укажите источник информации, которую вы реферлируете.
- Перефразируйте заголовок немецкого текста.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

- Сосредоточьтесь на ключевых моментах, которые вы должны вкратце передать для выполнения задания.
- Опустите мелкие, несущественные детали.
- Не переводите целые абзацы из исходного текста.
- Расположите ваши мысли в разумной последовательности. При этом необязательно придерживаться структуры немецкого текста.
- Приведите необходимую дополнительную информацию (напр. о типично немецких терминах, понятиях или личностях).
- Не выражайте своё личное мнение о предмете, о котором вы пишете.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- Ясно обозначьте, что вы собираетесь сделать вывод. Подходящие обороты: *в общем, в целом/в конечном итоге* и т. д.
- В заданиях на реферирование достаточно завершить текст одним обобщающим предложением, в котором вы коротко подведёте итоги.
- При этом не повторяйте вышесказанное слово в слово.

ВО ВСЕМ ТЕКСТЕ...

- Пишите понятными предложениями.
- Используйте соединительные слова и обороты. В то же время, избегайте излишне сложных и длинных предложений.
- Сохраняйте ясную и логичную структуру и разделите текст на абзацы.
- Пишите так, чтобы ваш текст звучал привлекательно для целевой аудитории.
- Используйте лексику, которая соответствует целевой аудитории и цели вашей записи.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

- Ваша задача – вкратце передать читателям информацию из немецкого текста. Не нужно выражать ваше собственное мнение.
- Выясните, что именно интересует читателей блога, в котором будет размещена ваша запись, и сосредоточьтесь на этих ключевых аспектах.

6.8 Бланк самооценки: реферирование в записи в блоге

Критерии	Дата:			Дата:			Дата:		
	😊	😐	😞	😊	😐	😞	😊	😐	😞
Заголовок									
Я выбрал/а запоминающийся заголовок, который соответствует теме статьи и привлекает внимание читателей.									
Введение									
Я представляю и цель своей записи в блоге.									
Я указываю источник и передаю заголовок исходного немецкого текста своими словами.									
Я коротко называю аспекты, о которых пойдёт речь в моей записи.									
Основная часть									
Я напрямую обращаюсь к читателям.									
Я вкратце передаю (реферирую) наиболее важные, ключевые моменты.									
Я объяснил/а типично немецкие имена/понятия.									
Я не высказываю своё личное мнение.									
Заключение									
Я подвожу итоги в заключительном предложении.									
Заключительная проверка									
Я убедилась/убедился в том, что выполнил/а задание с учётом - темы и цели моей записи в блоге, - аспектов, на которых мне нужно было сосредоточиться, - целевой аудитории блога, для которого я пишу.									
Стиль записи соответствует моей целевой аудитории.									
Я разумно расположил/а и соединил/а свои мысли, а также разделил/а текст на абзацы.									
Я использую синонимы или передаю мысли своими словами, чтобы избежать.									
Я перечитал/а свой текст, выверил/а устойчивые выражения, использование предлогов и т. д. со словарём и устранил/а случайные ошибки.									

7 Общие рекомендации по сочинению текстов

Для того, чтобы создать хороший текст, вам нужно пройти различные этапы работы над ним. Ниже представлены самые важные моменты, на которые следует обратить внимание.

7.1 Собираемся с мыслями

Тщательно спланируйте свою письменную работу, используя:

- **мозговой штурм:** накопление идей, материалов и заметок с ключевыми словами,
- **фокусирование:** отбор моментов, которые вы бы хотели включить в свой текст, отказ от неуместных или недостаточно значимых деталей,
- **структурирование:** систематизация ваших главных вопросов/идей/доводов в доступный и логичный порядок. Удостоверьтесь, что все аспекты изложены предельно ясно (кратко, с использованием чёткой структуры).

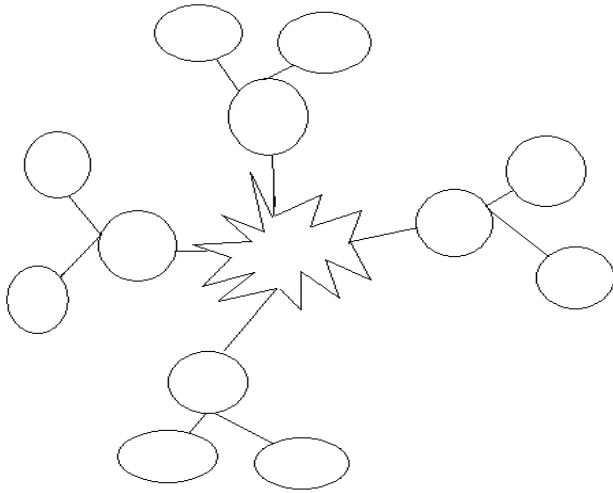
7.2 Первые шаги: визуализация и графические органайзеры

Вы можете подготовить сочинение при помощи графических органайзеров. Они помогут вам визуально организовать информацию и показать соотношения между разными аспектами текста/проблемы.

Выбор графического органайзера зависит от вида задания, которое вам нужно выполнить.

На следующих страницах представлены примеры.

Ментальная карта



Мозговой штурм, раскрытие темы и её деталей

Ментальная карта – один из лучших способов организовать ваши первые идеи, поскольку она поможет структурировать мысли и разъяснить соотношения между аспектами, важными для вашего задания.

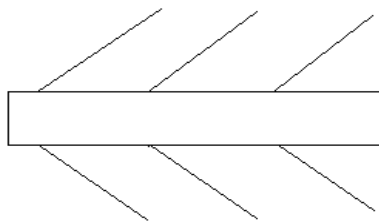
Напишите ключевое слово или фразу посередине листа бумаги. Соедините идеи с этим центральным словом или фразой с помощью линий. Удостоверьтесь, что ваши идеи логически взаимосвязаны. Вы можете записывать слова или фразы, использовать цвета для выделения некоторых аспектов и добавить символы, картинки или знаки, чтобы подчеркнуть важные моменты.

«Рыбья кость»

supporting details

main idea

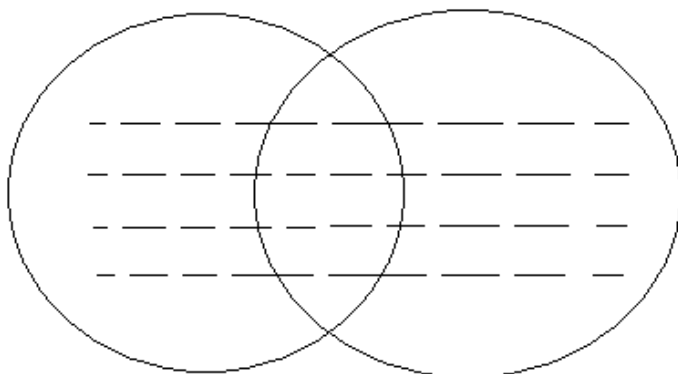
supporting details



Определение главных идей и дополняющих деталей

«Рыбья кость» поможет зить ваше понимание. Установите главную идею и лте её на «позвочнике». Возле каждой из шести напишите вопросы, которые гся к главной идее. оточтесь на таких ах как *кто?*, *где?*, *как?*, *ючему?*, *когда?*. Напишите ответы на линиях. Вы также можете записать свои аргументы.

Диаграмма Венна

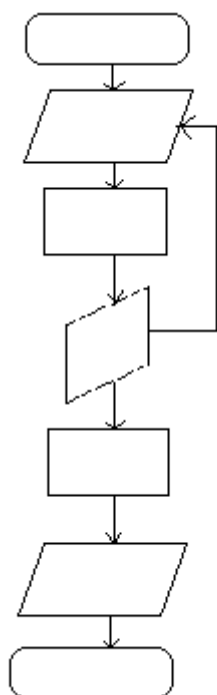


Сравнение и противопоставление

Когда вы сравниваете литературные тексты/фильмы/события из жизни, вам может пригодиться диаграмма Венна.

Нарисуйте две пересекающиеся окружности и впишите сходства внутри пересекающейся части, а различия в областях, которые не пересекаются.

Блок-схема

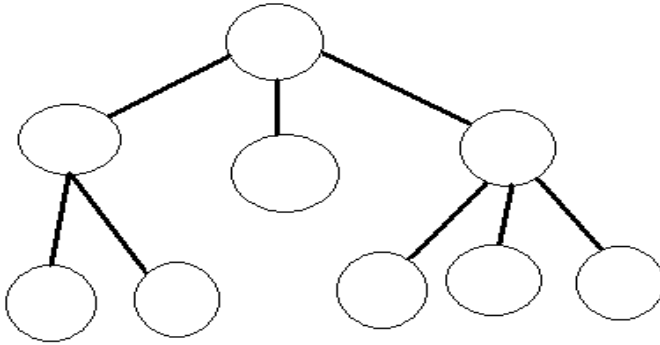


Визуализация процесса, цепи событий, действий

Блок-схемы отображают разные этапы процесса, последовательность событий, действий и т.д. в логическом порядке. Стрелки показывают направление процесса.

Блок-схемы также могут быть полезным средством для принятия решений, так как они помогают исследовать альтернативные пути и показать последующее развитие и результаты.

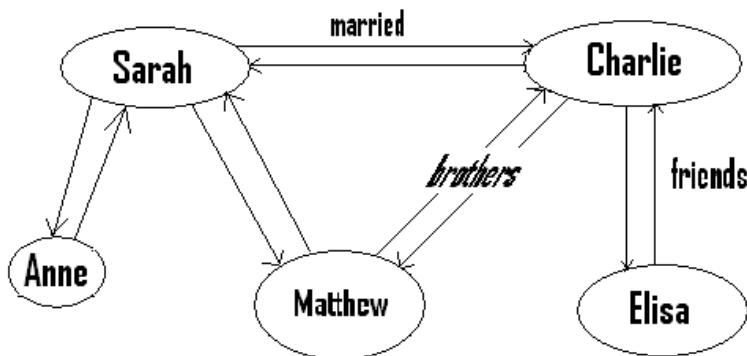
Древовидная диаграмма



Выявление корня проблемы, анализ возможных исходов событий

Древовидная диаграмма отображает связь между событиями и результатами даже лучше, чем блок-схемы. Кроме того, её иерархическая структура даёт возможность шаг за шагом понять сложные проблемы. Разбивая широкие категории на более мелкие, вы переходите от общего к частному. Напишите главную тему вверху диаграммы. От главной темы отведите подтемы. Разветвляйте схему на ещё более мелкие категории до тех пор, пока вы не достигнете детального вида на проблему.

Концептуальная карта



Установление отношений между понятиями и/или идеями

С помощью концептуальных карт вы можете отобразить сложные отношения, в частности, между героями, а также развитие этих отношений.

Впишите основные концепции, которые вы хотите соотнести друг с другом, в прямоугольные или овальные рамки. Соедините их стрелками. Определите отношения между ними, описывая их парой слов или короткой фразой около стрелок. Вы также можете использовать символы.

7.3 Этапы работы над текстом

- 1) **Напишите первый вариант**, следуя вашему плану.
 - Не тратьте чересчур много времени на поиск правильной формулировки/ на подбор слов на этом этапе.
 - Оставьте много места для дополнений и поправок.
 - Перечитайте готовый черновой вариант и внесите первые коррективы.
 - Используйте словарь, чтобы подобрать более подходящие слова в местах, в которых вы были неуверены.
 - Попросите товарища по группе прочитать ваш набросок и дать комментарии.

- 2) Всегда **уделяйте достаточно времени** тому, чтобы **перечитать и отредактировать ваш текст**. Тщательно проверьте ваш текст относительно
 - содержания
 - структуры/логической последовательности
 - стиля
 - грамматики/структуры предложений
 - словарного состава/идиом
 - орфографии и пунктуации(См. подробности в бланке самооценки «Проверка написанных текстов».)

- 3) Перепишите ваш текст: Сделайте **чистовой вариант** вашей работы.

7.4 Что делать, когда трудно подобрать слова

Когда вы ищете слова, чтобы выразить свои идеи, (онлайн) словари могут быть очень полезны, особенно если вы не можете найти слово с похожим или более обобщенным значением или если вы пытаетесь перефразировать то, что хотите сказать. Следующие советы помогут вам справиться с этими трудностями.

1. Попробуйте решить проблему без словаря.

- Используйте знакомые вам синонимы:

урождённый	–	местный
профессия	–	работа
предубеждение	–	предраассудок

- Используйте слова или фразы с более обобщенным значением (**общие термины**):

Маори	–	племя/аборигены
грипп	–	болезнь
НТВ	–	канал (телевещания)

- Объясните своими словами, что вы хотите сказать:

буркини: костюм для плавания, закрывающий почти все тело
робототехника: разработка и изготовление роботов
низкоквалифицированный труд: обычно плохо оплачиваемая работа, для выполнения которой не требуются специальные навыки

2. Используйте двуязычные словари, чтобы найти перевод.

- Если вы не можете подобрать необходимое слово, найдите перевод в двуязычном словаре.

Берлинские школьники, сдающие выпускные экзамены (Abitur) в 2021 году, будут первыми, у кого будет право использовать печатную версию как двуязычного словаря, так и одноязычного. **Чтобы попрактиковаться в эффективном использовании двуязычного словаря**, воспользуйтесь специальными версиями, которые рекомендованы для старших классов и выпускных экзаменов.

Конечно, вне класса или на занятиях вы также можете использовать онлайн-словари, если ваш преподаватель согласен. Ниже представлено несколько примеров словарей, которые вы можете найти в Интернете:

Двуязычные словари

Словари Мультитран	https://www.multitrans.ru/
Pons	https://www.ru.pons.com/перевод/немецкий-русский/
Leo	https://www.dict.leo.org/немецкий-русский/
Academic.ru	https://translate.academic.ru

- Многие слова имеют несколько переводов. Чтобы найти самое подходящее для вашей цели, **прочитайте все предлагаемые значения**.
- Убедитесь, что нашли правильную форму для вашего предложения, используя **дополнительную информацию**. Какую именно часть речи вы ищете – глагол (гл.), исчисляемое или неисчисляемое существительное (сущ.), прилагательное или его степень сравнения (прил.), наречие (нар.)?

3. Проверьте, как употребляется слово, используя одноязычный словарь.

- Используйте **одноязычные словари**, чтобы **дополнительно** убедиться, что слово, которое вы нашли в двуязычном, подходит к вашему случаю.

На экзаменах вам будет позволено использовать лишь печатные версии. Но пока практикуетесь, можете использовать и онлайн-словари:

Одноязычные словари

Грамота.ru	https://gramota.ru/slovari/
Словари.ru	https://slovari.ru/ (в том числе специализированные)
Толковый словарь Ожегова	https://ozhegov.online/
Academic.ru	https://translate.academic.ru

- Проверьте, выражает ли определение слова то, что вы хотите сказать.
- Прочтите запись **целиком**, чтобы убедиться, что вы не упустили ничего важного. Это также поможет вам избежать использования **“ложных друзей”**:

intelligent (нем.):	умный, знающий, смыслённый
интеллигентный (рус.):	обладающий внутренней культурой
ein Meeting (нем.):	деловая встреча
митинг (рус.):	политическая демонстрация

- Проверьте, как слова употребляются **в контексте**.

Чтобы увидеть, как слово используется в контексте, может быть очень полезным взглянуть на **примеры предложений**, которые показывают основные случаи употребления слов и словосочетаний. Они обычно отмечены значком ◊. В словарях также приводятся идиомы – группы слов с определенным порядком, значение которых

отличается от самостоятельного значения этих слов. Вы должны внимательно проверить, выражает ли конкретная идиома то, что вы хотите сказать.

- Проверьте, какие **предлоги** употребляются со словами, которые вы решили использовать. Словари обычно приводят предлоги, которые чаще всего используются вместе с данным словом, а также другие особенности его употребления. Эта информация приводится в конце словарной статьи.
- Убедитесь, что слово, которое вы решили использовать, соответствует **стилю** текста, который вы пишете.

В словарях всегда поясняется, уместно ли данное слово в деловом, разговорном или оскорбительном контексте, либо оно настолько вульгарно, что считается нецензурным.

4. Постарайтесь найти синонимы или антонимы

- Используйте **слова с таким же/похожим значением** (синонимы), чтобы расширить ваш словарный запас, разнообразить текст и избежать повторений:

глобальный	–	мировой	–	всеобщий
загрязнение	–	засорение	–	контаминация
терпимость	–	понимание	–	толерантность

- Попробуйте заменить слова с очень обобщенным значением на **более конкретные**:

смотреть	–	наблюдать	–	изучать	–	исследовать
говорить	–	сообщать	–	объявлять	–	оглашать
хороший	–	редкий	–	незаурядный	–	исключительный

- Вы можете также использовать **слова с противоположным значением** (антонимы) и поставить их в отрицательную форму:

малограмотный	–	необразованный
справедливый	–	беспристрастный
свободомыслящий	–	нонконформист

- Если вы не можете подобрать **синоним** сами, используйте словарь синонимов или «тезаурус». Вы можете найти их в Интернете, например:

Словарь синонимов	https://sinonim.org/
Сайт синонимов	https://словарь-синонимов.рф/
Тезаурус Рутез	http://www.labinform.ru/pub/ruthes/index.htm/

- Используйте словарь антонимов, чтобы **найти слова с противоположным значением**. Часто вы также можете найти **антонимы** в словаре или тезаурусах.

Антонимы:	https://antonimy.ru/
	https://antonymonline.ru/
	http://abcantonym.ru/

5. Проверьте, как употребляется слово или фраза, просматривая примеры в Интернете.

- Поищите через Google фразу, которую хотите использовать, ставя слова в **(двойные) кавычки**. Чем выше число результатов поиска, тем более аутентична и естественна фраза.
- Проводя поиск, убедитесь, что вы используете только **надёжные источники**, где авторами текста являются носители языка.

- Используйте **словари со словами в контексте**, чтобы увидеть, как их правильно употреблять.

Словари Мультитран	https://www.multitran.ru/ (см. ссылку на «фразы» под вариантами перевода)
Грамота.ru	https://gramota.ru/slovari/ (Большой толковый словарь)

7.5 Правила цитирования и указание источников

Цитирование и корректное указание источников подтверждают, что вы тщательно исследовали ваш предмет и знаете, о чём пишете. Если вы используете чьи-то слова или идеи, ясно обозначайте это! В противном случае, это рассматривается как плагиат.

Существуют следующие основные правила:

1. Для цитирования используйте кавычки. В русском языке «...»
2. Всегда указывайте, откуда взята информация/цитата. Даже если вы лишь упоминаете чьи-то идеи, не цитируя напрямую, вы всё равно должны указать источник.
Если вы цитируете или ссылаетесь на слова, фразы и/или предложения из текста, укажите строки, откуда они взяты. Например, *стр. 1*, если вы ссылаетесь на одну строку, или *стр. 1–4*, если ссылаетесь на несколько строк.
Если вы используете монографию в качестве источника, укажите номер страниц, на которых располагается обсуждаемая информация, например: *с. 1 или с. 1–4*.
3. Существуют различные стили цитирования. Некоторые стили и примеры приведены на следующих электронных ресурсах:
<https://www.dissernet.org/instructions/instruction/citation-in-the-thesis-recommendations-on-the-formulation.htm>
<https://studfiles.net/preview/4552983/page:7/> <https://moluch.ru/information/citation/>
Вы можете использовать любые из них, при этом следует избегать смешения разных стилей.
Чтобы указать ссылки, вы можете использовать сноски в нижней части страницы, либо пронумерованный список в конце работы. Если все ваши примечания находятся в конце работы, нумерация сносок может идти на каждой странице текста отдельно либо быть сквозной по всему тексту (что предпочтительнее).
В ваших примечаниях или в конечном списке укажите источник информации или цитаты. При первом цитировании вы должны указать полную информацию об источнике (напр. Чарльз Дарвин. *Происхождение видов путем естественного отбора, или сохранение благоприятных рас в борьбе за жизнь*. СПб.: Наука, 1991, с.15). Если тот же источник цитируется повторно, достаточно указать имя автора, а также год и номер страницы (напр. Дарвин 1991, с. 170).
4. В списке источников укажите книги, статьи или Интернет-сайты, которые вы использовали. Руководствуйтесь следующими правилами (обратите внимание на использование *курсива*):

Книги: Автор(ы) (фамилия, имя). *Заголовок книги*. Место публикации: Издатель, год издания.

Дарвин Ч. *Происхождение видов путем естественного отбора, или сохранение благоприятных рас в борьбе за жизнь*. СПб.: Наука, 1991.

Газеты и журналы: Автор(ы). "Заголовок статьи." // *Название журнала*. Дата опубликования, страницы.

Для статьи в газете:

Кузина С., Смирнова Ю. Солнце разбушевалось // *Комсомольская правда*. 3 апр., 2001. 3 апр. С. 3.

Для статьи в журнале:

Симкин Л. Правосудие и власть // *Новый мир*. - 1990. № 7. - С. 176-178.

Электронные источники: *Наименование сайта*. Дата размещения материалов/ обновления. Название института/организации, связанной с этим сайтом (иногда указывается в предупреждении об авторском праве). <электронный адрес>. [Дата посещения сайта.]

Элементы науки. 26 авг., 2005. Фонд «Эволюция».

< <http://elementy.ru/>>. [23 апреля, 2006]

5. В зависимости от длины, цитаты оформляются по-разному. Короткие цитаты (менее четырех строк прозы или менее трёх строк стихов) следует заключать в кавычки («...»). Более длинные цитаты должны быть приведены в виде обособленного блока текста без заключения в кавычки. Вся эта цитата отделяется абзацными отступами:

Чудная картина,
Как ты мне родна:
Белая равнина,
Полная луна...
 (А. Фет)

7.6 Бланк самооценки: проверка написанных текстов

Критерии	<i>Дата:</i>			<i>Дата:</i>			<i>Дата:</i>		
Содержание									
Я тщательно проверил/а содержание своего текста.									
Я придерживаюсь вопросов, поставленных в задании, и учёл/учла все аспекты задания.									
Я высказал/а то, что намеревался/намеревалась сказать.									
Я стараюсь не повторяться.									
Я опускаю ненужные детали.									
Структура, логика, стиль									
В моём тексте есть введение, главная часть и заключение.									
Мои идеи, аргументы и примеры расположены в разумном порядке.									
Мой текст имеет видимую внешнюю структуру и разделён на абзацы.									
Каждый абзац содержит «тематическое предложение», которое задаёт тему абзаца.									
Мои идеи развиваются от одного абзаца к другому.									
Я использую слова-связки, которые соединяют между собой мои идеи и суждения и делают мой текст более гладким.									
Я представляю факты в логическом и/или хронологическом порядке, используя соответствующие слова-связки.									
Я располагаю свои идеи и предложения в логичной последовательности.									
Я не использую сокращения.									
Я устранил/а излишнюю многословность, т.е. все ненужные слова и повторяющиеся идеи.									
Грамматика, структура предложений									
Мой текст содержит									
- правильные относительные местоимения									
- правильные предлоги после глаголов и существительных									
- правильные грамматические конструкции									
- ясные отсылки, т.е. всегда понятно, к кому или к чему относятся местоимения в моём тексте.									
(См. раздел «Работа над стилем» в приложении.)									

Мои предложения

- корректны и ясно структурированы,
- являются завершёнными,
- не слишком длинны или чересчур сложны,
- имеют разнообразную длину и структуру.

Лексика, идиомы

Я разнообразил/а лексику, используя синонимы (с помощью одноязычного словаря).

Я принял/а во внимание, что зачастую лучше использовать глаголы, а не существительные для выражения идеи, например: «Эта точка зрения даёт читателю возможность отождествить себя с главным героем» вместо: «Эта точка зрения даёт читателю возможность отождествления себя с главным героем.»

Орфография

Я выверил/а правописание и значение сложных слов со словарём.

7.7 Работа над стилем

Если вы учтёте свои сильные и слабые стороны, вам станет легче преодолевать любые сложности. Такой критический подход гарантирует возможность действительно улучшить вашу работу самостоятельно.

Не забывайте: **Ошибки – это часть учёбы. Не пытайтесь сразу писать «без ошибок».** Вместо этого постарайтесь **выяснить, на чём вы - лично вы -должны заострить внимание**, чтобы улучшить ваш стиль. Именно над этими аспектами нужно будет поработать.

Чтобы найти слабые места, попробуйте...

- выяснить, какие из ваших высказываний или формулировок затрудняют восприятие текста.
- спросить одноклассников, понимают ли они, что вы хотели сказать.
- составить список ваших «любимых ошибок» (а также возможностей их исправить).
- сравнить результаты вашего бланка самооценки с бланками одноклассников и определить, на какие моменты вам нужно обратить внимание.
- дополнить бланк самооценки с учётом ваших потребностей и использовать именно его.
- составить свой собственный бланк для проверки работ.

Поработайте над вашими слабыми местами...

- Посмотрите на тексты, которые вы написали, и обдумайте, какие из ваших высказываний являются наиболее подходящими для выражения ваших мыслей – возможно, вам следует использовать их чаще!
- Почитайте работы ваших одноклассников. Вы можете перенять некоторые удачные идеи или формулировки.
- Исправьте формулировки, которые затрудняют восприятие текста с помощью
 - словаря
 - учебника по грамматике
 - сети Интернет
 - одноклассников
 - вашего учителя
- Загляните в список ваших «любимых ошибок» и исправлений перед сочинением текста.
- Сделайте плакат с полезными фразами/советами и повесьте его дома на стену.
- Составьте бланк для самоконтроля, чтобы проверить грамматику/структуру предложений/стиль в соответствии с тем, что вам нужно.
- Для некоторых конкретных ошибок:
 - перепишите/исправьте все высказывания, содержащие конкретный тип ошибок.
 - перечитайте соответствующие главы в учебнике по грамматике.
 - проанализируйте подходящие примеры. (Были ли они вам полезны? Почему (или почему нет)?)
 - составьте свои примеры (например, изменив упражнения, которые вы уже сделали).
 - повторите лексику по этой теме и систематизируйте её, например, используя списки и ментальные карты.
- Расширьте ваш словарный запас, например:
 - посредством поиска синонимов и антонимов к словам, которые вызвали трудности.
 - изучая выражения, включающие слово, которое вызвало трудности.
 - составляя новые списки слов и ментальные карты.

8 Приложение

8.1 Соединение идей и предложений

Можно по-разному показать связь между мыслями и аргументами. Эти фразы помогут вам избежать излишних слов и сделать текст связным и легко читаемым.

простые предложения	сложноподчинённое предложение
Он вышел из дома. Вскоре после этого он оказался в своём тайном укрытии.	Вскоре после того, как он вышел из дома, он оказался в своём тайном укрытии.
простые предложения	деепричастный оборот настоящего времени
Он вышел из дома. Он махал жене рукой на прощание.	Он вышел из дома, махая жене рукой на прощание.
простые предложения	деепричастный оборот прошедшего времени
Она потерялась в толпе. Она попросила о помощи.	Потерявшись в толпе, она попросила о помощи.
Он вышел из дома. Вскоре после этого он уехал.	Выйдя из дома, он вскоре уехал.
простые предложения	инфинитив
Они вместе пошли в магазин. Они это сделали, потому что хотели купить солёные огурцы.	Они вместе пошли в магазин купить солёные огурцы.

Связующие слова и обороты соединяют предложения, части предложения, а также целые абзацы. Они помогут вам перейти от одной мысли к другой, указать на сходства, подчеркнуть различия, обосновать утверждения, привести примеры и сделать выводы.

Большинство слов-связок могут соединить части предложения или начать предложение, таким образом обозначая его связь с предыдущим. Как правило, не следует начинать предложения со слов *или/но*, однако, есть другие обороты, которые часто вводят предложения. В этом случае после них обычно ставится запятая:

Тем не менее, ... У этой гостиницы очень хорошая репутация. **Тем не менее,** некоторые туристы жаловались на отсутствие горячей воды...

В заключение, ... **В заключение** остаётся сказать: если считать защиту жизни моральным долгом, генные технологии являются сомнительным решением/методом для научных исследователей.

Если вы не уверены в употреблении слов-связок, используйте одноязычный словарь.

Связующие слова и обороты

Ниже представлен неполный список. Вы можете добавить связующие обороты, которые вы часто используете.

Чтобы добавить аргумент:

<i>кроме того ...</i>	außerdem	<i>в том числе (и)</i>	darunter
<i>к тому же, ...</i>	noch dazu, zusätzlich	<i>более того, ...</i>	außerdem, weiter
<i>помимо этого, ...</i>	abgesehen davon	<i>... и ...</i>	und
	ferner, überdies	<i>тоже / также</i>	auch
<i>далее, ...</i>	außerdem, ferner	<i>... так же, как и ...</i>	so wie auch

Чтобы выделить утверждение:

<i>по-видимому, ...</i>	offenbar, scheinbar	<i>явно, ...</i>	offensichtlich, zweifellos
<i>естественно, ...</i>	natürlich, selbstverständlich	<i>очевидно, ...</i>	offensichtlich, klar
<i>едва ли, ...</i>	kaum wahrscheinlich	<i>несомненно, ...</i>	zweifellos
<i>в действительности, ...</i>	tatsächlich	<i>фактически, ...</i>	genaugenommen

Чтобы провести сравнение:

<i>аналогично, ...</i>	ähnlich	<i>... точно так же, как и ...</i>	genauso wie
<i>подобно ...</i>			
<i>схожим образом...</i>			
<i>... так же ...</i>	ebenso, gleichfalls	<i>..., равно как и ...</i>	gleichermaßen
<i>по сравнению с ...</i>	im Vergleich zu	<i>столь же</i>	gleich langsam
<i>в сравнении ...</i>		<i>медленно ...</i>	
<i>не только ...</i>	nicht nur ...		
<i>но (также) и ...</i>	sondern auch		

Чтобы подчеркнуть контраст/показать различия:

<i>хотя ...</i>	obwohl	<i>в отличие от (чего-либо) ...</i>	im Gegensatz zu
<i>всё же, ...</i>	aber dennoch, doch	<i>ни ... ни ...</i>	weder ... noch
<i>вопреки (чему-либо)</i>	ungeachtet dessen	<i>тем не менее ...</i>	nichtsdestotrotz
<i>несмотря на (что-либо) ...</i>	trotz	<i>в то время, как ...</i>	während
<i>однако, ...</i>	jedoch, dennoch	<i>с одной стороны ..., с другой ...</i>	einerseits ... andererseits

Чтобы разяснить причины:

<i>так как / из-за ...</i>	infolge dessen /wegen	<i>вследствие этого, ... / на основании (чего-либо)...</i>	aus diesem Grund auf Grund von
<i>благодаря (чему-либо)</i>	dank	<i>так что ...</i>	sodass
<i>таким образом, ...</i>	auf diese Art und Weise, deswegen	<i>поэтому ...</i>	deshalb, daher
<i>по этой причине, ...</i>			

Чтобы изложить последствия:

<i>соответственно, ...</i>	entsprechend folglich	<i>вследствие (чего-либо)</i>	folglich
<i>как следствие (чего-либо)</i>		<i>благодаря этому, ...</i>	dank
<i>в результате, ...</i>	folglich	<i>так что, ...</i>	deshalb
<i>следовательно</i>	daher		

таким образом somit, folglich

Чтобы привести примеры:

<i>..., например ...</i>	zum Beispiel ...	<i>..., такой как ...</i>	wie (z.B.) ...
<i>..., к примеру ...</i>	z.B. ...	<i>..., включая ...</i>	einschließlich
<i>..., т.е. ...</i>	d.h. ...	<i>..., а именно, ...</i>	nämlich ...
<i>при этом, ...</i>	dabei	<i>иными/другими словами, ...</i>	in anderen Worten

Чтобы показать последовательность (событий):

<i>сначала ... / во- первых ...</i>	erstens zweitens	<i>существует и другая/другой аргумент, точка зрения...</i>	ein weiterer Punkt
<i>во-вторых, ... в-третьих, ...</i>	drittens	<i>последнее, но не менее важное ...</i>	nicht zuletzt
<i>затем ... далее/в дальнейшем, ...</i>	als nächstes	<i>наконец ... / в конце концов ...</i>	schließlich, zuletzt

Чтобы сделать заключение и подытожить:

<i>в целом, ...</i>	alles in allem	<i>коротко говоря, ...</i>	kurz gesagt
<i>в результате, ...</i>	Als Ergebnis	<i>в заключение, ...</i>	abschließend
<i>наконец, ...</i>	zuletzt, zum Schluss	<i>таким образом, ...</i>	daher
<i>в заключение, ...</i>	abschließend	<i>подводя итоги, ...</i>	abschließend
<i>иными словами, ...</i>	mit anderen Worten	<i>в итоге, ...</i>	zusammenfassend

8.2 Анализ текста

Помните, ваша главная цель – объяснить, как и почему автор использует различные приёмы и средства, чтобы выразить свои идеи и оказать воздействие на читателя.

Нижеуказанные списки предназначены для того, чтобы дать вам представление о том, на чём следует сосредоточиться.

Не перечисляйте приёмы или средства просто так – всегда поясняйте, почему они кажутся вам значимыми, и делайте выводы.

Анализируя **литературные (художественные) тексты**, вы можете обратить внимание на следующие аспекты:

- жанр (сонет, пьеса, рассказ, отрывок из романа)
- темы (одиночество, ревность, ностальгия, конфликт)
- характеристика (прямая, непрямая/явная, неявная; сложная, плоская; («говорящие») имена (например, Аммос Фёдорович Ляпкин-Тяпкин в «Ревизоре» Гоголя), внешний вид, образ мышления и речи, поведение)
- окружающая обстановка (время и место действия, атмосфера, социальный статус персонажа - в драматических произведениях это часто выражается с помощью сценических ремарок/декораций)
- действие/сюжет (экспозиция, нарастание/спадание напряжения, кульминация, переломный момент; неожиданность/открытый финал; напряжение; воспоминания, предзнаменование/предвидение)
- повествовательная точка зрения (от первого/третьего лица, широкая («всезнающий рассказчик»), узкая/субъективная, ограниченная, от наблюдателя)
- способ представления (рассказ, показ; панорамный, сценический; внутренний монолог, поток сознания, изложение мысли)
- риторические/стилистические приёмы (метафора, анафора, символизм, аллитерация, контраст, перечисление, персонификация, повторения, риторические вопросы, игра слов)
- формальные аспекты (строфа, рефрен, рифма (построение), метр/ритм; акт/действие, сцена; глава, часть).

Анализируя **нелитературные (документальные) тексты**, обратите внимание на

- жанр (статья в газете или журнале, колонка редактора, письмо в редакцию, реклама, (политическая) речь)
- цель/намерение (информация, аргументация, убеждение, преувеличение, похвала, критика, развлечение)
- структура/оформление (заголовок, подзаголовок, тематические предложения; введение, главная часть, заключение; согласование фактов, абзацев, колонок; шрифт, визуальные материалы).

В большинстве текстов также будет полезным обратить внимание на особенности **использования языка**. Вы можете принять во внимание:

- стиль записи (нейтральный, деловой/формальный, неофициальный/ неформальный, разговорный, сленговый, нецензурный)
- формулировку (выбор слов, коннотации, двусмысленность, игра слов)
- синтаксис (простые, сложноподчинённые, незавершённые предложения; активный, пассивный залог)
- тон (серьёзный, объективный, ироничный, юмористический, остроумный, эмоциональный, сентиментальный)
- риторические средства (прямое обращение к читателю, риторические вопросы, повторения, акцентирование, перечисление, примеры, цитаты).

8.3 Описание карикатур

Ниже представлены некоторые полезные выражения, которые помогут вам писать о карикатурах.

Что это за карикатура, из какого источника, какую тему она освещает?		
Карикатура ... (чья: имя художника) была опубликована в...	повествует о (чём) показывает (что) изображает (что)	отношение к... . о проблеме... .
Сцена, изображённая в карикатуре (имя автора) в журнале/газете (название публикации), ...	речь идет о (чём) затрагивает (что) касается (чего) ссылается на (что) критикует (что) направлена/нацелена на (что) даёт комментарий к (чему) раскрывает факт (чего)	об актуальной дискуссии о политике тенденции использовании людях, которые

Что изображается?		
Карикатура	содержит состоит из	... различные визуальные элементы. ... речь или мысли в выносках/«облачках». ... различные рамки. ... заголовок.
	разделена на	х частей.
На переднем/заднем плане В центре Вверху/внизу Слева/справа В правом верхнем углу В левом нижнем углу	находится/находятся /виден/видна/видно/видны ... (один) ... / несколько показано/изображено (несколько) ...	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Мужчина/женщина охарактеризованы/изображены как кто-то, кто... . ▪ Она/он выглядит так, как будто ▪ Судя по всему, она/он ... / По-видимому, он/она ... ▪ Кажется, что ▪ Кажется, она/он является/делает ▪ ... (персонаж, предмет) выглядит больше, чем ..., так как он/она находится на переднем плане. 		
Заголовок	гласит: объясняет представляет собой комментарий/утверждение ... ясно показывает, что подтверждает, что (речь идёт о) ... усиливает впечатление создаёт контраст к рисунку. неожиданный/короткий/очень смешной.	

Какова идея и какие средства использованы, чтобы её выразить?

- Карикатура выражает/показывает/стремится показать
- Карикатура несёт идею о том, что
- Главная цель карикатуры - попытаться раскрыть тот факт, что
- Идея карикатуры очевидна.
- Сцена олицетворяет ... (= verkörpert/ist der Inbegriff von ...).
- Идея карикатуры ясна/неясна.
- Карикатура подчёркивает/критикует/стремится выразить идею, что
- Мне кажется, что карикатура критикует/насмехается/ставит под вопрос
- Вполне очевидно, что
- Из карикатуры мы узнаём, что
- X (элемент на рисунке) отражает/репрезентирует/символизирует/ показывает
- X выделен/подчеркнут
- X - это пародия на ... / X - это стереотипный образ
- X изображён сатирически/смешно
- Это показывает, что
- Из того, как изображён X, очевидно, что
- Это предположение поддерживается тем фактом, что
- Юмористичность ситуации заключается в разнице/непонимании/расхождении/ контрасте/параллелях между ... и

Каково ваше личное мнение?

- Карикатура произвела/не произвела на меня впечатление. По моему мнению,
- Карикатура очень остроумна/эффектна/качественно сделана/убедительна/занимательна/сложная.
- Карикатура упрощена/непонятна/несправедлива/оскорбительна для... / искажает
- Карикатура достигает своей цели Она действительно... .
- Идея этой карикатуры производит/не производит впечатление на меня, потому что
- Я не воспринял/а идею карикатуры, потому что
- Я полностью/частично согласен/согласна
- У меня есть/остались сомнения (по поводу)
- Идея требует более глубокого прояснения.

Как согласуются между собой заголовки/текст и рисунки?

- Текст поддерживает идею карикатуры, потому что
- Тем не менее, некоторые детали из ... отсутствуют в .../выглядят не совсем согласованными, так как
- В тексте (говорится,) ... Между тем, рисунки намекают на
- По контрасту со смыслом рисунка, текст

8.4 Сбор информации из схем и таблиц

Времена и формы глаголов

Пишите в прошедшем времени, когда хотите обратить внимание на моменте в прошлом. Используйте глаголы *совершенного* вида, если необходимо сказать о завершённом или неповторяющемся действии. *Уровень вырос...*

Используйте глаголы *несовершенного* вида, если говорите о продолжающемся или повторяющемся действии. *Разница растёт ...*

Множественное число

Некоторые существительные с собирательным значением (“большинство”, “меньшинство”) используются с глаголами как в единственном, так и в множественном числе (“.”).

Большинство граждан проголосовало/проголосовали ...

Лишь небольшой процент людей является/являются ...

В этих случаях употребляется единственное число:

Число жителей уменьшилось с 1999 года.

Часть жителей покинула город.

Количество и число

Применяйте понятие “количество” к неисчисляемым существительным, а понятие “число” к исчисляемым.

Огромное количество бумаги, большое количество денег

Число детей/число машин

Введение

<p>О чём график/схема? Какой источник информации? К чему относится график/схема/таблица? Каково содержание? (вес, измерение, напряжение ...) Какой промежуток времени охвачен? Каким образом представлена информация?</p>	<p><i>Этот график/схема отображает</i> <i>Данные взяты из</i> <i>График/схема/таблица показывает отношения между... и</i> <i>Эта таблица сравнивает группы населения в отношении семейного положения и годового дохода.</i> <i>Покрывается период ... месяцев/лет</i> <i>Он отражает развитие за три месяца / три года с 2002 по 2005 год.</i> <i>Это гистограмма/круговая диаграмма/линейный график/таблица.</i> <i>Вертикальная/горизонтальная ось показывает/обозначает</i> <i>Цифры отражают процент от общей популяции/общего числа</i> <i>Данные представлены в абсолютных значениях.</i></p>
<p>Описание (Например: Опишите Рисунок 1/Таблицу 2/Приложение 3.)</p>	
<p>Есть ли общая закономерность? Каково наибольшее, наименьшее значение? Есть ли неожиданные данные? Есть ли какие-то нарушения общей закономерности?</p>	<p><i>Линия/размер/вес ...</i> <i>увеличивается/возрастает/поднимается ...</i> <i>медленно/постепенно/более плавно/почти вертикально/изменения отсутствуют ...</i> <i>Есть заметное/выраженное увеличение числа/резкое снижение объема/существенное падение доли ...</i> <i>Тенденция роста/снижения продолжается.</i></p>

	<p>Число/доля/частота/количество ...изменяется слегка/резко/заметно/драматически/значительно.</p> <p>Уровень безработицы остаётся стабильным.</p> <p>Скорость колеблется существенно/в широких пределах/от года к году.</p> <p>С 1985 по 1990 популяция сократилась с 40,000 до 30,000 особей.</p> <p>Среднее значение ... составляет</p> <p>Католики составляют 9% населения Берлина.</p> <p>Общее количество ... составляет .</p> <p>Продукция достигла минимального/максимального уровня в 2005 году.</p> <p>Минимальный, максимальный вес/размер/глубина составляет</p> <p>Лишь небольшая доля людей</p> <p>В целом это составляет</p>
--	--

Сравнение (Сравните динамику на рисунке 1 и рисунке 2. Как связаны данные, представленные в таблице, и информация в тексте?)

<p>Есть ли сходства и/или различия в отношении различных измерений/фрагментов информации/динамики изменений в представленных данных?</p>	<p>Сравнивая данные друг с другом, мы можем сказать, что... Страны с наиболее высокой/наиболее низкой плотностью населения/ наибольшей/наименьшей площадью –</p> <p>Количество ... выше/ниже в ... чем в</p> <p>Совокупная численность в три раза больше, чем</p> <p>Занятость отличается в два раза... .</p> <p>... вдвое выше/больше, чем</p> <p>Рисунок 1 показывает ... , в то время как Рисунок 2 показывает ...</p>
--	---

Обобщение (Подведите итоги по основной информации, представленной в Приложении 1)

<p>Какие данные, наблюдения, изменения наиболее важны?</p>	<p>Подводя итоги/ В общем и целом/В конечном итоге/Обобщая вышесказанное, ...</p>
--	---

Объяснение/интерпретация/предсказание/оценка (Прокомментируйте/оцените/объясните динамику изменения, отраженную на графике ... / Проанализируйте данные, представленные в...)

<p>Каковы причины наблюдаемых изменений?</p> <p>Может ли быть взаимосвязь между представленными данными/наблюдаемыми изменениями?</p> <p>Какие предсказания можно сделать?</p>	<p>Мы можем объяснить наблюдаемые изменения, посмотрев на</p> <p>Статистика для Перми/за 2005 год... показывает/обнаруживает, что</p> <p>Вследствие ..., / Поскольку ...,</p> <p>Ожидается, что число/скорость/... предположительно/вероятно ... снизится/упадёт после 2010 года.</p>
--	---

<p>Согласуются ли данные, представленные в графиках/таблицах с тем, что вы знаете о предмете?</p>	<p><i>По моему мнению, эта тенденция будет продолжаться, так как Судя по</i></p> <p><i>Данные подтверждают тезис/информацию Эти данные не согласуются с другими цифрами. Эта информация кажется неправдоподобной. Эта схема создаёт ложное впечатление.</i></p>
---	---

8.5 Использование риторических приёмов

При написании речи, статьи или рассказа, используйте риторические приёмы, чтобы выразить ваши мысли образнее и убедительнее. В таблице приводятся некоторые полезные приёмы, которые вы можете дополнить собственными примерами.

приём	пример	воздействие на читателя
использование местоимения “мы”	<ul style="list-style-type: none"> ● Мы зачастую расстраиваемся, когда... ● Мы должны постараться изменить ситуацию.... 	прямое подключение к определенным эмоциям
факты и цифры	<ul style="list-style-type: none"> ● 85% наших студентов имеют собственный смартфон. ● Почти половина немецких подростков... 	демонстрация вашей осведомленности
отсылки	<ul style="list-style-type: none"> ● Я прочитал интересное интервью в газете Известия: ... ● Министр ясно указал, что... 	демонстрация вашей осведомленности
риторический вопрос	<ul style="list-style-type: none"> ● Слышали ли вы когда-нибудь о...? ● Не согласитесь ли вы, что это неправильно...? 	побуждение подумать над вопросом и возможным ответом
перечисление	<ul style="list-style-type: none"> ● энергия воды, ветра и солнца ● «девчонки и мальчишки, а также их родители» (заставка из киножурнала «Ералаш») 	помогает представить ситуацию
контраст	<ul style="list-style-type: none"> ● С одной стороны, многие люди верят..., но с другой стороны, они... ● Некоторые люди считают ..., но мне кажется... 	помогает ясно увидеть различия, понять проблему
повторение	<ul style="list-style-type: none"> ● Ты знаешь, что... Ты также знаешь, что... ● Я слышал, что... А ещё я слышал, что... 	помогает понять важность выражаемой идеи
аллитерация	<ul style="list-style-type: none"> ● Ваша <u>к</u>иска <u>к</u>упила бы «Вискас». ● Выходила к ним горилла, Им <u>г</u>орилла <u>г</u>оворила ... ● (К. Чуковский, «Бармалей») 	заострение внимания на фразе
образные выражения/сравнение	<ul style="list-style-type: none"> ● Сверкает как золото/как солнце ● Что наша жизнь? Игра! 	даёт более живое видение картины
анафора	<ul style="list-style-type: none"> ● Всё разнообразие, вся прелесть, вся красота слагается из тени и света. (Л. Толстой) 	заострение внимания к фразе
аллюзия	<ul style="list-style-type: none"> ● Не строй из себя Ромео. 	побуждает к размышлению о параллелях

9 **Использованная литература**

- SenJBF et al. (Hrsg.): *Rahmenlehrplan für den Unterricht in der gymnasialen Oberstufe. Russisch.* Gültig ab 2017. <https://www.berlin.de/sen/bildung/unterricht/faecher-rahmenlehrplaene/rahmenlehrplaene/> [17.01.19]
- LISUM/SenJBF (Hrsg.): Fachbriefe Nr. 1-7 Moderne Fremdsprachen. <http://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/unterricht/fachbriefe-ble/fachbriefe-fremdsprachen/fachbriefe-englisch/> [24.01.19]
- В.А. Маслова. Филологический анализ художественного текста. Москва: Юрайт, 2018.
- Наталья Сенина, Андрей Нарушевич. "Русский язык. Сочинение на ЕГЭ. Курс интенсивной подготовки". Москва: Легион, 2017.
- "Как правильно писать сочинение". Школа Экспресс. URL: <http://express-externat.spb.ru>
- Г.В. Пранцова "Итоговое сочинение в восприятии образовательного сообщества". URL: <http://www.gramota.net/materials/2/2017/2-1/61.html>
- Aczel, Richard: *How to Write an Essay.* Stuttgart: Klett, 2003
- Backer, S. et al. (Hrsg.): *Green Line Oberstufe.* Stuttgart: Klett, 2015
- Clarke, D.: *Besser in Englisch. Abiturtrainer: Textarbeit. Oberstufe.* Frankfurt a.M.: Cornelsen Scriptor, 1995
- Clarke, D.: *Besser in Englisch. Einführung in die Textarbeit. Oberstufe.* Berlin: Cornelsen Scriptor, 1989
- CPA (Hrsg.): *How to write a letter to the editor.* <http://www.acp-cpa.ca/lettertoeditortips.htm> [07.11.06]
- FAIR (Hrsg.): *How to communicate with journalists.* <https://fair.org/take-action-now/media-activism-kit/how-to-communicate-with-journalists/> [04.07.18]
- Firnkens, F.; Kammerer, H.: *Üben fürs Abi – Textproduktion Englisch.* 2. Aufl. Stuttgart: Manz, 2003
- Freese, P. (Hrsg.): *Viewfinder Special. Lese- und Arbeitsbuch für die gymnasiale Oberstufe.* 2. Aufl. München: Langenscheidt-Longman, 1999
- GMU Writing center (Hrsg.): *Sample Business Letter.* <https://writingcenter.gmu.edu/guides/writing-business-letters> [04.07.18]
- Hamburger Bildungsserver (Hrsg.): *Intensivkurs im Fach Englisch. Texte und Aufgaben für die Vorstufe der gymnasialen Oberstufe.* http://hamburger-bildungsserver.de/oberstufe/intensivkurs_englisch.pdf [04.10.06]
- IQB (Hrsg.): *Aufgabensammlung zur Orientierung.* <https://www.iqb.hu-berlin.de/abitur/sammlung/englisch> [16.04.18]
- Jewell, Richard: *Writing an Analysis.* CollegeWriting.Info. <http://www.tc.umn.edu/~jewel001/CollegeWriting/WRITEREAD/Analysis/default.htm> [03.11.07]

- Kemnitz, R. et al.: *How to deal with texts. A systematic approach to the analysis of texts*. Frankfurt a.M.: Diesterweg, 1994
- Kirschning, K.: *Business letters for beginners*. Darmstadt: Winklers Verlag, 2000
- Landesbildungsserver Baden-Württemberg (Hrsg.): *Cartoon Analysis Guide*. <http://www.schule-bw.de/unterricht/faecher/englisch/eunterricht4/wortschatz/cartoon2> [04.01.07]
- Klett (Hrsg.): *Sicher ins Zentralabitur. Berlin, Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern. Arbeitsheft mit CD-ROM*. 1. Aufl., Stuttgart: Klett 2006
- Klett (Hrsg.): *Abi Workshop. Englisch. Sicher ins Zentralabitur. Methodenheft mit CD-ROM. Berlin, Brandenburg, Mecklenburg-Vorpommern*. Stuttgart: Klett, 2017
- KMK (Hrsg.): *Bildungsstandards für die fortgeführte Fremdsprache (Englisch/Französisch) für die Allgemeine Hochschulreife, 2012*. <https://www.iqb.hu-berlin.de/bista/subject> [16.04.18]
- Leithner-Brauns, A.; Schwarz, H. (Hrsg.): *Abi to go Berlin/ Brandenburg/ Mecklenburg-Vorpommern Skills*. Berlin: Cornelsen, 2016
- McClintock, J. et al. (Hrsg.): *Step Up. Texts, Topics and Language Activities for Advanced Learners*. Frankfurt a.M.: Diesterweg, 1991
- National Archives: *Analyze a cartoon*. <https://www.archives.gov/education/lessons/worksheets/cartoon.html> [04.07.2018]
- Peters, Pam: *The Cambridge Guide to English Usage*: Cambridge University Press, 2004, 70-71, 464-465
- Sächsisches Staatsministerium für Kultus. *Hinweise und Empfehlungen für die Gestaltung des Fremdsprachenunterrichts in der beruflichen Bildung*. Lampertswalde: Stoba-Druck, 2001
- Schöningh (Hrsg.): *The New Pathway Advanced – Abi kompakt*. Paderborn/Braunschweig: Schöningh, 2012
- Schwarz, H. (Hrsg.): *New Context*. Berlin: Cornelsen, 2003
- Schwarz, H.; Leithner-Brauns, A.; Becker-Ross, I. (Hrsg.): *Context*. Berlin: Cornelsen, 2015
- Steinbrecher, Armin; Vater, Dieter; Weiß, Gerhard: *Eleven Plus. Topics for text skills*. Berlin: Cornelsen, 1986/1997
- Student Learning Center (Hrsg.): *Linking words and phrases*. http://www.flinders.edu.au/SLC/Linking_words.pdf [19.01.07]
- Swales, J. M.; Feat, C. B.: *Academic Writing for Graduate Students. Essential tasks and Skills*. Ann Arbor: U Michigan P, 1994, 105-130
- Swan, Michael: *Practical English Usage*. Stuttgart: Klett, 1995
- Tepe, T.: *Twenty-One New Short Shorts. Creative Exercises*. Stuttgart: Klett, 1995
- The Chicago Manual of Style Online (17th edition)*. "Chicago-Style Citation Quick Guide". University of Chicago Press. http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide/citation-guide-1.html. [16.04.18]
- The Writing Lab and OWL at Purdue and Purdue University (Hrsg.): *APA and MLA Formatting and Style Guide*. <https://owl.english.purdue.edu/> [04.07.18]

Senatsverwaltung
für Bildung, Jugend
und Familie



Bernhard-Weiß-Str. 6
10178 Berlin
Tel. +49 (30) 90227-5050
www.berlin.de/sen/bjf
briefkasten@senbjf.berlin.de