

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»  
(КГБ ПОУ СГПТТ)

**Методические рекомендации по выполнению  
самостоятельной внеаудиторной работы  
по дисциплине «Иностранный язык »  
для студентов 1 курса**

г. Советская Гавань  
8 г.

Разработаны в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования по профессиям и специальностям среднего профессионального образования технического профиля и на основании Положения об организации самостоятельной работы в техникуме и методических рекомендаций об организации самостоятельной работы в условиях реализации ФГОС.

Организация-разработчик:

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Советско-Гаванский промышленно-технологический техникум»

Обсуждены и одобрены на заседании предметно-цикловой методической комиссии гуманитарного цикла

Протокол № от .09.2018г.

Разработчик: Н.П.Евстигнеева – преподаватель иностранного языка

## Содержание

стр.

Пояснительная записка	
Рекомендации при работе со словарём	
Рекомендации по составлению индивидуального англо-русского терминологического словаря	
Рекомендации по подготовке устного монологического высказывания	
Рекомендации по созданию презентации на иностранном языке	
Рекомендации по составлению кроссворда	
Рекомендации при работе с текстом	
Рекомендации по составлению резюме	
Тематическое планирование самостоятельной работы	
Учебно-методическое и информационное обеспечение	

## **Пояснительная записка**

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы для студентов по дисциплине «Иностранный язык» предназначены для обучающихся по профессиям и специальностям технического профиля.

На сегодняшний день одной из важнейших задач является повышение качества подготовки специалистов. Студент СПО должен не только получать знания по дисциплинам программы, овладевать умениями и навыками использования этих знаний, методами исследовательской работы, но уметь самостоятельно приобретать новые научные сведения. В этой связи все большее значение приобретает самостоятельная работа студентов. Организация самостоятельной внеаудиторной работы в процессе обучения в техникуме является основой для дальнейшего обучения. Таким образом, студенты должны получить подготовку к последующему самообразованию, а средством достижения этой цели является внеаудиторная самостоятельная работа. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентами по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение в рабочем учебном плане; в рабочих программах учебных дисциплин.

**Цель методических указаний:** оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык».

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен **уметь:**

### **говорение**

- вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;
- рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;
- создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;

### **аудирование**

- понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;
- понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;
- оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней;

### **чтение**

- читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;

### **письменная речь**

- описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;
- заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;

**знать/понимать:**

- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;
- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;
- новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;
- лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;
- тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по специальностям СПО.

В процессе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы у Вас должны быть сформированы общие компетенции (ОК) для профессий:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность <\*>, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Для специальностей:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Данное пособие предусматривает следующие **виды работ**: устное сообщение, диалог, эссе, электронная презентация, глоссарий, кроссворд, резюме.

**Сообщение** – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое, официальное, сообщение по определённому вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – сообщение информации на определённую тему.

**Электронная презентация** – это набор слайдов, призванных быстро и эффективно донести до аудитории некоторую информацию или в чём-либо её убедить. Презентация позволяет дополнять информацию изображениями и спецэффектами: различные виды представления изображений или информации, а также анимация. Всё это повышает интерес слушателей к представляемой информации и эффективность её восприятия. Количество слайдов в презентации может варьироваться, но не должно быть менее 10 и более 20.

**Глоссарий** — словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерами.

Глоссарий может быть составлен в виде списка терминов и их перевода или в виде электронной презентации с использованием возможностей программы Power Point: дополнение либо замена перевода изображениями, появление перевода не сразу, а после клика мышью и т.п. Количество терминов в глоссарии должно быть не менее 30, в случае увеличения количества терминов в два, три и т.д. раза глоссарий может быть выполнен группой обучающихся.

**Эссе** – это творческая работа, в которой студент рассуждает на предложенную тему. Объём эссе должен составлять не менее 60 и не более 110 слов.

**Диалог** — форма устного или письменного обмена высказываниями (репликами) в разговоре между двумя и более людьми. Это творческая работа, в которой студент составляет диалог между двумя собеседниками, указанными в задании или выбранными студентом самостоятельно в соответствии с предложенной темой.

Диалог состоит не менее чем из 5 и не более чем из 10 реплик со стороны каждого участника.

**Кроссворд** – игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

**Резюме** – краткое изложение биографии человека, информация об образовании и квалификации, о предыдущих местах работы, о владении иностранными языками, описание навыков и способностей, личные данные. Как правило, резюме занимает одну печатную страницу.

**Критериями** внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень усвоения студентом учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общенаучных умений, обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Контроль результатов может проходить в устной, письменной или смешанной форме с предоставлением продукта творческой деятельности обучающегося.

Целью данных методических рекомендаций является разъяснение студентам хода выполнения той или иной самостоятельной работы, требования по их оформлению.

### **1. Рекомендации при работе со словарём**

Приступая к работе со словарём, необходимо познакомиться с его структурой. Несмотря на то, что существует множество различных типов словарей, большинство из них состоит из нескольких разделов: предисловие, правила пользования словарём, сведения о фонетической транскрипции, список условных сокращений, алфавит, собственно словарь, приложение.

Для успешной работы со словарём необходимы следующие знания и умения:

#### **1. Твердое знание английского алфавита.**

Слова в словаре расположены строго в алфавитном порядке, последовательность алфавита соблюдается также и внутри слова.

#### **2. Умение поставить слово в исходную форму.**

Слова в словаре даются в исходной форме:

- существительное – в общем падеже, единственном числе: например, **country**;
- глагол – в неопределённой форме, т. е. в инфинитиве: например, **send**;
- прилагательное – в положительной степени: например **good**;
- наречие – в положительной степени: пример - **well**.

Однако в предложениях слова не всегда стоят в исходной форме, поэтому её необходимо уметь образовывать.

Следует помнить:

1) окончание **у** в конце слова и с предшествующей согласной меняется на **i** при образовании:

- множественного числа имён существительных: **city – cities**;
- степеней сравнения прилагательных и наречий: - **easy – easier**;
- 3-го лица единственного числа в Present Simple: **study – studies**, а также при образовании Past Simple и Past Participle;

2) в односложных прилагательных и глаголах с кратким гласным при образовании различных форм конечная согласная удваивается:

**big – bigger – biggest;**

**to stop – stopped;**

3) слова, оканчивающиеся на – ing, образованные от глаголов, следует искать в словаре, отбросив окончание –ing:

**discovering – ing = discover;**

**reading – ing = read;**

4) для неправильных глаголов формы Past Simple и Past Participle даются в словарях в круглых скобках: **take v(took, taken).**

### 3. Знание правил словообразования.

1. Многие новые слова могут быть образованы с помощью префиксов и суффиксов, знание которых значительно облегчает самостоятельную работу над текстом с использованием словаря.

2. Необходимо помнить значения основных префиксов (Таблица 1)

Таблица 1.

Значения основных префиксов

префиксы	значение	примеры
<b>de-</b>	отрицательное или противоположное значение	merit – заслуга merit - недостаток
<b>dis-</b>	отрицательное значение	to appear – появляться to <b>dis</b> appear - исчезать
<b>in-</b>	не-, без- В словах,	convenient – удобный <b>inconvenient</b> - неудобный legal – законный <b>illegal</b> – незаконный moral – нравственный

	<p>начи наю щих ся с букв l, r, m, согл асна я п в пре фик се мен яетс я на нача льну ю букв у слов а. Есл и слов о начи нает ся с букв ы р, то п мен яетс я на</p>	<p><b>immoral</b> – безнравственный  <b>resolute</b> – решительный  <b>irresolute</b> – нерешительный  <b>possible</b> – возможный  <b>possible</b> - невозможный</p>
<p><b>mi</b> <b>s-</b></p>	<p>непр авил ьно, лож но</p>	<p>to understand – понимать  to <b>mis</b>understand – не понимать</p>
<p><b>ov</b> <b>er</b> <b>-</b></p>	<p><i>свер</i> <i>х-</i>, <i>над-</i></p>	<p>to estimate – оценивать  to <b>over</b>estimate – переоценивать</p>

	, <i>пере</i> -, чрез мер но	
<b>pr</b> <b>e-</b>	<i>до-</i> , <i>пере</i> <i>д-</i> , впер еди, зара нее	historic – исторический <b>prehistoric</b> - доисторический
<b>re</b> -	снов а, зано во, ещё раз, обра тно	to write – писать to rewrite – переписывать
<b>un</b> -	прот ивоп оло жно е знач ение (в глаго лах ) <i>не-</i> , <i>без-</i> ( <i>бес</i> -)	to close – закрывать(ся) to unclose – открывать(ся) to expect – ожидать <b>unexpected</b> – неожиданный real – реальный <b>unreal</b> – нереальный

Наиболее употребляемые суффиксы представлены в Таблице 2.

Таблица 2.

Наиболее употребляемые суффиксы

Суффиксы существительных	
<b>-er, -or</b> <b>-ment</b>	speaker - оратор, translator – переводчик

<b>-ness</b> <b>-hood</b> <b>-dom</b>	<b>agreement</b> – соглашение <b>business</b> – дело <b>brotherhood</b> – братство <b>freedom</b> – свобода – партнёрство, товарищество
Суффиксы прилагательных, наречий	
<b>-less</b> <b>-ful</b> <b>-al</b> <b>-ic</b> <b>-able</b> <b>-ive</b> <b>-ly</b>	<b>helpless</b> – беспомощный <b>useful</b> – полезный <b>formal</b> – формальный <b>economic</b> – экономический <b>understandable</b> – понятный <b>active</b> – активный - быстро

#### 4. Умение понимать различные обозначения при словах в словаре.

- 1) Следует помнить, что каждое слово (в том числе и сложное слово, пишущееся через дефис или раздельно) со всем относящимся к нему материалом, образует самостоятельную словарную статью.
- 2) При словах иностранного происхождения, сохранивших своё написание и иногда происхождение, даётся указание на происхождение слова. Например: **vice versa** (лат.) *наоборот, напротив*.
- 3) Слова в словаре помечаются сокращениями (Таблица 3).

Таблица 3.

#### Сокращения

<i>a</i>	adjective	прилагательное
<i>adv</i>	adverb	наречие
<i>attr</i>	attributive	атрибутивное употребление (в качестве определения)
<i>cj</i>	conjunction	союз
<i>etc</i>	et cetera	и так далее
<i>n</i>	noun	существительное
<i>num</i>	numeral	числительное
<i>pl</i>	plural	множественное число
<i>p. p.</i>	past participle	причастие прошедшего времени
<i>prep</i>	preposition	предлог
<i>pron</i>	pronoun	местоимение
<i>sing</i>	singular	единственное число
<i>v</i>	verb	глагол

#### 5. Умение выбрать в словаре нужное для данного контекста значение слова.

- Следует помнить, что поиску слова в словаре должен предшествовать анализ предложения. Чтобы уметь анализировать предложение, необходимо знать:
- а) структуру предложения в английском языке;

б) формальные признаки различных частей речи.

Старайтесь избегать следующих ошибок:

- 1) студенты иногда выписывают из словаря значения слов, даже не прочитав до конца предложение. Такая работа часто оказывается безрезультатной, поскольку выписывается, как правило, лишь первое значение слова, которое может не соответствовать значению слова в данном контексте;
- 2) некоторые студенты сначала отыскивают значения всех слов, а затем пытаются их соединить. При отсутствии предварительного анализа предложения не получится правильного перевода.

При переводе текста с помощью словаря **ПОМНИТЕ:**

1. Перевод текста не является переводом всех слов в предложении подряд.

Необходимо понять смысл данного предложения.

2. Поискам слова в словаре должно предшествовать определение его грамматической функции в предложении.

3. Не следует брать из словаря первое значение слова, не прочитав всю словарную статью.

4. Если в словаре нет значения слова, соответствующего контексту, следует выбрать наиболее близкий синоним или, исходя из общего содержания, самому подобрать наиболее подходящее значение.

5. Если в словаре нет нужного слова, его значение можно установить по строевым элементам на основе правил английского словообразования.

6. При переводе текстов по специальности старайтесь запоминать встречающиеся в них термины, что в последствии значительно облегчит вашу работу над текстом технической направленности.

Вопросы для самопроверки:

1. Напишите на листе бумаги английский алфавит.

2. Поставьте слова *batteries*, *busier*, *dries* в исходную форму и найдите значение этих слов в словаре.

3. При образовании каких форм окончание *y* в конце слова и с предшествующей согласной меняется на *i*?

4. Когда удваивается конечная согласная?

5. Что образует самостоятельную словарную статью?

6. В каких случаях даётся указание на происхождение слова?

## **2. Рекомендации по составлению индивидуального англо-русского терминологического словаря**

Терминологические словари, как правило, бывают алфавитными и переводными; они содержат научную, техническую или другую терминологию. Отраслевые терминологические словари включают в себя информацию, отражающую интересы определенной специальности или области знания. Термин – это специальное слово (словосочетание), принятое в профессиональной деятельности и употребляющееся в особых условиях. Основными признаками термина являются: а) специализированный характер значения; б) принадлежность к определенной терминологической системе; в) точная соотнесенность с понятием. Термины

бывают «чистые», т.е. такие, которые имеют только специальное значение, и «смешанные», в которых специальные значения перекрещиваются с неспециальными. Однозначность термина (внутри своего терминологического поля) и точность выраженного им понятия являются особенностью, отличающей его от других слов.

При составлении терминологического мини- словаря рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Познакомьтесь с общими понятиями о терминологических словарях и определением слова «термин»
2. Перед поиском слов – терминов в специализированных словарях определите круг тем и подбирайте (выбирайте) слова согласно этим темам.
3. Выберите словарь, текст или несколько текстов по изучаемой специальности (в зависимости от уровня владения английским языком).
4. Прочитайте тексты.
5. При чтении выделяйте слова, которые являются специальными терминами (т.е. относятся к языку вашей специальности). Например: engineer, account.
6. Выпишите или сразу прочитайте в программе Word выделенные термины на английском языке, нумеруя их. Если ключевое слово встречается в тексте в сочетании с разными словами и эти словосочетания также являются терминами, выписывайте их тоже. Например: bill – вексель, счет; bill of exchange – переводной вексель.
7. Отсортируйте по алфавиту выписанные английские термины.
8. Найдите в англо-русском словаре, в составе которого есть и терминология вашей специальности, русские эквиваленты (перевод) английских терминов.
9. Напротив каждого английского термина вашего отсортированного списка выпишите его перевод.
10. Используйте рекомендуемый преподавателем список текстов и словарей.
11. Уточните требования к минимальному содержанию слов в вашем словаре.
12. Оформляйте титульный лист по образцу; весь словарь должен быть набран в редакторе MS Word системным шрифтом Times New Roman, размером 14 пунктов с полуторным интервалом и отпечатан на листах формата А-4.

### **3. Рекомендации по подготовке устного монологического высказывания (эссе)**

Работу по подготовке устного монологического высказывания по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию.

При подготовке устного монологического высказывания рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Сформулируйте тему сообщения и озаглавьте.
2. Составьте краткий или развернутый план сообщения.
3. В соответствии с планом проанализируйте необходимую литературу: тексты, статьи. Подберите цитаты, иллюстративный материал.

4. Выпишите необходимые термины, ключевые слова, речевые обороты.
5. Текст сообщения должен состоять из простых предложений и быть кратким.
6. Начните сообщение с фраз: я хочу рассказать о ..., речь идет о ... .
7. Обозначьте во вступлении основные положения, тезисы своего сообщения. Обоснуйте, проиллюстрируйте эти тезисы.
8. Выделив в своем выступлении смысловые отрезки, установите между ними смысловые связи.
9. Сделайте вывод, подведите итог сказанному.
10. Выразите свое отношение к изложенному материалу.
11. Постарайтесь излагать свое сообщение эмоционально, не читая, а изредка заглядывая в план и зачитывая цитаты.

#### **4. Рекомендации по созданию презентации на иностранном языке**

При выполнении презентации рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Студентам предлагается создать компьютерную презентацию на иностранном языке по выбранной (предложенной) теме.
  2. Компьютерная презентация должна быть выполнена в программе Power Point (версия 97-2007).
  3. Действия и смена слайдов презентации должны происходить строго по щелчку, без анимации.
  4. Визуальный и текстовый ряд на слайде должен сменяться автоматически, вместе с предыдущим, без эффектов анимации.
  5. Презентация должна воспроизводиться на любом компьютере.  
Количество слайдов – не более 20, презентация должна сохранять единый стиль (цвет, шрифт - размер, начертание, выравнивание)
  7. Презентация должна иметь;  
первый слайд – титульный: ФИО студента, личная фотография, название ОУ, отделение, курс, ФИО руководителя проекта. Титульный слайд оформляется на РУССКОМ ЯЗЫКЕ. Второй и последующие слайды оформляются только на ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКЕ.  
Второй слайд: оглавление (план) презентации;  
третий и последующие слайды – текст и визуальное сопровождение (иллюстрации, фотографии, схемы, таблицы, карты и т.д.) презентации.  
Заключительный слайд – список использованных источников информации (на русском языке). Все источники информации должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления».
- ВАЖНО:** каждый слайд должен содержать не более 50 лексических единиц текстовой информации. Большее количество текста на слайде не воспринимается при чтении.
- Общий объем текстовой информации всей презентации не должен превышать 1000 (одной тысячи) лексических единиц (не считая информации на титульном, втором слайде и слайде с источниками информации).
9. Все работы должны быть выполнены на изучаемом иностранном языке

(английском). Текст презентации должен быть представлен только в авторской переработке, доступным для студенческой аудитории языком! Категорически запрещено размещение на слайде необработанного текста из сторонних источников!

10. Каждая работа должна обязательно содержать собственное отношение и оценку содержания и темы презентации.

### **Критерии оценки работ.**

1. Содержание работы, полнота отражения темы, логика изложения материала: 0-10 б.

2. Соблюдение требований по оформлению (см. п.6): 0-5 б.

3. Грамотность в подаче материала (отсутствие орфографических, пунктуационных, стилистических ошибок): 0-10 б.

4. Форма подачи информации: композиция, цветовое решение, иллюстративность, аккуратность, целостность, тематическая завершенность представленных материалов: 0-10 б.

5. Оригинальность работы: 0-5 б.

6. Наличие собственного мнения, оценки, анализа по выбранной теме: 0-10 б.

Максимальное количество баллов – 50.

1. Подумайте, о чем вы хотите рассказать в своей презентации. Составьте план презентации.

2. Проанализируйте необходимую литературу. Подберите цитаты, иллюстративный материал.

3. Повторите слова, необходимые для составления комментария к презентации.

4. Текст слайда должен состоять из кратких и простых по грамматической структуре предложений.

5. Иллюстрации должны отражать содержащуюся на слайде информацию.

6. Слайды должны быть логически последовательными.

7. Не забывайте, что при представлении презентации комментарии к слайдам должны содержать больший объем информации, чем отражено на самом слайде.

8. Дизайн слайдов должен быть выдержан в едином стиле и не мешать восприятию содержащейся на нем информации.

9. Количество слайдов в презентации может варьироваться, но не должно быть менее 10 и более 20.

10. Повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

11. Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

- удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);

- к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?
- не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

### **5. Рекомендации по составлению кроссворда**

При выполнении кроссворда рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Не допускается наличие "плашек" (незаполненных клеток) в сетке кроссворда.
2. Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения.
3. Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.
4. Не допускаются аббревиатуры (ЗиЛ и т.д.), сокращения (детдом и др.).
5. Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов.
6. Текст должен быть написан разборчиво, желательна отпечатан.
7. На каждом листе должна быть фамилия автора, а также название данного кроссворда.
8. Рисунок кроссворда должен быть четким.
9. Сетки всех кроссвордов должны быть выполнены в двух экземплярах:  
1-й экз. - с заполненными словами;  
2-й экз. - только с цифрами позиций.
10. Ответы на кроссворд публикуются отдельно.

### **6. Рекомендации при работе с текстом**

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

При работе с текстом на английском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Текст, предназначенный для перевода, следует рассматривать как единое смысловое целое.
2. Начинайте перевод с заглавия, которое, как правило, выражает основную тему данного текста.
3. Постарайтесь понять содержание всего текста, прочитайте его целиком или большую его часть, а затем приступайте к отдельным его предложениям.
4. Старайтесь понять основную мысль предложения, опираясь на знакомые слова и выражения, а также на слова, схожие с родным языком или о значении которых можно догадаться из содержания.
5. Выполните перевод всех неизвестных слов.
6. Отредактируйте переведенные предложения так, чтобы они были построены на русском языке грамматически и стилистически верно.
7. Перечитайте переведенный текст и внесите необходимые стилистические поправки.

**При переводе предложений с английского языка на русский** рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Внимательно прочитайте предложение.

2. Найдите сказуемое, затем подлежащее.
3. В утвердительном предложении подлежащее всегда стоит перед сказуемым и может быть выражено местоимением, числительным, неличной формой глагола, существительным с определениями.
4. Определите, нет ли в предложении причастного или инфинитивного оборота.
5. Если в предложении есть оборот *there is/ there are*, перевод следует начать с обстоятельства места.
6. Определите временную форму сказуемого и залог. Если залог действительный, подлежащее является исполнителем действия. Если залог страдательный, действие направлено на подлежащее.
7. При определении временной формы глагола и при ее переводе обратите внимание на присутствие временных определителей (предлогов, наречий). Они помогут вам при переводе.

**При переводе предложений с русского языка на английский** рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Внимательно прочитайте предложение.
2. Если оно утвердительное или отрицательное, помните о прямом порядке слов.
3. Найдите подлежащее, потом сказуемое.
4. Согласуйте сказуемое в русском языке с видовременной формой в английском языке.
5. На первое место всегда ставится подлежащее, затем сказуемое, дополнение и обстоятельство.
6. Обстоятельства места и времени могут стоять в начале предложения перед подлежащим.
7. При переводе вопросительного предложения, восклицательного и повелительного изучите соответствующие правила.

При пересказе текста рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Выделите основную мысль текста.
2. Составьте план пересказа.
3. Пересказывать лучше простыми предложениями.
4. Отработайте произношение необходимых для пересказа слов и словосочетаний. Обратите внимание на произношение трудных иностранных слов и имен собственных.
5. При пересказе придерживайтесь составленного плана.

## **7. Рекомендации по составлению резюме**

При работе по составлению резюме на английском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями:

1. Перед составлением резюме изучите рекомендации при работе со словарем по английскому языку, данные в Разделе 1.
2. Приступая к составлению резюме, помните, что оно должно быть достаточно подробным, и в то же время кратким.
3. Форма резюме произвольна, однако вы должны представить в нем ваши личные, образовательные и профессиональные данные.

4. Резюме обычно содержит следующую информацию, указанную в таблице:

Наименование на английском	Перевод на русский
Name	имя
Address	адрес
	телефон
Fax	факс
E-Mail	адрес электронной почты
Date of Birth	дата рождения
Place of Birth	место рождения
Nationality	национальность
Marital status	семейное положение
Objective	цель (т.е. должность, на которую вы

	претенденте)
Education	образование
Employment history	опыт работы
Languages	языки, которыми владеете
Hobby and Interests	увлечения и интересы

### Тематическое планирование самостоятельной работы

Наименование темы	Виды КСР	Формы контроля КСР	Кол-во часов
Тема 1.1. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	Составление диалогов	Устный опрос	
Тема 1.2. Описание человека (внешность, национальность,	Составление сообщения на тему «Моя биография».	Устный опрос	

образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.).			
Тема 1.3. Семья и семейные отношения, домашние обязанности.	Составление диалогов по теме	Устный опрос	
Тема 1.4. Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование).	Подготовка сообщения на тему «Мой дом» или «Мой техникум»	Устный опрос	
Тема 1.5. Распорядок дня студента колледжа.	Написать письмо в газету «Идеальная группа, как я ее себе представляю».	Письменная работа	
Тема 1.6. Хобби, досуг	Выпустить альманах «Досуг в нашем техникуме».	Письменная работа	
Тема 1.7. Описание местоположения объекта (адрес, как найти).	Составление диалогов по теме	Устный опрос	
Тема 1.8. Магазины, товары, совершение покупок.	Составление диалогов по теме	Устный опрос	
Тема 1.9. Физкультура и	Написать письмо зарубежному другу «Мой	Письменная работа	2

спорт, здоровый образ жизни.	любимый вид спорта».		
Тема 1.10. Экскурсии и путешествия.	Экскурсия по родному городу (достопримечательности, разработка маршрута). Составить рекламный проспект «Советская Гавань – наш родной город».	Письменная работа	
Тема 1.11. Научно-технический прогресс.	Написать доклад «Выдающиеся деятели науки XX века».	Устный опрос	
Тема 1. 12. Человек и природа, экологические проблемы.	Написать доклад «Экологические проблемы нашего края».	Устный опрос	
Тема 1.13. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство.	Составить программу туристского маршрута по Дальнему Востоку России. Создать мультимедийную презентацию «Сравнительная характеристика государственного устройства России и США».	Письменная работа  Защита презентации	2
Тема 1.14. Англоговорящие страны (географическое положение, климат, флора и фауна, национальные	Составить программу туристского маршрута по Великобритании или США. Создать мультимедийную презентацию «Сравнительная характеристика	Письменная работа  Защита презентации	2

символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности, традиции.	государственного устройства России и Великобритании».		
Тема 2.1. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива.	Составить тезисы сообщения «Специалист XXI века».	Устный опрос	
Тема 2.2. Этикет делового и неофициального общения. Дресс код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда.	Презентация на тему «Правила поведения во время делового обеда».	Защита презентации	2
Тема 2.3. Еда, способы приготовления пищи, традиции питания.	Составление меню.	Устный опрос	2
Тема 2.4. Финансовые учреждения и услуги.	Подготовка к ролевой игре-диалогу «Открытие	Устный опрос	

	банковского счета».		
Индивидуальный проект		Письменная работа	

## **Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### ***основная литература:***

1. Винокуров, А.М. Англо-русский и русско-английский словарь [Текст] : словарь для учащихся общеобразовательных учебных заведений и студентов неязыковых ВУЗов / А.М. Винокуров, - Москва: Мартин, 2014г. – 512 с.
2. Безкорвайная, Г.Т. Planet of English [Текст] : учебник английского языка для учреждений НПО и СПО/ Г.Т. Безкорвайная и др. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. -256 с.

### ***дополнительная литература:***

1. Ионина, А.А. Английская грамматика в таблицах [Текст] : учебное пособие / А.А. Ионина, А.С. Саакян – М.: Айрис-пресс, 2003. – 157 с.
2. Murphy, Raymond Essential grammar in use : A self-study reference and practice book for elementary students of English / Raymond Murphy – Cambridge University Press 1994. – 259 p.
3. Немыкина, А.И. 120 устных тем по английскому языку [Текст] : сборник заданий и упражнений / А.И. Немыкина, - М.: «Аквариум», 2001г. – 234с.
4. Сигал, Т.К. Готовимся к олимпиадам по английскому языку [Текст] : пособие для 8-11 классов общеобразовательной школы / Т.К. Сигал, - Москва: Айрис-пресс, 2005. – 231 с.

### ***интернет-ресурсы:***

<http://study-english.info/> [Электронный ресурс] Сайт для изучения английского языка. На сайте представлены грамматические правила, упражнения, которые позволят проверить свои знания. Лексика расположена в алфавитном порядке. Также представлена информация о распространенных лексических ошибках, песни на английском языке с субтитрами.

Режим доступа: свободный.

<http://begin-english.ru/> [Электронный ресурс] Данный сайт представляет подборку материалов по английскому языку для начинающих. Документы и программы собирались студентами и аспирантами МГУ, заинтересованными в свободном владении английским языком. Вам предлагают: слова-карточки, самоучитель с аудио, статьи и топики. Вы можете проверить свои знания по английскому, пройдя

тесты. На сайте более 30 000 переводов песен, а также интересные видеоматериалы. Это отличный способ учить язык, совмещая приятное с полезным.

Режим доступа: свободный.

<http://www.bbc.com/> [Электронный ресурс] Сайт для изучения английского языка. На сайте представлена информация на английском и других языках мира. Здесь можно прочитать о новостях политики, искусства, спорта. Посмотреть видео и послушать музыку, а также узнать прогноз погоды и даже рецепты понравившегося блюда.

Режим доступа: свободный.

<http://catchenglish.ru/> [Электронный ресурс] Сайт для изучения английского языка. Содержит несколько разделов: «Грамматика», «Диалоги», «Фразы», «Тексты», «Скачать»

(учебники, программы для изучения английского языка). Советы и материалы на этом сайте помогут вам улучшить свои знания.

Режим доступа: свободный.

<http://lingust.ru/> [Электронный ресурс] Сайт для изучения английского языка. Вашему вниманию представлены: Уроки английского языка для начинающих. Аудио - уроки / аудио - курсы. Грамматика английского языка (можно скачать пособия для изучения грамматики разных уровней сложности). Фонетика английского языка (предоставлены материалы для скачивания (Вводный фонетический курс английского языка. Better English - Коррективный курс фонетики английского языка) и другие интересные материалы.

Режим доступа: свободный.

<http://www.interactive-english.ru/> [Электронный ресурс] Изучение английского языка: топики, таблицы, презентации, диалоги. Вы найдете десятки таблиц на разные грамматические темы, более 50 тестов на разные грамматические темы. Все тесты сопровождаются ответами на вопросы. Идиомы на английском языке с переводом, рецепты разных блюд на английском языке.

Режим доступа: свободный.

<http://englishtexts.ru/> [Электронный ресурс] Сайт для изучения английского языка. Песни с переводом на русский язык. Видео-отрывки с субтитрами, после просмотра которых, можно выполнить упражнение на усвоение новых слов. Полиглот: выучим английский за 16 часов – с таблицами, упражнениями и примерами. И другие материалы, которые помогут в изучении английского языка. Режим доступа: свободный.

<http://www.homeenglish.ru/> [Электронный ресурс] Сайт для изучения английского языка. Стихи, сказки, запоминание слов, фильмы с субтитрами, разговорник, тесты, фразы и выражения, идиомы, биографии, цитаты. Смотрите видео, выполняйте упражнения, учите слова.

Режим доступа: свободный.

***Обучающие программы:***

1. CD «Полный интерактивный курс английский: путь к совершенству» (уровень Elementary)
2. CD «Полный интерактивный курс английский: путь к совершенству» (уровень Intermediate)
3. CD «Английская грамматика» Л.Романова
4. CD «Английский язык: Базовый курс».