|  |
| --- |
| МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  федеральное государственное АВТОНОМНОЕ образовательное учреждение высшего образования  «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» |
| **Озерский технологический институт –**  филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  **(ОТИ НИЯУ МИФИ)** |

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ОТИ НИЯУ МИФИ

И. А. Иванов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель колледжа

Е. Р. Смирнова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

методические указания по выполнению

ВНЕАУДИТОРНОЙ самостоятельной работы студентов

для специальности СПО 18.02.03 «Химическая технология

неорганических веществ»

Озерск

**Пояснительная записка**

Данные методические рекомендации предлагаются по курсу «Иностранный язык», входящему в цикл ОГСЭ, для преподавания иностранного языка в образовательных учреждениях среднего профессионального образования с базовым уровнем образования независимо от формы обучения

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой ФГОС СПО, отражают современные тенденции и требования к изучению и практическому владению иностранными языками в повседневном общении и профессиональной деятельности.

Цель данных методических рекомендаций - помочь студентам систематизировать знания, полученные в процессе обучения, повысить общую и коммуникативную культуру специалистов среднего звена, совершенствовать коммуникативные умения и навыки, повысить качество профессионального образования, интеллектуализацию и мобильности специалиста.

Основной целью курса «Иностранный язык» является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения, как в повседневной, так и в профессиональной деятельности. Критерием практического владения иностранным языком является умение достаточно свободно пользоваться относительно простыми языковыми средствами в основных видах речевой деятельности: говорении, аудировании, чтении, письме. Практическое владение языком предполагает также умение самостоятельно работать со специальной литературой с целью получения профессиональной информации, оформлять деловую переписку, вести беседу, переговоры. Освоение и совершенствование студентами фонетики, грамматики (морфологии и синтаксиса), правил словообразования и сочетаемости слов, а также лексики и фразеологии происходит в процессе работы с текстами, разного рода словарями и справочниками, организуемой с использованием новых педагогических технологий.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение………………………………………………………………………………………….…. | 4 |
| Место и роль самостоятельной работы в рамках курса «Иностранный язык»………………... | 5 |
| Компетенции, реализуемые при самостоятельной работе………………………………………. | 5 |
| Структура самостоятельной работы………………………………………………………………. | 5 |
| 1 Общие рекомендации……………………………………………………………………………. | 7 |
| 2 Рекомендации по организации работы с текстами для чтения………………………………. | 8 |
| 2.1 Основные виды текстов для чтения…………………………………………………………... | 9 |
| 2.1.1 Чтение с полным пониманием прочитанного……………………………………………… | 9 |
| 2.1.2 Чтение с пониманием основного содержания……………………………………………... | 10 |
| 3 Пересказ текста…………………………………………………………………………………... | 11 |
| 4 Рекомендации по организации работы с лексическим материалом………………………….. | 11 |
| 5 Рекомендации для запоминания иностранных слов…………………………………………… | 12 |
| 6 Рекомендации по организации работы со словарями…………………………………………. | 12 |
| 7 Написание сочинений……………………………………………………………………………. | 13 |
| 8 Подготовка докладов или устных высказываний по заданной теме…………………………. | 14 |
| 9 Создание презентаций в Power Point……………………………………………………………. | 14 |
| 10 Рекомендации для написания рефератов, писем………………………………..................... | 16 |
| 10.1 Реферирование текста………………………………………………………………………… | 16 |
| 10.2 Написание письма…………………………………………………………………………….. 11. Перечень внеаудиторных самостоятельных работ по дисциплине «Иностранный язык»... | 17  20 |
|  |  |

**ВВЕДЕНИЕ**

Организация самостоятельной работы студентов выступает одним из ключевых вопросов в современном образовательном процессе. Это связано не только с долей увеличения самостоятельной работы при освоении учебных дисциплин, но, прежде всего, с современным пониманием образования как выстраивания жизненной стратегии личности, включением в «образование длиною в жизнь».

Под самостоятельной работой студентов сегодня понимается вид учебно-познавательной деятельности по освоению профессиональной образовательной программы, осуществляемой в определенной системе, при партнерском участии преподавателя в ее планировании и оценке достижения конкретного результата.

В настоящее время в учебных заведениях существуют две общепринятых формы самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа проводится под контролем преподавателя, у которого в ходе выполнения задания можно получить консультацию. Внеаудиторная, т. е. собственно самостоятельная работа студентов, выполняется самостоятельно в произвольном режиме времени в удобные для студента часы, часто вне аудитории, а когда того требует специфика дисциплины, – в лаборатории или мастерской.

Сегодня при организации работы студентов большее значении приобретает внеаудиторная самостоятельная работа.

Внеаудиторная самостоятельная работа (далее самостоятельная работа) – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследова­тельская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными признаками самостоятельной работы обучающихся принято считать:

* наличие познавательной или практической задачи, проблемного вопроса или задачи и особого времени на их выполнение, решение;
* проявление умственного напряжения обучающихся для правильного и наилучшего выполнения того или иного действия;
* проявление сознательности, самостоятельности и активности обучающихся в процессе решения поставленных задач;
* наличие результатов работы, которые отражают свое понимание проблемы;
* владение навыками самостоятельной работы.

Таким образом, самостоятельная работа рассматривается, с одной стороны, как форма обучения и вид учебного труда, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, а с другой – как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов её организации.

Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по её выполнению от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции с диалектическим переходом от выполнения простых видов работы к более сложным, носящим поисковый характер, с постоянной трансформацией руководящей роли педагогического управления в сторону её перехода в формы ориентации и коррекции с передачей всех функций самому обучающемуся, но лишь по мере овладения методикой самостоятельной работы.

В помощь студенту, выполняющему самостоятельную работу, предлагаем рекомендации, которые помогут быть успешным в этой деятельности.

**Место и роль самостоятельной работы в рамках курса**

**«Иностранный язык»**

Самостоятельной работе студентов в рамках курса «Иностранный язык» отводится первостепенное значение.

Цель самостоятельной работы – содействие оптимальному ус­воению студентами учебного материала, развитие их познаватель­ной активности, готовности и потребности в самообразовании.

Задачи самостоятельной работы:

- углубление и систематизация знаний;

- постановка и решение познавательных задач;

- развитие аналитико-синтетических способностей умственной деятельности, умений работы с различной по объему и виду информацией, учебной и научной литературой;

- практическое применение знаний, умений;

- развитие навыков организации самостоятельного учебного труда и контроля за его эффективностью.

Только будучи активным участником образовательного процесса студент может успешно освоить как теоретический материал, так и овладеть практическими навыками и умениями.

**Компетенции, реализуемые при самостоятельной работе**

При реализации самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык» будут сформированы следующие виды компетенций:

− ***коммуникативная*** (**КК)** (в её двух составляющих: лингвистической и речевой): выпускник должен знать лексический минимум в объёме не менее 2000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, иметь знания о системе языка и сформированные на их основе навыки оперирования языковыми средствами общения; иметь знания, навыки и умения, позволяющие понимать и порождать иноязычные высказывания в соответствии с ситуацией общения, речевой задачей и коммуникативным намерением; выпускник должен практически владеть навыками и умениями иноязычного общения, такими как: участие в беседах и переговорах профессионального характера, выражение обширного реестра коммуникативных намерений (информирование, пояснение, уточнение, совет, аргументирование, инструкция, иллюстрирование и др.); владеть всеми видами монологического высказывания, в том числе таким видом, как презентация, понимать высказывания и сообщения профессионального характера; владеть всеми видами чтения оригинальной литературы разных функциональных стилей и жанров; уметь вести переписку, готовить доклады, отчеты и др.; уметь делать перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный.

− ***межкультурная* (МК):** данная компетенция предполагает, что выпускник будет иметь знания, навыки и умения, позволяющие осуществлять речевое и неречевое (вербальное и невербальное) общение с носителями языка в соответствии с национально-культурными особенностями; выпускник должен иметь навыки и умения иноязычного общения в контексте диалога культур, такие как: владение речевым этикетом повседневного общения (знакомство, выражение просьбы, согласия, несогласия, выражение собственного мнения по поводу полученной информации и др.); сообщение информации страноведческого и культуроведческого характера; чтение с различными целями страноведческой литературы; умение фиксировать информацию, полученную при чтении (составление планов, рефератов); понимание иноязычной речи в различных ситуациях повседневного и делового общения в контексте диалога культур; умение реализовать на письме коммуникативные намерения (запрос сведений/данных, информирование, выражение просьбы, согласия, несогласия, извинения, благодарности) в контексте диалога культур.

**Структура самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов по курсу «Иностранный язык» предусматривает:

1. чтение, перевод, пересказ текстов;
2. работа с лексическим материалом;
3. запоминание иностранных слов;
4. работа со словарями;
5. написание сочинений;
6. подготовка докладов или устных высказываний по заданной теме;
7. создание презентаций в Power Point;
8. реферирование иноязычного текста.

**1 Общие рекомендации**

**Самоорганизация**

Учась в колледже или в высшем учебном заведении, студент сталкивается с формами обучения, ранее незнакомыми. Студент, в отличие от школьника, обладает самостоятельностью в процессе обучения. Лучший способ обрести эту самостоятельность – научиться самоорганизации.

Мотивация

Один из ключевых моментов самоорганизации – это мотивация. У вас больше шанса на успех в случае наличия четко поставленной цели. Прежде всего, необходимо определиться, почему вы выбрали учебу на данной специальности. Выделите одну или две наиболее важные причины и подумайте, почему они оказались определяющими. Это может быть такая причина как повышение квалификации для того, чтобы устроиться на более престижную и высокооплачиваемую работу. Тогда вам нужно разбить эту цель на несколько более мелких и более доступных целей. Это поможет вам определиться, в каком направлении вам стоит трудиться во время учебы в университете.

Методы обучения

Итак, сформулировав цель, вы также должны сформулировать, как ее достичь. Будучи самостоятельным в процессе обучения, вы можете выбрать индивидуальный метод обучения. Существует несколько различных подходов к методике обучения. Необходимо, чтобы стиль обучения, подходящий вам, также и соответствовал вашим предпочтениям. Вы должны активно использовать пройденный материл, тогда вы будете более эффективно понимать его и удерживать в памяти. Студенту с аналитическим складом ума требуется время для того, что обдумать и проанализировать полученную информацию. Студенты с развитой визуальной памятью лучше запоминают то, что видят, студенты с развитой вербальной памятью лучше запоминают информацию, поданную устно.

**Заметки**

В процессе обучения студентам часто приходится делать заметки. Заметки могут быть сделаны как во время лекций, так и во время работы в библиотеке. Студент также делает заметки при подготовке к экзамену. Потому каждому необходимо выработать собственный способ того, как делать заметки, чтобы они пригодились в будущем.

Способы делать заметки

*Аннотация.*

Один из методов – аннотация, иначе говоря, письменные комментарии. Этот способ не подходит вам в том случае, если вы работаете с книгой, которая должна быть возвращена в библиотеку. Но этот способ может быть очень эффективным, если вы работаете с ксерокопией. Основные приемы аннотации - подчеркивание. В таком случае полезно будет использование ручек с цветными пастами, которыми можно выделять ключевые моменты текста и те моменты, к которым следует вернуться позже.

*Схема.*

Многие студенты прибегают к графическому способу. Этот метод может быть особенно полезен в случае повторения пройденного материала или когда необходимо структурировать новый материал. Схема может помочь вам охватить всю картину. При составлении схемы используйте большой лист бумаги и начните с центрального понятия пройденной темы. Нарисуйте ответвления – понятия, связанные с центральным. Используйте только ключевые слова. Можете также использовать ручки с цветными пастами.

*Заметки, размещенные в столбцы.*

Некоторые студенты размещают заметки в столбцы. Оставьте место для полей на каждой страницы тетради. С левой стороны пишите ключевые понятия пройденной темы. Главные заметки будут размещены в срединном столбце. В правом столбце можете писать вопросы или аспекты, на которые стоит обратить внимание.

2 Рекомендации по организации работы с текстами для чтения

Чтобы научиться понимать и переводить иноязычный текст, необходимо, в первую очередь, научиться выделять и понимать содержание на уровне: *текста,* *абзаца* и *предложения,* а также дифференцировать основную и второстепенную информацию.

**Основные признаки текста:** 1) *связность;* 2) *тематичность* (все предложения объединены какой-либо одной темой); 3) *цельность* (использование средств связи между предложениями).

**Тема текста.**Текст представляет собой сложное суждение, в котором есть текстовый субъект (о чем говорится в тексте?) и текстовый предикат (что говорится в тексте?).

Текстовым ***субъектом*** является тема текста, которая находит словесное выражение чаще всего в заголовке или в самом начале текста.

Текстовый ***предикат*** представляет собой группу суждений, раскрывающих тему текста, т.е. сам текст.

**Главное содержание текста.** Понять содержание текста – значит уяснить его тему и идею.

**Тема текста**– это предмет данного описания, т.е. предмет, явление, событие, о которых идет речь в тексте.

**Идея текста** – это главная мысль о данном предмете, авторское отношение к описываемому предмету. Идея текста – это вывод, к которому должен прийти читающий после ознакомления с содержанием текста.

Тема часто сообщается в заголовке или в первом предложении текста. Понять идею можно лишь после прочтения всего текста. Иногда она не имеет словесного выражения, тогда читающий должен сам сделать определенные выводы.

**Основное содержание текста.** Для этой цели выделяются элементы, в которых заключена основная смысловая информация текста. Они называются “ключевыми фрагментами” (слово, словосочетание, предложение, группа предложений). Каждый абзац имеет ключевое предложение – “абзацную фразу”, если их объединить, то можно получить основное содержание текста.

Ключевое предложение может находиться: а) в верхней части абзаца (*дедуктивная* структура – изложение мысли от общего к частному); б) в нижней части абзаца (*индуктивная* структура – изложение мысли от частного к общему); в) в верхней и в нижней части (*рамочная*  логическая структура).

Другие предложения текста представляют собой способ логического развития мысли в абзаце.

**Формы передачи информации.** Существуют следующие формы передачи информации: *сообщение, описание, повествование и рассуждение.* Так ядро самого простого типа информации – сообщения – составляют ответы на следующие вопросы: кто, что, когда, где, как, почему.

В текстах психолого-педагогического профиля преобладает тип информации о ситуации или положении дел, а также комбинированный тип информации (сообщение, передача высказывания, информация о событии или факте, о ситуации или положении дел, рассуждение).

**Виды чтения**

Одним из заданий для студентов, предусмотренных программой, является *чтение* тематического специализированного текста. Важно ясно представлять, на развитие каких умений и навыков направлено задание: на развитие технических навыков или навыков смысловой переработки информации. В зависимости от цели, которую ставит преподаватель перед учащимися, используются разные виды чтения.

*Ознакомительное чтение* - извлечение из текста основной информации, получение полного представления о содержании текста, без детализации основной информации. Для ознакомительного чтения студентам предлагаются легкие для понимания тексты, с небольшим количеством новых, незнакомых слов, и с незначительным содержанием избыточной информации.

*Поисковое чтение* используется при поиске конкретной информации в тексте и предполагает его беглое просматривание с более внимательным прочтением отдельных абзацев или предложений в случае нахождения требуемой информации. Ориентироваться в тексте учащимся помогают ключевые слова, подзаголовки, термины, имена собственные и т.д.

*Изучающее чтение* направлено на достижение полного и точного уровня понимания основной и второстепенной информации в тексте. Это активный вид чтения, и требует от учащихся сосредоточенности, неоднократного прочтения и письменной фиксации информации. Учащимся предлагаются тексты информативные, познавательные, достаточно трудные в языковом отношении.

Рекомендуется осуществлять изучающее чтение в несколько этапов:

1. подготовительный этап: учащиеся просматривают текст полностью, затем составляют список вопросов, ответы на которые можно будет получить при более внимательном ознакомлении с предложенным материалом.
2. этап непосредственного чтения текста предполагает: во-первых, внимательное, осознанное прочтение полного текста с выявлением «опорных точек», ключевых слов; во-вторых, разделение текста на части, и внимательное прочтение каждой из этих частей, что позволит найти ответы на поставленные вопросы.
3. заключительный этап: учащиеся отмечают соответствие найденной информации поставленным вопросам, оценивают значимость и полезность текста, выявляют его главную идею и основные мысли. В качестве контроля учащимся могут быть предложены следующие задания: записать основное содержание текста своими словами, или подготовить пересказ.

**2.1 Основные виды текстов для чтения**

1) учебный; 2) художественный (story – рассказ, play – пьеса, novel – роман). 3) научный и научно-популярный (research work- научный труд, theses – диссертация; monograph - монография; reference – статья из справочной литературы; article – журнальная статья; notes – сообщение).

**2.1.1 Чтение с полным пониманием прочитанного**

Цель – полностью понять содержание текста, выделить главную информацию, передать содержание, оценить его, сравнить с уже известным ранее.

***Алгоритм***

1. Перед чтением спрогнозируйте по заголовку содержание текста.

2. Читайте текст с полным пониманием, т.е. старайтесь, как можно точнее понять содержание и смысл читаемого. При этом догадаться о значении слов вам помогут:

* понятое содержание может подсказать значение незнакомого слова;
* сходство слов со словами родного языка;
* значение однокоренных слов;
* разложение сложных существительных на составные компоненты;
* использование словаря.

3. Проверьте, насколько Вы хорошо поняли содержание и смысл текста. Для этого необходимо:

- ответить на вопросы к тексту, позволяющие выделить детали;

- самостоятельно поставить вопросы к тексту;

- составить развернутый план прочитанного.

4. Для подготовки *пересказа* текста необходимо:

- найти в тексте и выписать основные ключевые слова и выражения;

- составить последовательность фактов и событий;

- изложить содержание текста с опорой на ключевые слова и выражения.

5. Для *характеристики* какого-либо объекта текста необходимо:

- определить объект характеристики;

- выписать слова и выражения, относящиеся к определяемому объекту;

- описать объект;

- высказать свое мнение о нем.

6. Для подготовки *высказывания* по проблеме текста следует:

- определить исходный тезис;

- определить основной материал для аргументирования;

- выписать ключевые слова и словосочетания;

- аргументировать тезис;

- привести примеры.

7. Для *обсуждения проблемы* текста следует:

- выделить предмет обсуждения;

- выделить информацию о предмете;

- выписать ключевые слова и словосочетания;

- выразить свое отношение к предмету;

- аргументировать свою точку зрения.

8. Для  *реферирования* текста необходимо:

- зафиксировать основные опорные пункты;

- распределить информацию по степени важности.

9. Для *аннотирования* текста следует:

- зафиксировать тему и главную мысль;

- выразить свое отношение.

**2.1.2 Чтение с пониманием основного содержания**

Цель – получить общую информацию о содержании текста, выделить главную мысль, высказать свое отношение к прочитанному.

***Алгоритм***

1. Перед чтением спрогнозируйте по заголовку содержание текста.

2. Читайте текст с пониманием основного содержания, то есть:

- сконцентрируйтесь на основных фактах текста, опуская второстепенную информацию;

- старайтесь охватить взглядом все предложение или его часть;

- старайтесь догадаться о значении незнакомых слов или обратитесь к словарю;

- во время чтения подчеркивайте или выписывайте словосочетания и предложения, несущие основную информацию.

3. Проверьте, поняли ли Вы основные факты текста, определите его основную мысль. Для этого необходимо:

- выбрать заголовок из предлагаемых вариантов или сформулировать самому;

- разделить текст на смысловые отрезки;

- ответить на вопросы, выделяющие основную информацию.

4. Для подготовки высказывания следует:

- сформулировать главную мысль текста;

- сказать, что Вы узнали нового;

- кратко изложить основные идеи текста;

* высказаться по проблеме текста.

***Для анализа текста на английском языке рекомендуется использовать следующие клише***:

## The extract under consideration tells a story of – в данном отрывке говорится…

The article tells about – в статье говорится…

This is the surface of the story. –

The story represents the conflict between – в рассказе представлен конфликт между …

The basic theme of the story is… – основная тема рассказа….

The problem raised by the author is… – проблема, поднятая автором….

The main problem may be formulated in the following way: – главную проблему можно сформулировать как…

In the story the writer dwells upon (raises, touches upon) the problem of –

в рассказе писатель затрагивает проблему…

The idea is revealed in the final passage (in the episode where, in concluding sentence) – идея раскрывается в последнем эпизоде…

The main idea conveyed by the author is… – главная идея автора…

The general mood of the text is – основное настроение текста…

The extract may be divided into (split into, falls into) 3 logically complete parts – отрывок можно разделить на три логически законченные части.

They can be entitled as – их можно озаглавить…

The narration is done in the 1st (the 3rd) person – повествование ведётся от третьего лица.

**3 Пересказ текста**

***Пересказ текста*** требует от студента владение необходимыми лексическими и грамматическими навыками, а так же тщательной предварительной подготовки. Целью пересказа является передача основной информации прочитанного текста. Пересказ может быть средством контроля студентов, степени понимания прочитанного ими текста и способности выразить основные мысли своими словами, а также умение выстраивать высказывания грамматически правильно. Рекомендации по подготовке к пересказу схожи с рекомендациями по осуществлению изучающего чтения.

**4 Рекомендации по организации работы с лексическим материалом**

1. Следует учитывать, что опора на словообразовательный признак и знание словообразовательных элементов служат:

- для расширения словарного запаса;

- для определения части речи по морфологическому признаку;

- для определения рода имени существительного;

- для определения значения слова;

- для умения самим образовывать новые слова;

- для развития языковой догадки.

2. Важную роль в овладении иностранным языком имеет развитие *языковой догадки*, которая помогаетпонять значение слова, пользуясь следующими приемами:

- определение значения слова из контекста;

- сходство слов со словами родного языка;

- знание значения корня или однокоренных слов;

- знание значения словообразовательных элементов;

- разложение сложных существительных на составные компоненты;

- привлечение своих знаний из различных областей.

3. Особое внимание следует обращать на интернациональную лексику. Знание этой лексики не только способствует развитию языковой догадки, увеличивает словарный запас, но и расширяет кругозор, повышает общую культуру.

4. Полезно запоминать не отдельные слова, а словосочетания, выражения или целые фразы. Это позволит Вам быстрее подбирать нужные слова, строить предложения, использовать их в новом контексте.

5. Расширению словарного запаса может помочь запоминание новых слов по карточкам, что позволит учить слова в свободное время. На одной стороне карточки пишется слово или словосочетание на иностранном языке, на обратной стороне *–* перевод. С карточками следует работать до тех пор, пока Вы не сможете быстро воспроизводить изучаемую лексику как с одной стороны карточки (английский вариант), так и с другой (русский вариант). Целесообразно составить тематическую или поурочную картотеку изучаемой лексики. Время от времени желательно проверять знание слов, выученных по карточкам.

**5 Рекомендации для запоминания иностранных слов**

Существует много традиционных способов запоминания слов: подбор синонимов и антонимов; исключение слова, имеющего отличные от других значения, из группы; подстановочные упражнения на слова в текст из данного списка; формирование смысловых гнезд по словообразовательному принципу; переводы слов и сочетаний с обоих языков; составление рассказов на данные слова. Всем знакомый способ – учить по 10 иностранных слов каждый день.

Практически мотивированные студенты придумали свои способы:

- всегда носить с собой маленькую записную книжечку и каждый день заполнять 1 страницу группами слов, например, фрукты и.т.д. Можно завести в книжечке грамматические страницы, например, записать неправильные глаголы, различные предлоги.

- записывать слова с переводом на полосках бумаги и прикреплять их на дверные ручки или зеркала.

- записывать слова на карточках: на одной стороне иностранные, на другой стороне на родном языке и класть их в левый карман. На остановках или в спокойной обстановке вынимать карточки и проверять их запоминание, если слово запомнилось, то переложить карточку в правый карман, если нет – то обратно в левый.

- брать легкие книги на иностранном языке с вопросами и объяснениями трудных слов. Если слово встречается несколько раз, оно запоминается.

- носить с собой маленький плейер с записанными предложениями, имеющими новые слова, по дороге прослушивать.

- создавать мысленно образ слова.

- к каждому новому слову задавать вопросы, например, название болезни: Do people get it from nature? What part of the body does it affect?

- со словами для запоминания придумать свой рассказ.

**6 Рекомендации по организации работы со словарями**

## Типы словарей

Из всех типов словарей наиболее необходимым для изучающих иностранный язык является двуязычный переводной словарь – англо-русский и русско-английский. Наиболее полные, точные и полезные словари – те, которые выдержали уже не один десяток изданий: Англо-русский словарь под ред. В. К. Мюллера и Русско-английский словарь под ред. А. И. Смирницкого. Именно на их базе создан электронный словарь LINGVO (основной). Еще в 70-е годы прошлого века вышло первое издание двухтомного Большого англо-русского словаря под ред. И. Р. Гальперина. Затем вышел большой словарь под ред. Ю. Д. Апресяна (они имеются в продаже на компакт-дисках). Эти большие словари могут пригодиться, если нет под рукой одного или нескольких специализированных словарей, и большой словарь как бы заключает несколько в одном. Современные словари часто имеют «коммерческие» названия: «большой», «новый», «полный», «современный» и т. д. На самом деле эти словари, как правило, уступают названным выше и по объему, и по полноте, и по точности перевода. Большой словарь должен включать не менее 80 000 слов. Студентам неязыковых специальностей может быть достаточно словаря меньшего объёма, но не менее 40 000 слов. Мы рекомендуем пользоваться последними переизданиями старых словарей.

Второй тип словарей – это отраслевые словари, например медицинский, экономический, юридический и т. п. Их электронные аналоги имеются в пакете программ LINGVO и в электронном переводчике PROMT. Существуют специализированные издания, например, словари сокращений, слэнга, новых слов и т. п. словари синонимов по-другому называются тезаурусами. Существуют как бумажные, так и электронные тезаурусы, например, Collins. Самый доступный электронный тезаурус (русский и английский) встроен в текстовый редактор WORD. Выделив слово и нажав кнопку, можно выбрать синоним и вставить его в текст.

Третий тип – толковые «англо-английские» словари. Можно выделить два основных подтипа: учебные и энциклопедические. К первым относится, например: Oxford Advanced Learner’s Dictionary, ко второму типу - Collins English Dictionary (см.приложение 2).

В первом словаре даны основные энциклопедические сведения, во втором (учебном) определения проще, меньше значений и больше примеров.

Следует учитывать, что словари с пометкой ***for advanced learners*** предназначены именно для продвинутого этапа. Они оптимальны для студентов, изучающих английский как специальность. Начинающим лучше выбрать словари для начального уровня. Издательства Oxford University Press, Cambridge University Press, Macmillan, Longman, Collins описывают прежде всего британский вариант английского языка, Webster – самое известное издательство американских словарей. В некоторых словарях (Macmillan, Longman Dictionary of the English language and culture) даются основные лингвострановедческие сведения. Изданы и специальные лингвострановедческие словари. Мы рекомендуем словари Г. Д. Томахина. Для студентов они удобны тем, что основная информация дается на русском языке. Самый полный фразеологический словарь английского языка составлен А. В. куниным.

Словари отличаются между собой тем, сколько значений они выделяют у одного слова, рассматривают ли они одинаковые слова как омонимы или как разные значения одного слова. Нужно внимательно прочитать всю словарную статью и определить, какое значение слова подходит по контексту. Например, русское слово «образование» имеет несколько значений. Фразу «начальное образование» следует переводить *primary* ***education***, «образование слов» – *word* ***building***, «образование нового отдела» – ***formation*** *of new division.* Одна из главных ошибок при переводе – буквализм. «детективный роман» – не ***detective*** *novel*, а ***mystery*** *novel.* Существует немало слов, которые называют «ложными друзьями переводчика». Например, troops – не «трупы», а «войска», corpse – не «корпус», а «труп».

**7 Написание сочинений**

Написание *сочинений* - еще одна форма контроля уровня грамматических и лексических навыков учащихся, а, кроме того, уровня понимания учащимися определенной проблемы. Сочинение – небольшая по объему письменная работа на заданную тему, состоящая из вступления, основной части и заключения.

Написание сочинений рекомендовано проводить в несколько этапов:

1. Обдумывание идеи. Этот этап наиболее продолжительный. Учащийся анализирует вопрос, который он должен раскрыть в работе, возможно предварительное обсуждение проблемы с преподавателем и другими учащимися на уроке или вне урока.
2. Планирование. На этом этапе необходимо обдумать структуру сочинения, наиболее выгодные варианты раскрытия проблемы.
3. Написание. Обычно это наиболее сложная часть работы над сочинением, так как учащийся сталкивается с необходимостью выразить свои идеи четко и ясно. Необходимо также выбрать стиль изложения и придерживаться этого стиля на протяжении всего сочинения. Если у учащегося возникают сомнения по поводу стиля изложения, рекомендуется прочитать работу вслух, восприятие на слух поможет откорректировать стиль.
4. Пpоверка. Перед тем, как сдать сочинение на проверку, рекомендуется самостоятельно проверить работу с точки зрения содержания, структуры, логики, грамматического оформления и подбора лексики.

**8 Подготовка докладов или устных высказываний по заданной теме**

Учебным заданием, развивающим лексические навыки и навыки говорения учащихся, может быть *подготовка докладов, презентаций или устных высказываний по заданной теме*. Доклады, презентации, устные высказывания предполагают правильное грамматическое и лексическое оформление.

Кроме того, важно учитывать и следующие моменты:

1. *Аудитория*. Одна из задач докладчика - заинтересовать слушающих, то есть сделать свою речь максимально разнообразной, а информацию подобрать наиболее интересную и полезную. Важно иметь в виду, что после доклада со стороны слушающих могут последовать вопросы, поэтому при подготовке необходимо попытаться учесть возможные варианты.
2. *Время*. Доклад не должен быть долгим, так как слушающие быстро устают. Необходимо уложиться в заданный промежуток времени, особенно если на уроке предстоит выслушать несколько докладов.
3. *Структура доклада* или высказывания должна быть четкой и ясной. Основные идеи доклада можно перечислить во вступлении, а в заключении подвести итог и выделить основные мысли.
4. При подготовке презентаций и докладов по возможности лучше воспользоваться *наглядными пособиями*, что также повысит уровень восприятия информации слушающими.
5. *Темп речи* не должен быть слишком быстрым или слишком медленным.

**9 Создание презентаций в Power Point**

В последнее время в практике проведения семинаров, конференций, лекций, уроков широко используются слайд-презентации, созданные с помощью компьютерных программ. Такие презентации вызывают интерес у аудитории, повышают мотивацию к изучению предмета, создают особое эмоциональное восприятие учебного материала. Для создания и редактирования презентаций существует несколько программ, самая известная из которых – *Power Point.*

Данная программа обеспечивает пользователя широким выбором средств для оформления лекционного презентационного материала:

• образцы оформления слайдов (варианты расположения текста, графики и иллюстраций на слайде);

• шаблоны дизайна слайдов (цветовое и графическое оформление);

• шаблоны презентаций по различным темам (дипломная работа, научный доклад, бизнес-план и т. д.);

• всевозможные функции работы с текстом и графическим изображением;

• построение диаграмм;

• набор стандартных иллюстраций;

• вставки гиперссылок на какой-либо документ, адрес в Интернете, определённый слайд в данной презентации;

• вставка изображений, аудио- и видеофайлов;

• варианты анимации текста и графики слайда;

• варианты настройки показа слайдов в автоматическом режиме по времени или вручную по щелчку мыши.

Презентация *Power Point* – это набор слайдов с текстовой, графической и видеоинформацией, компьютерный показ которых может сопровождаться определёнными анимационными и звуковыми эффектами.

Такие презентации обладают следующими дидактическими свойствами:

• наглядность или визуализация представляемого материала;

• анимация текста, изображения, схем;

• звуковое сопровождение представляемого материала;

• биоритмическая подача материала.

**Компьютерная презентация** - это файл, в который собраны материалы выступления, подготовленные в виде компьютерных слайдов.

***Алгоритм:***

* Собрать материал (фото, видео, музыка, тексты).
* Создать папку и поместить в нее собранный материал.
* Продумать дизайн (оформление, расположение материала на слайдах). Это определит количество слайдов.
* В папке создать презентацию MS PowerPoint
* Три слайда стандартные:
* 1-й слайд – титульный (заголовок, авторы);
* 2-й слайд – содержание (оформляется список (дизайн – любой), а затем создаются гиперссылки);
* 3- й – слайд – заключительный (выводы, пожелания и т.д.).
* Все остальные слайды – по вкусу, наносится информация фильма.
* На каждом слайде выполняются эффекты анимации, способы появления текста, фото, шаблоны оформления. Использование любого шаблона зависит от цели презентации (лучше брать спокойный тон, чтобы текст был виден четко).
* Оформляются гиперссылки.
* На 1-й слайд наносится музыка, которая заканчивается на последнем.
* Ставится режим показа.
* Репетиция.
* Пробный запуск и редактирование.
* Если необходимо, то слайды распечатывают.
* Сохранить презентацию в папке.

**Основные этапы создания слайд-презентации с помощью *PowerPoint*:**

1. Запустите программу ***Power Point*.**

2. Выберите команду **Новый** в меню **Файл,** в открывшемся окне **Создать презентацию** перейдите на вкладку **Общие** и выберите **Новая презентация.** В окне **Создание слайда** выберите автомакет **Титульный слайд** и щёлкните кнопку OK.

3. Введите заголовок презентации в область заголовка слайда, установите необходимые параметры текста.

4. Для вставки нового слайда выберите в меню **Вставка** команду **Новый слайд.** В списке макетов выберите необходимый для следующего слайда макет, например, текст и графика. Впечатайте текст в область заголовка, в область текстовой рамки; в область графики вставьте необходимый рисунок из файла или из коллекции Microsoft Clip Gallery, дважды щёлкнув по кнопке **Вставка картинки.**

5. Аналогично создайте другие слайды для презентации.

6. Оформите презентацию с использованием готовых шаблонов оформления: в меню **Формат** щёлкните по кнопке **Применить шаблон оформления,** выберите шаблон, щёлкните по кнопке **Применить.** Можно создать цветовое оформление слайдов, самостоятельно выбрав нужный фон и цвет текста.

7. **Режим сортировщика слайдов**, укажите слайд и установите тот или иной эффект вывода на экран каждого объекта слайда от текста до изображения, после этого просмотрите заданный слайд, нажав на кнопку **Просмотр анимации**.

8. Настройте временной режим показа с помощью кнопки **Настройка времени**, при этой полноэкранной демонстрации, используя кнопки **Далее** и **Пауза** на панели таймера, отладьте хронометраж показа. После окончания презентации на экран выводится сообщение о длительности показа, которую можно изменить. Для удобства можно отменить автоматическую настройку презентации по времени и применить ручной показ слайдов по щелчку мыши.

9. Закончив работу над настройкой, сохраните презентацию в нужной папке.

10. Для демонстрации презентации щёлкните по кнопке **Показ слайдов** на панели инструментов.

**Критерии оценки презентации:**

1. Содержание презентации:
   * раскрытие темы
   * подача материла (обоснованность разделения на слайды)
   * наличие и обоснованность графического оформления (фотографий, схем, рисунков, диаграмм)
   * грамотность изложения
   * наличие интересной дополнительной информации по теме проекта
   * ссылки на источники информации (в т.ч. ресурсы Интернет)
2. Оформление презентации
   * единство дизайна всей презентации
   * обоснованность применяемого дизайна
   * единство стиля включаемых в презентацию рисунков
   * применение собственных (авторских) элементов оформления
   * оптимизация графики
3. Обоснованное использование эффектов мультимедиа: графики, анимации, видео, звука.
4. Навигация: наличие оглавления, кнопок перемещения по слайдам или гиперссылок.

**10 Рекомендации для написания рефератов, писем**

**10.1 Реферирование текста**

Реферат (от лат. – докладывать, сообщать) представляет собой доклад по определенной теме, включающий обзор соответствующих литературных и других источников или краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением.

Реферат, составленный по одному источнику, называется *монографическим*. Структура реферата строго установлена. Он состоит из двух частей: *заголовочной* и *собственно реферативной*.

В заголовочной части отражается название первоисточника, фамилия автора и библиографические данные (место издания, издательство, год издания).

Текст собственно реферативной части строится на основе выделенных при чтении ключевых слов и ключевых фрагментов, большинство из которых могут быть терминами в данной специальной области.

Реферат, составленный по нескольким работам на одну тему, называется *обзорным.*

Для оформления реферата на английском языке рекомендуется использовать следующие клише:

The Paper is called = The title of the Paper is… – название реферата…

The theme of the Paper is … – тема реферата …

It is spoken about … – говорится о …

It is said in brief that… – кратко говорится о …

Reader’s attention is drawn to…– внимание читателей привлекает…

The text gives an information about ... – текст дает информацию о …

The following facts are stressed in the article…***–*** в статье подчеркиваются следующие факты…

The content of the text includes ...– содержание текста охватывает…

The text is devoted to the problem ...– текст посвящен проблеме…

The articles are taken from ... – статьи взяты из …

In the article it is analyzed … – в статье анализируется …

The author characterises ... – автор характеризует …

The author emphasises ... – автор подчеркивает, что …

The author suggests ... – автор предлагает …

The author considers that ... – автор считает, что …

The main (sufficient) part of the research work contains... – главная часть исследования содержит …

The text contains statistics about…– текст содержит статистику о…

In the introductory part the author touches upon…– во вступительной части автор автор касается…

At first it is depicted that… – во-первых изображается …

Secondly it is revealed that…– во-вторых обнаруживается, что...

First of all it is stressed that…– в начале ударение делается на…

The author underlines that ... – автор подчеркивает, что…

In concluding paragraphs it is pointed out…– в заключительных параграфах указывается на…

Summing up the information… – суммируя информацию…

***Алгоритм составления реферата***

1. Оформите заголовочную часть: запишите название первоисточника, фамилию и инициалы автора (авторов) и библиографические данные.

2. Пронумеруйте абзацы текста.

3. Просмотрите текст и определите его главную тему.

4. Внимательно читая текст по абзацам, определите тему и подтемы каждого абзаца и запишите их вместе с номером абзаца в виде ключевых слов и выражений.

5. Таким образом, Вы составите логический план текста.

6. Обдумайте последовательность расположения пунктов плана.

7. Выберите из каждого абзаца ключевые фрагменты (отдельные слова или словосочетания), которые характеризуют выделенные Вами темы и подтемы, запишите их. Так выявляются смысловые ряды.

8. На материале смысловых рядов составьте текст реферата, используя связующие специфические выражения и языковые клише.

9. Прочитайте составленный текст реферата и отредактируйте его.

10. Укажите свою фамилию и инициалы, факультет, курс, номер группы и дату.

**10.2 Написание письма**

**Правила написания письма**

В правом верхнем углу укажите адрес в следующем порядке:

*номер дома, название улицы*

*город*

*страна*

Допускается указывать адрес в кратком виде, например:

*Moscow*

*Russia*

Под адресом, пропустив строку, необходимо написать дату письма:

*June 4th, 2014*

*4 June 2014*

или менее формально:

*04/06/14*

Письмо начинается с неофициального обращения.

*Dear Tim,*

*Dear Rebecca,*

После обращения обязательно ставится запятая!

Разделите текст письма на несколько логических абзацев, каждый из которых начните с красной строки.

1. В первом абзаце вам следует поблагодарить своего друга за его письмо:

*Thanks (a lot) for your (last) letter.*

*Your last letter was a real surprise.*

*I was glad to get your letter.*

*It was great to hear from you! / It was great to hear that… / I was happy to hear…*

Вы можете также извиниться за то, что не писали раньше:

*Sorry I haven’t written for so long but …/ Sorry I haven’t been in touch for so long.*

*I'm sorry I haven't answered earlier but I was really busy with my school.*

и/или упомянуть какой-либо факт из полученного письма:

*I’m glad you passed your History test!*

*Sounds like you had a great time in London!*

*Great news about your…!*

2. Основная часть письма (2–3 абзаца). В ней вы должны раскрыть все аспекты. Не забудьте задать необходимые вопросы.

Предполагается, что письмо должно быть написано в неформальном стиле, поэтому вы можете использовать неформальные слова-связки, такие как *well, by the way, anyway, so,* разговорные выражения типа *Guess what?* или *Wish me luck!* а также восклицательные знаки.

3. В последнем параграфе следует объяснить, почему вы заканчиваете письмо:

*Well, I’d better go now as I have to do my homework.*

*Anyway, I have to go now because my Mum asked me to help her with the washing up.*

*I’ve got to go now! It’s time for my favourite TV show.*

и упомянуть о дальнейших контактах:

*Write (back) soon!*

*Take care and keep in touch!*

*Drop me a letter when you can.*

*Hope to hear from you soon.*

*I can’t wait to hear from you!*

В конце письма на отдельной строке указывается завершающая фраза-клише, которая зависит от близости автора и адресата. После нее всегда ставится запятая! Ниже приводятся возможные варианты от наименее формального (1) к более формальному (7):

1. *Love,*
2. *Lots of love,*
3. *All my love,*
4. *All the best,*
5. *Best wishes,*
6. *With best wishes,*
7. *Yours,*

На следующей строке под завершающей фразой указывается имя автора (без фамилии!). Например:

*Andy* или *Kate*

Таким образом, письмо к другу имеет следующий вид:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Адрес пишущего  (указывается в правом  верхнем углу) |
| Дата написания письма  (указывается под адресом) |
| Обращение, |  |  |
| В начале письма автор обычно а) благодарит адресата за ранее полученную корреспонденцию; б) извиняется, что не писал раньше | | |
| Основная часть письма (2-3 абзаца). В ней должны быть раскрыты все аспекты, указанные в задании.  Не забудьте задать все необходимые вопросы. | | |
| В конце письма автор обычно упоминает о дальнейших контактах (используются фразы-клише). | | |
| Завершающая фраза, |  | |
| Подпись автора (имя) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Your address  The date |
|  |  |
| **Greeting**  Dear …,  **Introduction** (§1 – opening remarks)  **Main body** (§§2-3 – development of the subject)  **Conclusion** (§4 – closing remarks)  **Ending** (say good-bye and sign your name) |  |

**Шаблон для написания письма на английском языке**

13 Ostozhenka street

Moscow

Russia

04/06/14

Dear…,

I was so happy to get your letter! I can’t wait to meet you in July! I’m sorry I haven’t answered earlier but I was really busy with my school.

You asked me to tell you about… Well, …

By the way, …? …? …?

Unfortunately, I’d better go now as I’ve got loads of homework to do (as always).

Take care and keep in touch!

All the best,

Alex

**Пример личного письма**

13 Lenina Street

Ozersk

Russia

20/09/14

Dear Patricia,

Thanks for your letter. I’m glad your birthday party was a great success!

Well, in Russia we don’t pay much attention to clothes but of course everybody wants to look great! Actually, any clothes will do if a person feels comfortable. As for me, I usually wear a skirt and a smart blouse. You were quite right not to take any notice of your friend’s clothes. If I were you, I would have done the same. It’s not the clothes that count, after all.

By the way, what birthday presents did you get? Did your parents give you what you wanted? What presents did you like most of all? As for me, I prefer books.

I’d better go now. Mum wants me to help with the housework. Take care and stay in touch!

Lots of love,

Ilona

# 11. Перечень внеаудиторных самостоятельных работ по дисциплине «Иностранный язык»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование темы самостоятельной работы студентов | Формы  выполнения | Время на выполнение работы |
| 1 | Моя семья | Презентация | 2 |
| 2 | Моя квартира | Сочинение | 1 |
| 3 | Колледжи Великобритании | Доклад | 3 |
| 4 | Известные университеты Великобритании: Оксфорд, Кембридж | Доклад | 3 |
| 5 | Университеты России: МГУ и др. | Доклад | 3 |
| 6 | Здоровый образ жизни: преимущества и недостатки | Сочинение | 2 |
| 7 | Известные музыкальные группы и исполнители | Реферат | 3 |
| 8 | Выдающиеся личности киноиндустрии | Реферат | 3 |
| 9 | Выдающиеся писатели / поэты | Презентация | 3 |
| 10 | Моя еда | Сочинение | 1 |
| 11 | Химические приборы (аппараты) и их изобретатели | Презентация | 4 |
| 12 | Всемирно известные музеи и галереи | Презентация | 4 |
| 13 | Достопримечательности Канады, Австралии или Новой Зеландии | Презентация | 4 |
| 14 | Растительный и животный мир Канады, Австралии или Новой Зеландии | Презентация | 4 |
| 15 | Города России или Великобритании и их достопримечательности | Презентация | 4 |
| 16 | Выдающиеся люди в области химии, их достижения | Презентация | 4 |
| 17 | Работа с текстами по специальности. | Перевод | 12 |
| Итого: | | | 60 |