

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Методические рекомендации

Челябинск
2016

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Челябинский государственный педагогический университет»

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Методические рекомендации

Челябинск
2016

УДК 4И(076)

ББК 81.2-9я7

И 68

Иностранный язык: [Текст]: методические рекомендации / сост. О.Ю. Павлова. – Челябинск: Изд-во Челяб. гос. пед. ун-та, 2016. – 46 с.

Предлагаемые методические рекомендации нацелены на обеспечение эффективности учебного процесса по освоению дисциплины «Иностранный язык». Студентам даются методические рекомендации по организации самостоятельной работы над различными видами речевой деятельности и аспектами языка; приводятся типовые задания и рекомендации по их выполнению. Представлены также рекомендации по подготовке устного сообщения, реферата, доклада, презентации на иностранном языке, написанию эссе и по работе с «кейс-заданиями».

Методические рекомендации предназначены студентам-бакалаврам вне зависимости от этапа обучения иностранному языку.

Рецензенты: Н.В. Маврина, канд. пед. наук, доцент

А.В. Зырянова, канд. филол. наук, доцент

© Издательство Челябинского государственного педагогического университета, 2016

ВВЕДЕНИЕ

В современном образовательном процессе большое внимание уделяется самостоятельной работе студентов. Самостоятельная работа – это вид учебно-познавательной деятельности, осуществляемый без непосредственного контакта с преподавателем, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

Цели применения самостоятельной работы при обучении иностранным языкам: активизация учебной и научно-познавательной деятельности обучающихся; закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время занятий; развитие способностей самостоятельно приобретать знания, анализировать материал, делать выводы; индивидуализация процесса обучения; повышение мотивации к изучению иностранных языков и ответственности обучающегося за результаты обучения, оптимизация процесса обучения иностранному языку с точки зрения экономии аудиторного учебного времени.

Методические рекомендации по освоению дисциплины «Иностранный язык» – это свод указаний, обеспечивающих навигацию студента в процессе преподавания дисциплины. Рекомендации нацелены на обеспечение эффективности учебного процесса по освоению дисциплины «Иностранный

язык». Предлагаемые рекомендации предназначены для студентов-бакалавров вне зависимости от этапа обучения иностранному языку.

Овладеть языком – значит научиться автоматически, использовать языковые средства в речи, а автоматизмы могут быть сформированы при условии активной интенсивной учебной деятельности самого обучающегося. Пока сам студент не выполнит достаточное количество упражнений, не прочтет необходимое количество иностранного текста, не будет пытаться говорить на языке, овладение материалом не произойдет.

Для овладения иностранным языком необходима регулярная, упорная работа студента.

1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ НАД ВИДАМИ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, АСПЕКТАМИ ЯЗЫКА

1.1. Работа над произношением и техникой чтения

При работе над произношением и техникой чтения следует обратить внимание на несоответствие между написанием и произношением слов в английском языке. Это различие объясняется тем, что количество звуков значительно превышает число букв. Одна и та же буква в разных положениях в словах может читаться как несколько разных звуков.

Как овладеть произношением и научиться слушать, читать, понимать иностранную речь:

1. Выучите алфавит.
2. Установите соотношение иностранного и русского алфавитов.
3. Научитесь писать иностранные буквы, слова, свое имя и имена своих близких и друзей.
4. Изучите толкование фонетических понятий.
5. Изучите правила произношения иностранных звуков, постановки ударения и интонацию иностранной речи.
6. Обратитесь к мультимедийным носителям с записью иностранной речи. Слушайте как можно больше.
7. Постарайтесь найти записи с сопроводительным текстом.

8. Старайтесь понять общий смысл. Не вдумывайтесь в значение каждого слова.

9. Выучите правила чтения английских букв.

10. После этого можно начать учить стихи и скороговорки.

11. Не забывайте записывать в свой словарик новые фразы с переводом и транскрипцией. Заучивайте их.

При подготовке фонетического чтения текста рекомендуется:

1. Освоить правильное произношение читаемых слов.

2. Обратит внимание на ударение и смысловую паузацию.

3. Обратит внимание на правильную интонацию.

4. Выработать автоматизированные навыки воспроизведения и употребления изученных интонационных структур.

5. Отработать темп чтения.

1.2. Работа с новой иностранной лексикой

1. Выпишите новое слово в специальную тетрадь.

2. Напишите транскрипцию слова.

3. Найдите в словаре перевод этого слова и запишите.

4. Отработайте произношение этого слова, повторив его несколько раз вслух.

5. Составьте с новым словом словосочетания и предложения.

6. Подберите к новому слову синонимы из уже известных вам слов.

7. Для лучшего запоминания новых слов и проверки можно использовать карточки, различные игры, помощь других людей.

1.3. Подготовка к словарному диктанту

1. Списать слово из учебника в свою тетрадь.

2. Подчеркнуть трудные места (устойчивые буквосочетания, нечитаемые буквы, буквы, которые читаются не по правилам или просто те места в слове, которые кажутся трудными).

3. Прописать слово в тетради не менее пяти раз. При этом рекомендуется не просто копировать слово по буквам, а посмотреть внимательно на слово, как бы «сфотографировать» его, закрыть слово и постараться написать по памяти.

4. После того, как каждое слово прописано в тетради не менее пяти раз, надо осуществить самоконтроль, написать «тренировочный» словарный диктант (в черновике). Здесь необходима помощь другого человека, который будет диктовать слова по-русски. Если это невозможно, студент может сам выписать в черновик слова по-русски и переводить их письменно на английский. Затем проверить написанное, исправить ошибки (лучше ручкой другого цвета), если они есть, и те слова, где были ошибки, прописать еще по пять раз. Так нужно делать до тех пор, пока ошибок в тренировочном диктанте не будет.

1.4. Работа над расширением словарного запаса

1. Необходимо знать наиболее употребительные аффиксы, которые обеспечивают возможность самостоятельного раскрытия значения лексики. Знание словообразовательных моделей значительно увеличит ваш запас иностранных слов.

2. Необходимо понимать интернациональные слова без помощи словаря. Для развития навыка узнавания слов с непривычным звучанием целесообразно пользоваться приемами латинизированного воспроизведения, то есть сначала попробовать прочесть про себя такое слово так, как оно пишется. Вы должны заметить, что большинство иностранных слов уживаются в нашем языке наряду с русскими вариантами и часто являются их синонимами.

1.5. Изучение грамматики

1. Изучите грамматические понятия.
2. Установите соотношение этих понятий в иностранном языке.
3. Научитесь определять части речи.
4. Усвойте порядок слов в предложении.
5. Научитесь определять члены предложения, какой частью речи они выражены.
6. Изучите особенности каждой части речи и члена предложения, особенности образования временных форм.
7. Разберитесь в структуре простого и сложного предложений. Потренируйтесь в синтаксическом разборе предложения.

8. Внимательно изучите способ трансформации утвердительного предложения в вопросительное и отрицательное.

9. Придумайте несколько предложений, содержащих новую грамматическую структуру.

1.6. Работа со словарем

1. Для эффективного изучения иностранного языка необходимо иметь два вида словарей: одноязычный словарь (толковый словарь) и двуязычный словарь (иностранные и русские слова). Для полноценного и качественного перевода текстов профессиональной тематики лучше иметь базисный словарь, который включает от 80 до 120 тысяч слов.

2. Прежде чем начать заниматься переводом, нужно изучить структуру словаря. Словарь включает следующие разделы:

- фонетическая транскрипция слов;
- иерархия значений и подзначений;
- словарная часть; сфера употребления и стилистическая характеристика;
- грамматическое приложение;
- фразеология.

Грамматическая информация содержит:

- помету, определяющую часть речи;
- сведения о нестандартно образуемых формах.

Помета, указывающая на часть речи, дается для всех отдельных слов, а также для словосочетаний.

3. На современном этапе широко используются электронные многоязычные словари. В словарях электронного

типа существует подробная словарная статья. Значения лексической единицы располагаются в порядке их употребительности, а также с учетом смысловой близости, стилистических особенностей и особенностей функционирования. Терминологические значения обычно даются после общеупотребительных значений.

1.7. Работа с текстом

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

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

3. Простое предложение следует разобрать по членам предложения (выделить подлежащее, сказуемое, второстепенные члены).

1.8. Работа над переводом текста

1. Текст, предназначенный для перевода, следует рассматривать как единое смысловое целое.

2. Начинай 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 вам слов.

6. Отредактируйте переведенные предложения так, чтобы они были построены на русском языке грамматически и стилистически верно.

7. Когда текст переведен полностью, прочитайте его весь целиком и внесите необходимые стилистические поправки.

Как перевести предложение с иностранного языка на русский

1. Внимательно прочитайте предложение.

2. Найдите сказуемое, затем подлежащее.

3. Подлежащее может быть выражено существительным, местоимением, числительным, неличной формой глагола, существительным с определениями.

4. Определите временную форму сказуемого и залог. Если залог действительный, подлежащее является исполнителем действия. Если залог страдательный, действие направлено на подлежащее.

5. При определении временной формы глагола и при ее переводе обратите внимание на присутствие временных определителей (предлогов, наречий). Они помогут вам при переводе.

1.9. Работа над пересказом текста

1. Решите, что является в содержании текста главным.

2. Составьте план пересказа.

3. Предложения, необходимые для пересказа, сделайте более краткими, простыми по грамматической структуре.

4. Отработайте произношение необходимых для переказа слов и словосочетаний. Обратите внимание на произношение трудных иностранных слов и имен собственных.

5. При пересказе придерживайтесь составленного вами плана.

1.10. Работа над устной речью

1. Употребляйте изучаемые слова в коротких предложениях, обычно используемых в речи.

2. Запоминайте большое количество штампов, моделей. В языке очень много коротких фраз, словосочетаний. Чем большим количеством таких словосочетаний вы владеете, тем легче вам выразить свою мысль на иностранном языке.

3. Овладевайте идиоматическими оборотами речи, особенно часто встречающимися в языке. Используйте их как можно чаще, пока не будете ими владеть автоматически.

4. Говорение в широком смысле – это размышление вслух. Старайтесь думать на языке – это очень полезно. Отводите определенное количество времени на это упражнение и упражняйтесь ежедневно. Пытайтесь описывать то, что видите, рассказывать то, что слышите, что собираетесь делать, что хотите сказать своим друзьям. Так вы узнаете, каких выражений вам не хватает, какие слова нужно посмотреть в словаре, какие правила повторить и по каким вопросам проконсультироваться с преподавателем.

5. Пользуйтесь упражнениями для развития устной речи (которые имеются в ваших учебниках).

6. Больше учите наизусть. Используйте для этого изучаемые в аудитории тексты, а также короткие смешные рассказы, поговорки, пословицы, поговорки, стихотворения.

7. Старайтесь говорить на иностранном языке со своими друзьями, другими студентами. Помните: чтобы научиться говорить, нужно говорить.

1.11. Написание эссе

Обучение письменной речи предполагает формирование умения излагать свои мысли, чувства и мнение по поводу изучаемых тем в форме сочинения или эссе.

Основная цель эссе – представить собственные мысли и идеи по заданной теме, грамотно выбирая лексические и грамматические единицы, следуя правилам построения связного письменного текста. Необходимо обратить внимание студентов на следующее:

1. Работа должна соответствовать жанру эссе – представлять собой изложение в образной форме личных впечатлений, взглядов и представлений, подкреплённых аргументами и доводами.

2. Содержание эссе должно соответствовать заданной теме;

3. В эссе должно быть отражено следующее:

– отправная идея, проблема во внутреннем мире автора, связанная с конкретной темой;

– аргументированное изложение одного–двух основных тезисов;

– вывод.

4. Объем эссе не должен превышать 2-х страниц печатного текста (но не менее 1).

5. Работа может быть оформлена с помощью компьютерных программ (MS Office), в т.ч. графических.

6. Критерии оценки работ: содержание, неформальный подход к теме, самостоятельность мышления, кругозор, убедительность аргументации, грамотность, оформление работы.

1.12. Составление глоссария профессиональных терминов

Чтение профессионально ориентированной литературы предполагает обязательное составление словаря терминов. Помимо основной цели – расширения лексического запаса – применение такой формы работы студентов может способствовать:

- созданию дополнительной языковой базы для использования в учебных и профессиональных целях (написание рефератов, докладов на иностранном языке и т.д.);
- расширению филологического опыта студентов путем языковедческого анализа слов, правил их заимствования в другие языки;
- изучению способов словообразования.

При этом необходимо порекомендовать студентам руководствоваться следующими общими правилами:

- отобранные термины и лексические единицы должны относиться к широкому и узкому профилям специальности;

- отобранные термины и лексические единицы должны быть новыми для студента и не дублировать ранее изученные;

- отобранные термины и лексические единицы должны быть снабжены транскрипцией и переводом на русский язык (во избежание неточностей рекомендуется пользоваться специализированным словарем);

- отобранные термины и лексические единицы предназначены для активного усвоения.

Все виды языковой деятельности взаимосвязаны. Для быстрейшего достижения цели нужно использовать все свои возможности, воспользоваться всеми средствами и приемами, уделив особое внимание тем, которые окажутся наиболее полезными для достижения вашей цели.

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТИПОВЫХ ЗАДАНИЙ

2.1. Аудирование

Задание 1. Установление соответствия между говорящим и высказыванием.

В этом задании вы должны определить, какое из высказываний соответствует словам говорящего. Прозвучат высказывания нескольких человек. Утверждения либо перефразируют, либо обобщают сказанное говорящим. Обратите внимание на то, что одно из утверждений является лишним.

Все говорящие высказываются на одну и ту же общую тему, поэтому вы должны слушать запись внимательно, чтобы понять, что говорит каждый из них.

Не ожидайте полного совпадения слов и выражений в аудиозаписи и в приведенных утверждениях. Верное утверждение передаст сказанное говорящим в других словах и выражениях.

Не старайтесь понять каждое слово или фразу, произнесенную говорящим. Ваша цель – установить точку зрения говорящего.

Порядок выполнения задания

До того, как вы прослушаете запись в первый раз, прочитайте инструкцию, в которой говорится о теме разговора, и затем внимательно просмотрите утверждения. Это даст вам

адекватное представление о том, на что именно вам необходимо будет обратить внимание при прослушивании.

Прослушав запись один раз, отметьте ответы, в которых вы уверены, а остальные пока что пропустите. Важно, чтобы в первый раз вы внимательно прослушали каждого из говорящих. Не тратьте много времени на обдумывание того, что сказал один из говорящих, иначе вы не услышите остальных.

Во время паузы после первого прослушивания подумайте над вопросами, которые вы пропустили.

Во время второго прослушивания ответьте на оставшиеся вопросы. После второго прослушивания вам, возможно, придется изменить предложенные вами ранее ответы.

Воспользуйтесь временем, данным в конце задания, для того чтобы убедиться, что вы уверены во всех ответах.

Задание 2. Верно/ неверно/ в тексте не сказано.

В этом задании вы должны определить, соответствуют ли приведенные утверждения содержанию высказывания или нет, или на основании услышанного нельзя дать ни положительного, ни отрицательного ответа. Задание содержит несколько утверждений.

Утверждения расположены в порядке, соответствующем содержанию аудиозаписи.

Верен ответ (1) (верно), если сказанное говорящим полностью соответствует утверждению. Говорящий не будет использовать в своей речи те же слова и выражения, но его слова будут иметь то же значение, что и утверждение.

Верен ответ (2) (неверно), если высказывание говорящего однозначно опровергает утверждение. Говорящий

может сказать, что верно противоположное утверждению, или сказать что-то совершенно отличное от утверждения.

Верен ответ (3) (в тексте не сказано), если говорящий высказывается на ту же тему, но из его слов невозможно понять, верно утверждение или неверно. Утверждение может быть как верным, так и неверным – из содержания записи нам это неизвестно.

Порядок выполнения задания

До того, как вы прослушаете запись в первый раз, прочитайте инструкцию, в которой говорится о теме разговора или о его участниках, и затем внимательно прочитайте утверждения, что даст вам представление о содержании аудиозаписи.

Прослушав запись один раз, отметьте ответы, в которых вы уверены, а остальные пока что пропустите. При первом прослушивании важно, чтобы вы внимательно прослушали запись целиком. Не тратьте много времени на обдумывание какого-то одного утверждения, иначе вы не уделите достаточно внимания следующему и не сможете составить представление о том, каким может быть ответ на следующий вопрос.

Во время паузы после первого прослушивания подумайте над вопросами, которые вы пропустили. Во время второго прослушивания ответьте на оставшиеся вопросы.

Во время прослушивания спросите себя: на самом ли деле говорящий произносит то, что написано в утверждении? Говорит ли он, что верно нечто противоположное или отличное от него? Или из его слов мы не можем понять, верно утверждение или нет?

Воспользуйтесь временем, данным в конце задания, для того чтобы вновь просмотреть свои ответы. Вы можете вдруг осознать, что дали неправильный ответ.

Задание 3. Задания с выбором ответа.

В этом задании вам необходимо внимательно прислушаться к деталям, содержащимся в высказываниях говорящих, и решить, какой из трех вариантов ответа соответствует той информации, которую они дают, или высказанному ими мнению. В задании несколько вопросов.

Вопросы расположены в порядке, который соответствует содержанию аудиозаписи. В правильном варианте ответа не обязательно будут использованы те же слова и выражения, что и в речи говорящего, но значение будет совпадать.

Прежде, чем дать ответ на вопрос, вы должны внимательно прочитать каждый из вопросов и тщательно обдумать каждый вариант ответа.

Порядок выполнения задания

Для начала прочитайте инструкцию, представляющую содержание задания (например, у кого берут интервью), затем ознакомьтесь с вопросами. Это даст вам представление о содержании аудиозаписи и о том, на что необходимо обратить внимание во время прослушивания, чтобы дать ответ на каждый из вопросов.

Во время первого прослушивания ответьте на те вопросы, на которые сможете при прослушивании относящейся к ним часть записи. После этого не думайте об этих вопросах, иначе вы пропустите следующую часть аудиозаписи.

Вы можете решить не отвечать на вопросы во время первого прослушивания, а сосредоточиться на прослушивании всей записи в целом. Это может облегчить вам задачу, когда вы будете отвечать на все вопросы во время второго прослушивания.

Во время паузы после второго прослушивания внимательно просмотрите все вопросы еще раз.

Заканчивая выполнение задания, проверьте свои ответы и ответьте на вопросы, в которых не были уверены во время второго прослушивания.

2.2. Чтение

Задание 1. Выбор правильного задания для абзацев и коротких текстов.

В этом задании вы должны определить, какие из приведенных заголовков подходят для абзацев одного текста или отдельных коротких текстов. В задании даны несколько абзацев или коротких текстов.

Обратите внимание на то, что один из заголовков является лишним и не соответствует ни одному из абзацев или текстов.

У всех абзацев или коротких текстов одна общая тема, поэтому вы должны внимательно прочитать каждый из них, чтобы понять, о чем именно в нем говорится.

В большинстве случаев подходящим является тот заголовок, который обобщает абзац или короткий текст или тот, который совпадает с основной идеей, заключенной в них. Иногда верный заголовок согласуется не с целым абзацем или коротким текстом, а с их частями.

Порядок выполнения задания

Быстро просмотрите все абзацы или короткие тексты, чтобы понять основную идею каждого из них.

Прочитайте каждый абзац или короткий текст и выберите ответ для каждого из них. Ищите заголовок, который согласуется с большей частью содержания абзаца или соответствует этому содержанию полностью.

Не ожидайте, что в нужном заголовке будет употреблено слово или выражение из абзаца или короткого текста. Вы должны найти соответствие не одиночных слов и выражений, а основной мысли абзаца или короткого текста заголовку.

Выбирая ответ, держите в памяти все заголовки. Если вам трудно подобрать заголовок, причиной может быть то, что вы уже допустили ошибку в другом ответе. Просматривая каждый раз все заголовки, вы сможете исправить подобную ошибку. Поэтому, выполняя задание, помните, что вам, возможно, придется изменить данные ранее ответы.

Задание 2. Заполнение пропусков подходящими частями предложения.

В этом задании вы должны заполнить пропуски в тексте подходящими частями предложений. В тексте несколько пропусков. Некоторые части предложений могут быть очень короткими, некоторые – длиннее.

Для заполнения пропусков вы должны выбрать такую часть предложения, которая подходила бы как по смыслу, так и грамматически.

Помните, что одна из частей предложения является лишней и не подходит ни для одного из пропусков.

Порядок выполнения задания

Сначала быстро просмотрите весь текст, чтобы составить представление о его теме и содержании. В тексте есть пропуски, но общее представление составить можно.

Затем посмотрите каждый пропуск и внимательно прочитайте содержащее его предложение. Просмотрите весь список частей предложений, чтобы найти подходящую часть для каждого конкретного пропуска.

Некоторые части предложения не подходят по грамматическим критериям. Вы можете сразу понять, что такие варианты не могут быть верными.

Тем не менее, не следует выбирать первый же грамматически подходящий вариант. Возможно, это не тот вариант, который требуется по смыслу. Лишь один вариант подходит как грамматически, так и по смыслу.

Выбрав правильный, на ваш взгляд, вариант, прочитайте все предложения с заполненным пропуском, чтобы убедиться, что оно грамматически корректно и подходит по смыслу для этой части текста.

Задание 3. Задания с выбором ответа.

В этом задании вам необходимо внимательно изучить весь текст и ответить на вопросы, проверяющие ваше понимание содержащихся в нем деталей. В задании несколько вопросов. Вопросы могут касаться как фактов и информации, содержащихся в тексте, так и выраженных в нем точки зрения и отношения.

Вопросы расположены в том порядке, в каком расположены относящиеся к ним части текста. Все четыре варианта ответа будут касаться одной и той же части текста.

К правильному ответу можно прийти как на основании содержания отдельного выражения или предложения, так и нескольких предложений из текста.

Порядок выполнения задания

Сначала быстро прочитайте весь текст, чтобы составить общее представление о его теме, описанных в нем событиях или о том, что в нем утверждается.

Найдите ту часть текста, к которой относится каждый отдельный вопрос и предложенные в задании варианты ответа. Внимательно прочитайте эту часть и обдумайте каждый из вариантов ответа.

Определите, какой из вариантов ответа наиболее близок к тому, о чем говорится в тексте. Скорее всего, в правильном варианте ответа не будут употреблены те же слова и выражения, что и в тексте, но значение будет тем же.

Будьте внимательны! Один из вариантов ответа может соответствовать содержанию текста, но при этом не являться ответом на заданный вам вопрос. Внимательно прочитайте каждый вопрос, чтобы убедиться в том, что выбранный вами вариант ответа является правильным или дополняет незавершенное предложение.

2.3. Грамматика и лексика

Задание 1. Заполнение пропусков грамматически правильными формами слов.

В этом задании вы должны заполнить пропуски в предложениях словами, данными в конце каждого предложения, поставив их в нужную грамматическую форму. В задании несколько пропусков. Предложения образуют единый, связный текст.

В этом задании внимание сосредоточено на грамматике, особенно на временных формах глаголов и степенях сравнения прилагательных.

Порядок выполнения задания

Сначала быстро просмотрите все предложения, чтобы понять общее содержание текста и получить представление о том, что проверяется в каждом задании.

Затем изучите каждое предложение и данному после него слову. Является это слово глаголом или прилагательным?

Затем определите, в какую форму вы должны поставить данное слово. Нужно ли вам образовать определенную форму глагола? Должны ли вы дать пассивную форму или форму множественного числа? Должны ли вы образовать сравнительную или превосходную степень прилагательного? Внимательно вчитайтесь в предложение и точно определите, какой грамматической формы требует контекст.

Записав ответ, прочитайте предложение полностью, с заполненным пропуском, чтобы убедиться, что оно имеет смысл и ответ верен.

Также убедитесь, что вы не допустили ошибки в правописании.

Задание 2. Словообразование.

В этом задании вы должны заполнить пропуски в предложениях словами, данными в конце каждого предложения, поставив их в нужную форму. В задании несколько пропусков. Полученные вами предложения образуют единый связный текст.

В этом задании внимание сосредоточено на словообразовании. Например, вы должны будете образовать существительное от прилагательного. От данных к каждому

предложению слов вам нужно будет образовать существительные, прилагательные, наречия или глаголы.

В некоторых случаях вы должны будете употреблять правильную приставку, например, для образования отрицательного прилагательного.

Иногда образованные вами слова будут получаться длиннее исходных. Но так будет не всегда.

Порядок выполнения задания

Сначала быстро просмотрите все предложения, чтобы понять, о чем текст, и получить представление о том, что проверяется в каждом предложении.

Затем внимательно прочитайте каждое предложение и предложенные в задании слова. Очень внимательно прочитайте слова, стоящие до пропуска и после него, чтобы понять, какого рода ответ вы должны дать. Установите, требует ли контекст существительного, прилагательного, наречия или глагола?

Выбрав правильную часть речи, обдумайте грамматическую форму слова, которую вы должны образовать. Какое окончание или суффикс должны быть у существительного или наречия? Нужно ли поставить существительное в форму множественного числа? Какую приставку нужно употребить? Нужно ли добавить что-то к слову или же преобразовать его, не увеличивая его длины?

Выбрав ответ, прочитайте все предложение с заполненным пропуском, чтобы убедиться, что оно имеет смысл и ответ верен.

Убедитесь, что вы не допустили ошибки в правописании.

Задание 3. Заполнение пропусков в тексте с вариантами ответа.

В этом задании внимание сосредоточено на лексике. Вы должны выбрать, какой из данных вариантов ответа подходит для того или иного пропуска в тексте. В задании несколько пропусков.

В некоторых предложениях вам нужно определить, какие слова подходят к данному контексту лексически.

В некоторых предложениях вы должны определить, какое слово, сочетаясь со словами из текста, образует с ними устойчивое выражение. Например, какой из предложенных в задании глагол, сочетаясь с существительным из текста, образует вместе с ним устойчивое выражение.

В некоторых предложениях вы должны определить, какое слово подходит и лексически, и грамматически. Например, вы должны будете определить, за каким из предложенных вариантов может следовать предлог, инфинитив или форма с -ing.

В задании может также проверяться знание фразовых глаголов, связующих слов и выражений.

Порядок выполнения задания

Сначала быстро просмотрите весь текст. Это поможет вам составить представление о его содержании и заполнить пропуски.

Работая над каждым пропуском, внимательно изучите окружающие его слова, чтобы понять контекст.

Определите, должны ли вы просто подобрать слово, подходящее лексически, или необходимо выбрать слово, сочетающееся с другим словом или словами, стоящими до или после пропуска.

Заполнив пропуск, прочитайте все предложение с выбранным вами вариантом ответа. Убедитесь, что предложение имеет смысл. Читая все предложение целиком, а не только ту его часть, что содержит в себе пропуск, вы можете понять, что сделали неправильный выбор.

2.4. Письмо

Задание 1. Написание личного письма.

В этом задании вы должны прочитать отрывок из письма и написать на него ответ. Вы должны ответить на вопросы, содержащиеся в прочитанном вами письме.

Объем вашей работы должен составлять от 100 до 140 слов. Не пишите менее 100 или более 140 слов.

Вы должны соблюдать формальные правила написания писем.

Порядок выполнения задания

Очень внимательно прочитайте отрывок из адресованного вам письма. Обратите внимание на количество вопросов и их содержание.

Подумайте о том, как вы ответите на эти вопросы. Ваши ответы могут соответствовать вашей реальной жизни, или же являться вымышленными.

Продумывая ответы, делайте записи.

Начните свое письмо согласно правилам написания писем.

Тщательно продумайте грамматическую структуру и лексику каждого написанного вами предложения. Убедитесь, что они правильно употреблены и соответствуют ситуации.

Убедитесь в том, что вы правильно соединяете предложения в тексте, и они естественно следуют друг за другом.

Убедитесь в том, что вы ответили на все поставленные вопросы.

Убедитесь в том, что вы не допустили орфографических или пунктуационных ошибок.

Правильно завершите письмо.

После окончания работы внимательно проверьте все написанное вами.

Задание 2. Написание развёрнутого высказывания.

В этом задании вам предложены одно или несколько утверждений на определенную тему и связанный с ними вопрос.

Ваша задача написать развернутый текст, отвечающий на вопрос и выражающий ваше мнение по поводу приведенных утверждений.

Вам предлагается общий план вашего высказывания: вы должны написать вступление, представить аргументы за и против утверждений, а также написать заключение.

Объем вашей работы должен составить от 200 до 250 слов. Не пишите меньше 200 или больше 250 слов.

Порядок выполнения задания

Очень внимательно прочитайте представленное утверждение и связанный с ним вопрос, чтобы четко понять, какова тема вашего письменного высказывания и что вы должны в него включить.

Продумайте, что вы напишете в основной части, выражающей согласие и несогласие с утверждением.

Продумывая содержание высказывания, делайте записи.

Начните с короткого вступления, описывающего затрагиваемую ситуацию или проблему. Напишите его своими словами – не копируйте предложенный вам тезис.

Приведите аргументы за и против утверждения в отдельных абзацах.

Тщательно продумайте грамматическую структуру и лексику каждого вашего предложения. Убедитесь, что они использованы правильно и подходят к ситуации.

Убедитесь, что вы правильно соединяете предложения в тексте, и они естественно следуют друг за другом. Кроме того, убедитесь, что вы правильно соединяете между собой абзацы, и ваше письменное высказывание представляет собой связный текст.

Убедитесь в том, что вы не допустили орфографических и пунктуационных ошибок.

Завершите высказывание коротким заключением, выделенным в отдельный абзац. Не повторяйте в нем вступления. В заключении вы должны обобщить ваше мнение.

После окончания работы внимательно проверьте все написанное вами.

2.5. Говорение

«Разминка».

Выполнение заданий по разделу «Говорение» начинается с «разминки», во время которой преподаватель может спрашивать вас о вас самих, вашей жизни и интересах. Убедитесь, что вы сосредоточены с самого начала и готовы к последующим заданиям.

Задание 1. Монологическое высказывание.

В этом задании вы должны будете в течение двух минут говорить на заданную тему.

На карточке для студента (Student card) представлены несколько тематических пунктов, которые вы должны будете затронуть в своем ответе. Вы должны охватить все пункты.

Во время вашего ответа преподаватель может задать вам вопросы, чтобы убедиться, что вы коснулись в своей речи всех необходимых пунктов и можете обосновать свои высказывания.

В конце вашего ответа экзаменатор задаст вам дополнительный вопрос, не указанный на карточке. Так проверяется ваше умение говорить без подготовки.

Порядок выполнения задания

Прежде чем отвечать, тщательно продумайте, что вы собираетесь сказать по каждому из пунктов, указанных в карточке для студента (Student card). Продумайте подходящее к ситуации грамматическое оформление (например, временные формы глагола) и адекватную лексику.

Не говорите слишком быстро, иначе будет труднее понять, что вы говорите, кроме того, вы можете сделать лишние ошибки.

Постарайтесь говорить отчетливо, с правильным произношением.

Лучше говорить просто и в ясных выражениях, чем пытаться сказать что-то сложное так, что вас будет трудно понять.

Не бойтесь поправляться, если знаете, что допустили грамматическую ошибку или употребили не то слово.

Не стремитесь сказать что-то очень интересное или оригинальное – сосредоточьтесь на том, чтобы ясно и правильно рассказать обо всем, что указано в Student card.

Задание 2. Диалог с целью обмена оценочной информацией.

В этом задании вы должны обсудить разного рода возможности.

Карточка для студента (Student Card) содержит описание ситуации или контекста и список возможностей, которые необходимо будет обсудить. Например, вам нужно будет обсудить меры, которые следует предпринять в предложенной вам для обсуждения ситуации, или разного рода планы.

Преподаватель обсудит с вами варианты возможностей, и убедится, что все из них были затронуты в вашем диалоге.

Преподаватель может не согласиться с тем, что вы сказали. Таким образом, он проверит ваше умение обосновать свои высказывания и создаст условия для настоящей дискуссии.

В конце дискуссии вы и ваш преподаватель должны прийти к соглашению относительно наилучшего варианта решения обсуждаемой проблемы.

Порядок выполнения задания

Перед началом обсуждения внимательно изучите информацию на карточке для студента (Student Card) и убедитесь в том, что вы понимаете ситуацию.

Затем продумайте, что вы можете сказать о каждом из предложенных четырех моментов обсуждения. Определите, согласны вы с ними или нет.

Продумайте причины вашего согласия или несогласия.

Постарайтесь найти подходящие слова и выражения для оформления вашей точки зрения относительно каждого из моментов дискуссии.

Во время обсуждения убедитесь, что вы используете подходящие средства для выражения согласия или несогласия с тем, что говорит экзаменатор.

Не ожидайте того, что в обсуждении ведущая роль будет принадлежать преподавателю – будьте готовы к тому, чтобы самому начать новую часть обсуждения.

Не выражайте согласие или несогласие со словами преподавателя в нескольких словах – старайтесь быть полноценным участником обсуждения, обосновывая свою точку зрения или пытаясь убедить экзаменатора в своей правоте.

Убедитесь, что вы употребляете подходящие конструкции для высказывания предложений. Высказывая свою точку зрения, старайтесь употреблять подходящую к ситуации лексику.

Спрашивая преподавателя о его/её мнении, будьте внимательны при выборе вопросительных конструкций.

3. ПОДГОТОВКА УСТНОГО СООБЩЕНИЯ

1. Сформулируйте тему сообщения, правильно озаглавьте свое сообщение.

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, докажите фактами, проиллюстрируйте эти тезисы.

8. Выделив в своем выступлении смысловые отрезки, установите между ними смысловые связи.

9. Особо подчеркните главное.

10. Закончите сообщение, обозначьте результат, сделайте вывод, подведите итог сказанному.

11. Выразите свое отношение к изложенному.

12. Постарайтесь излагать свое сообщение эмоционально, не читая, а изредка заглядывая в план и зачитывая цитаты.

4. РЕКОМЕНДАЦИИ К НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

Реферат – письменная работа объемом 10–15 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат (от лат. *referrer* – докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Целью всех видов рефератов является сообщение некоторой научной информации для приобретения студентом профессиональной подготовки и развития навыков научного поиска. С помощью рефератов студент глубже постигает вопросы изучаемого предмета, поскольку он анализирует различные точки зрения, явления, факты и события. Назначение реферата – оперативная и систематическая подача актуальной научной информации в свернутом виде на основе ее смысловой переработки. Он должен быть составлен так, чтобы читатель мог в оптимально короткое время почерпнуть из него основную и существенную информацию по интересующему его вопросу.

Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласована с преподавателем. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания. Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, то в реферате она должна быть конкретизирована и обоснована.

Структура реферата

Титульный лист заполняется по форме. Он должен содержать: название учебного заведения, тему работы, фамилию, инициалы студента, номер группы, название города, а также год написания работы.

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

После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5–2 страницы.

Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2–3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае, когда цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблица – обязательно нужно сделать ссылку на того автора, у кого была взята данная цитата или высказывание.

Заключение должно содержать главные выводы и итоги из текста основной части; в нем отмечается выполнены ли задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

Библиографический список предполагает наличие использованной для написания реферата литературы. Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Для написания реферата используется научный стиль речи.

5. РЕКОМЕНДАЦИИ К НАПИСАНИЮ ДОКЛАДА

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы. Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.

Академический стиль – это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;
 - часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;
 - употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд», «по нашему мнению» и т.п.;
 - авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)», нужно: «мы», «наша (точка зрения)»;
 - в тексте могут встречаться штампы и общие слова.
- Общая структура доклада может быть следующей:*

1. Формулировка темы исследования.
2. Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной

теме уделялось недостаточное внимание, почему обучающимся выбрана именно эта тема).

3. Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).

4. Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие).

5. Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы. Формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).

6. Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).

7. Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.

8. Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции.

Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и когда вы пишете рефераты. Доклад должен состоять из следующих структурных элементов:

- титульный лист;

- оглавление (содержание) (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос);
- заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада);
- список использованной литературы.

6. РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

Презентация (в Power Point) представляет собой публичное выступление на иностранном языке, ориентированное на ознакомление, убеждение слушателей по определенной теме-проблеме. Обеспечивает визуально-коммуникативную поддержку устного выступления, способствует его эффективности и результативности.

Качественная презентация зависит от следующих параметров:

- постановки темы, цели и плана выступления;
- определения продолжительности представления материала;
- учета особенностей аудитории, адресованности материала;
- интерактивных действий выступающего (включение в обсуждение слушателей);
- манеры представления презентации: соблюдение зрительного контакта с аудиторией, выразительность, жестикуляция, телодвижения;

- наличия иллюстраций (не перегружающих изображаемое на экране), ключевых слов;
- нужного подбора цветовой гаммы;
- использования указки.

Студент должен:

- обязательно неоднократно осуществить представление презентации дома;
- предусмотреть проблемные, сложные для понимания фрагменты и прокомментировать их;
- предвидеть возможные вопросы, которые могут быть заданы по ходу и в результате предъявления презентации.

7. РЕКОМЕНДАЦИИ К РАБОТЕ С «КЕЙС»-ЗАДАНИЯМИ

«Кейс-стади» (от англ. «case study» – изучение конкретного случая / проблемы / ситуации). Суть кейс-технологии заключается в том, что студентам предлагается осмыслить ситуацию, которая не только отражает какую-либо практическую проблему, как правило, не имеющую однозначного решения, но и которая актуализирует определенный комплекс профессиональных и коммуникативных знаний и умений.

Данная технология может успешно применяться и на занятиях по иностранному языку при обучении профессионально-ориентированному общению.

«Кейс-стади» активизирует учебный процесс и является эффективным средством расширения познавательных возможностей обучающихся. Использование данной технологии в учебном процессе приводит к обновлению, развитию, повышению интенсивности процесса обучения и обеспечивает многообразие форм взаимодействия между субъектами учебного процесса.

Сущностной характеристикой кейс-технологии является ориентация на межличностное общение, воздействие на психическую и социальную структуру личности. Организация обучения, нацеленного на поиск коллективного решения и его последующую защиту во время дискуссии, способствует развитию речемыслительных процессов и их реализации в речевом общении участников в рамках деловой игры.

Работу с «кейсом» рекомендуется начинать с несложной ситуации небольшого объема, которая была бы интересна всей группе студентов. Ее цель – развитие умений работы в коллективе посредством совместного обсуждения ситуации («кейса») и принятия решения. Актуальная тематика ситуации позволит каждому участнику высказать свое мнение и ориентирует на коллективную работу, так как активное обсуждение проблемы приводит к оптимальным решениям и развивает у обучающихся интерес к работе в группе.

Анализ «кейса» и поиск эффективной формы представления этого анализа в аудитории (I этап работы над деловой ситуацией) является одним из самых сложных моментов, так как участникам ситуации необходимо выделить наиболее важные и значимые факты, определить проблему и пути ее решения.

Следующий этап работы над конкретной ситуацией включает в себя устное речевое общение, которое осуществляется в ходе игры. Участникам предлагается высказать свою точку зрения сначала в форме презентации (монологическая речь), а затем принять участие в дискуссии/переговорах (диалогическая и полилогическая формы общения), в ходе которой должно быть найдено оптимальное решение.

Занятие заканчивается подведением итогов, комментариями участников и преподавателя, оценкой преподавателем работы каждой подгруппы.

Схема занятия по иностранному языку на основе
«кейс»-метода

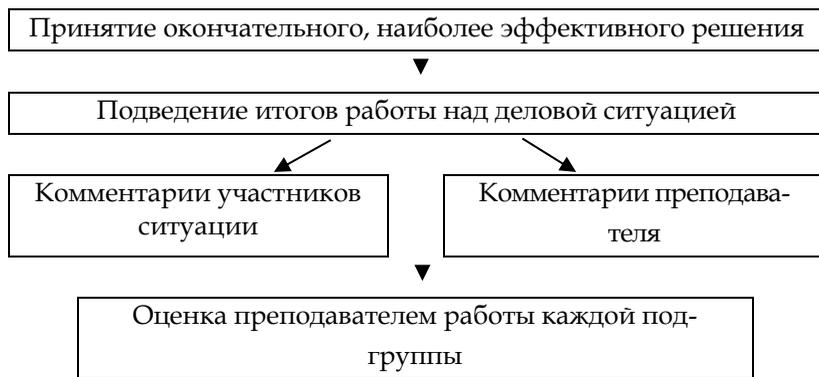
Этап 1. Организационная стадия работы над кейсом



Этап 2. Рабочая стадия работы над кейсом



Этап 3. Завершающая стадия работы над кейсом



СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ НАД ВИДАМИ РЕЧЕВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, АСПЕКТАМИ ЯЗЫКА	5
1.1. Работа над произношением и техникой чтения	5
1.2. Работа с новой иностранной лексикой	6
1.3. Подготовка к словарному диктанту	7
1.4. Работа над расширением словарного запаса	7
1.5. Изучение грамматики	8
1.6. Работа со словарем	9
1.7. Работа с текстом	10
1.8. Работа над переводом текста	10
1.9. Работа над пересказом текста	11
1.10. Работа над устной речью	12
1.11. Написание эссе	13
1.12. Составление глоссария профессиональных терминов	14
2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТИПОВЫХ ЗАДАНИЙ	16
2.1. Аудирование	16
2.2. Чтение	20
2.3. Грамматика и лексика	23
2.4. Письмо	27
2.5. Говорение	29
3. ПОДГОТОВКА УСТНОГО СООБЩЕНИЯ	33
4. РЕКОМЕНДАЦИИ К НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА	34
5. РЕКОМЕНДАЦИИ К НАПИСАНИЮ ДОКЛАДА	36
6. РЕКОМЕНДАЦИИ К ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ	39
7. РЕКОМЕНДАЦИИ К РАБОТЕ С «КЕЙС»-ЗАДАНИЯМИ	40

Учебное издание

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
Составитель Ольга Юрьевна Павлова**

Работа рекомендована РИСом университета
Протокол № 9 (пункт 60) от 18.02.2016 г.

Издательство ЧГПУ
454080 г. Челябинск, пр. Ленина, 69

Редактор Е.М. Сапегина
Технический редактор А.Г. Петрова
Экспертиза В.М. Мошкович

Объем уч.-изд. л.

Формат 60×84/16.

Тираж 100 экз.

Подписано в печать 09.02.16

Бумага типографская

Заказ №

Отпечатано с готового оригинал-макета в типографии
ЧГПУ

454080 г. Челябинск, пр. Ленина, 69