

 УтверждАЮ

Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бозрова И.Г.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**Методические рекомендации**

**по организации самостоятельной работы для студентов**

**по дисциплине Иностранный язык**

Авторы – составитель

Шварцберг Н. Б. , преподаватель иностранного языка

Рассмотрено на заседании ПЦК Иностранных языков

Протокол от «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 №\_\_\_\_\_\_

Председатель ПЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.М.Копылова

**Содержание**

**I. Организация самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы студентов.** ..2

1.1 Обучение грамматике …………………………………………………………………… 4

1.2Обучение чтению ………………………………………………………………………..... 5

1.3 Обучение письменной речи ……………………………………………………………… 6

1.4 Обучение говорению …………………………………………………………………… 7

**I .Организация самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы студентов.**

Самостоятельная работа рассматривается и как метод обучения, и как средство обучения, и как форма организации познавательной деятельности.

**Цели и задачи самостоятельной аудиторной работы :**

• Оказывать методическую помощь студентам при изучении дисциплины "Английский язык" по темам, выносимым на самостоятельное изучение.

• Активизировать употребление профессиональной лексики в речи студентов, связанной с конкретными специальностями.

• Обучать логичному и последовательному изложению своих мыслей в соответствии с предложенной ситуацией, максимально приближенной к реальной жизни, и в пределах освоенного лексико-грамматического материала.

• Применять отработанные стилистические умения и навыки при работе с аутентичными текстами.

• Активизировать лексику по деловому языку, при работе с документацией и при оформлении деловых писем.

• Активизировать употребление в речи студентов интернациональной лексики.

• Развивать творческие способности студентов, активизировать мыслительную деятельность, повышая положительную мотивацию к изучению английского языка.

• Отрабатывать навыки работы со специальными тематическими словарями, с научными справочными пособиями, а также навыки реферирования.

• Оказывать методическую помощь при написании рефератов.

• Познакомить с использованием условных сокращений в английском языке, а также при употреблении технических терминов.

**Цели и задачи внеаудиторной самостоятельной работы студентов:**

• Закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время занятий;

• Самостоятельность овладения новым учебным материалом;

• Формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;

• Овладение различными формами взаимоконтроля и самоконтроля;

• Развитие самостоятельности мышления;

• Формирование обще-трудовых и профессиональных умений;

• Формирование убежденности, волевых качеств, способности к самоорганизации, творчеству.

При определении содержания заданий учитываются такие дидактические принципы, как:

- последовательность;

- постепенность.

На первом этапе обучения предлагаются задания, направленные на первичное овладение знаниями:

- техника чтения и перевода;

- работа со словарем:

- составление плана;

- краткий пересказ и др.

Творческие задания проводятся с целью:

- с целью проверки знаний;

- с целью формирования у студентов профессиональных практических умений;

- с целью развития творческого мышления и формирования навыков самообразования.

студентам предлагаются:

- индивидуальные задания;

- коллективные или групповые виды работы.

Защита рефератов проходит в форме урока-конкурса, где студенты могут дополнить выступления, проанализировать подготовку, выставить оценку.

Используется устная, письменная и смешанная формы контроля. Это осуществляется как на традиционных уроках, так и на других формах занятий.

**Рекомендации по выполнению самостоятельной работы:**

• прежде чем приступить к работе, изучить цели задания, что поможет осуществить самоконтроль в конце работы;

• ход работы проводить по "шагам", не приступать к следующему пункту, не пройдя предыдущий;

• при работе с литературными источниками выделять главное, обращая особое внимание на классический английский язык,

• в конце работы проверить правильность выполнения её по степени достижения поставленной цели.

**1.1 Обучение грамматике.**

Формирование грамматических речевых навыков продуктивной речи.

**Алгоритм обучения грамматике:**

1. Сравните употребление … в следующих ситуациях и скажите, по какому признаку они противопоставлены

2. Сравните ситуации, найдите общее и отличительное в значении грамматических форм

3. Объясните употребление грамматических явлений

4. Скажите, какие из приведенных предложений не имеют смысла в следующих ситуациях

5. Выберите подходящую форму из нескольких данных

6. Укажите грамматическую форму, которую нужно употребить в следующих русских предложениях

7. Прослушайте пары предложений и укажите то, которое соответствует переводу, данному на карточке

8. Данные ситуации допускают различное оформление… Объясните различие между приведенными здесь вариантами

9. Выпишите предложения с …

10. Найдите в тексте грамматические явления, которые выражают …

11. Образуйте грамматические формы по образцу (правилу)

12. Прочитайте грамматические формы и вычлените их формообразовательный признак

13. Определите значение грамматической формы в приведенных ситуациях

14. Укажите номер ситуации, в которой допущена ошибка в употреблении грамматической формы

15. Скажите, какое грамматическое явление вы употребили бы в следующих ситуациях

16. Укажите ситуации из приведенных ниже, в которых может быть употреблена данная грамматическая структура

17. Измените ситуацию таким образом, чтобы можно было употребить противоположную по значению грамматическую структуру

**Памятка студенту.**

Грамматический анализ непонятных предложений текста на иностранном языке.

1. Бегло просмотрите текст и постарайтесь понять, о чем идет речь.

2. При вторичном чтении определите тип непонятного предложения и функции всех его составляющих по внешним признакам

3. При наличии сложносочиненного или сложноподчиненного предложения разделяйте его по формальным признакам на самостоятельные и придаточные, выделяйте инфинитивные, причастные и деепричастные обороты

4. Если в предложении есть служебные слова, используйте их для членения предложения на смысловые группы

5. В каждом отдельном предложении сначала находите сказуемое или группу сказуемого, затем подлежащее или группу подлежащего. Если значение этих слов неизвестно, обращайтесь к словарю

6. Глагол-сказуемое обычно стоит на втором месте. Сказуемое можно найти а) по личным местоимениям;

б) по вспомогательным и модальным глаголам в личной форме;

в) по неправильным глаголам;

г) по суффиксам.

7. Подлежащее стоит слева от сказуемого. Помните, что существительные употребляются в функции подлежащих только без предлогов

8. Найдя подлежащее и сказуемое, проверьте, согласуются ли они в лице и числе. Поняв значение главных членов, выявляйте последовательно второстепенные, сначала в группе сказуемого, а затем в группе подлежащего.

9. Если предложение длинное, определите слова и группы слов, которые можно временно опустить для выяснения основного содержания предложения. Не ищите сразу в словаре все незнакомые слова, а заменяйте их вначале неопределенными местоимениями и наречиями (кто-то, какой-то, как-то, где-то и др.)

10. Внимательно присмотритесь к словам, имеющим знакомые вам корни, суффиксы, приставки. Попытайтесь установить значение этих слов. При этом обратите внимание на то, какой частью речи являются такие слова, а затем подбирайте соответствующее русское слова.

11. Слова, оставшиеся непонятными, ищите в словаре, соотнося их значение с контекстом.

**1.2 Обучение чтению.**

**Алгоритм обучения ознакомительному и просмотровому чтению:**

1. Прочтите заголовок текста и постарайтесь определить его основную тему.

2. Прочтите абзац за абзацем, отмечая в каждом предложения, несущие главную информацию, и предложения, в которых содержится дополняющая, второстепенная информация

3. Определите степень важности абзацев, отметьте абзацы, которые содержат более важную информацию, и абзацы, которые содержат второстепенную по значению информацию

4. Обобщите информацию, выраженную в абзацах, в смысловое (единое) целое

В зависимости от цели просмотрового чтения и степени полноты извлечения информации выделяют четыре подвида просмотрового чтения:

1. Конспективное – для выделения основных мыслей. Оно заключается в воспитании только наиболее значимых смысловых единиц текста, составляющих логико-фактологическую цепочку.

2. Реферативное – для выделения основных мыслей. При этом читающего интересует только самое основное в содержании материала, все подробности опускаются как несущественные для понимания главного.

3. Обзорное – для определения существа сообщаемого. Оно направлено на выделение главной мысли текста, причем задачи сводятся в основном к ее обнаружению на основе структурно-смысловой организации текста. Понимание главной мысли, выраженной имплицитно, в данном случае практически невозможно. Интерпретация прочитанного ограничивается вынесением самой общей оценки читаемому и определением соответствия текста интересам читаемого.

4. Ориентировочное – для установления наличия в тексте информации, представляющей для читающего интерес или относящийся к определенной проблеме. Основная задача читающего – установить, относится ли данный материал к интересующей его теме.

**Памятка студенту.**

1. Внимательно прочитайте заголовок текста, постарайтесь вникнуть в его смысл, определить главную мысль текста.

2. Перефразируйте заглавие, используя синонимические слова из текста.

3. Повторно прочтите заглавие и скажите, о чем будет идти речь в данном тексте.

4. Прочитайте первое предложение текста. Сопоставьте его содержание с заголовком.

5. Прочитайте первый абзац. Сопоставьте его содержание со своим представлением о главной мысли текста.

6. Просмотрите все остальные абзацы, сопоставляя их содержание с представлением главной мысли текста и обращая особое внимание на содержание первых предложений абзацев.

7. Сформулируйте ответ на вопрос: «О чем повествуется в тексте?».

**1.3 Обучение письменной речи.**

**Алгоритм обучения написания письма.**

1. Определите, кому могут быть адресованы названные формы письменного обращения.

2. Просмотрите приведенные речевые формулы, используемые в письме, и запомните различные способы выражения благодарности и признательности.

3. Выпишите из списка речевые формулы, выражающие подтверждение получения письма, надежды на скорый ответ, обозначающие окончание письма.

4. Сравните схемы различных писем с текстами, соедините их. Детализируйте схемы, используя предложения и фразы из текстов, опорные мысли (тезисы) и ключевые слова.

5. Просмотрите тексты писем и определите коммуникативно-смысловую задачу каждого из них.

6. Проанализируйте тексты писем, охарактеризуйте их авторов.

7. Определите характер каждого письма (личное, семейное, деловое, проблемное; письмо с выражением благодарности; поздравление, приглашение и т.д.

8 Определите характер письма по его структуре (описание, сообщение, повествование, уведомление, выражение, благодарности за что-либо, приглашение).

9. Определите средства изложения мыслей в разных по стилю и характеру письмах; отметьте переходы от одной мысли к другой; укажите средства обращения к адресату; средства выражения отношения автора и оценки описываемых событий.

10. Составьте письмо по предложенному плану, ориентируясь на конкретный тип адресата коммуникативную задачу и ситуацию написания письма.

11. Составьте письмо по плану, используя образцы фраз и ключевые слова. Обратите внимание на оформительские элементы письма и позаботьтесь, чтобы они соответствовали содержанию, структуре и стилю письма.

12. Проанализируйте образцы оформления конвертов и листа бумаги для письма, заполните ряд конвертов с учетом характера письма, напишите свой адрес и дату написания письма в верхней части листа бумаги.

13. Составьте различные тематические письма для заданных ситуаций письменного обобщения.

14. Составьте письма разно-темного характера (личное, семейное, деловое) для соответствующих ситуаций обобщения.

15. Составьте письмо проблемного характера (письмо-сообщение, письмо-описание, письмо-рассуждение, письмо повествование), используя соответствующий стиль и подбирая оформляющие речевые средства с учетом ситуаций общения.

16. Составьте письмо в ответ на просьбу или пожелания адресата

17. Составьте контр письмо инициативного характера, где вы должны изложить свои позиции по вопросам, поднятым в полученном письме.

18. Составьте инициативное письмо по определенному вопросу в расчете на конкретного адресата и с учетом определенной ситуации общения.

19. Составьте письма разным адресатам с разными целевыми установками, но с одинаковым содержанием.

20. Напишите от своего имени письмо с учетом заданной ситуации общения.

21. Составьте письма разным адресатам, внося соответствующие изменения в один и тот же текст сообщения с учетом их возможного отношения к излагаемой информации.

**Памятка студенту.**

**Написания письма.**

1. Систематизируйте имеющуюся в письме информацию, отметьте материал, требующий реагирования, подчеркните заслуживающие внимания места.

2. Ответьте в письменной форме на поставленные в письме вопросы.

3. Составьте ответ на письмо, учитывая его содержание, характер автора, соотнесенность коммуникативных ситуаций автора письма и его получателя.

4. Отвечая на вопросы, поставленные в письме, прокомментируйте их, выразите свое собственное мнение.

5. Оформите собственное инициативное письмо-ответ, учитывая свою коммуникативную ситуацию в письменной речи.

**Письменный перевод.**

1. Выполните письменный перевод отдельных предложений (текста с листа)

2. Выполните последовательный перевод устного сообщения на основе письменных заметок.

3. Выполните письменный пересказ русского текста на иностранном языке.

4. Подготовьте на иностранном языке письменный реферат одного или нескольких текстов на русском языке.

5. Составьте аннотацию русского текста на иностранном языке.

6. Переведите фрагменты текста с родного на иностранный язык, используя список слов, а также слова на полях (в подстрочнике, в скобках).

7. Сделайте письменное переложение текста по плану.

8. Выполните письменный перевод печатного текста со словарем.

**1.4 Обучение говорению.**

Формирование лексического навыка предполагает овладение обучаемыми правилами соотнесения конкретной лексической единицы (ЛЕ) с другими лексемами в тематической и семантической группах, с синонимами и антонимами, четким определением значения ЛЕ, соотнесенностью этого значения со сходными или контрастными значениями сравниваемых лексем, овладение правилами конкретного словообразования и сочетания, а также овладение вследствие этого правила выбора и употребления ЛЕ в тексте высказывания, вего грамматической и стилистической структуре, смысловом восприятии в тексте. Все компоненты лексического навыка должны учитываться как при введении (семантизации) лексических единиц, так и при формировании соответствующего навыка в процессе работы со словарем, с текстом, лексическими упражнениями, при активизации лексики и иноязычной речи.

**Алгоритм обучения говорению.**

1. Найдите в тексте слова, относящиеся к данной теме.

2. Сгруппируйте слова по указанному признаку.

3. Покажите называемые предметы

4. Выполните команды на действия с предметами

5. Выберите рисунки и расположите их в той последовательности, в какой они встречаются в тексте

6. Расположите слова в алфавитном порядке

7. Расположите слова в алфавитном порядке в пределах одной буквы (с учетом второй, третьей буквы в слове)

8. Сделайте буквенный анализ слова

9. Вставьте пропущенные в слове буквы или буквосочетания

10. Прочтите приведенные слова (даты, числа).

11. Разложите сложное слово на компоненты

12. Определите часть речи, от которой образовано данное слово

13. Выпишите из текста слова с общим корнем

14. Определите значение слова по словообразовательным элементам

15. Сгруппируйте слова по аналогии (например, однотипное управление глаголов, образование сложных слов и словосочетаний)

16. Найдите в тексте (подберите по памяти) антонимы к словам, данным на доске

17. Догадайтесь о значении слов, сходных с русскими, и проверьте точность догадки по словарю

18. Подчеркните новые слова в предложении

19. Найдите услышанное слово в тексте

20. Найдите в тексте сочетания с указанным словом

21. Найдите в тексте слова с общим корнем в иностранном и родном языках

22. Найдите в иностранном тексте слова, услышанные на родном языке

23. Выпишите из текста слова по определенным признакам (с префиксами, суффиксами, сложные слова).

24. Сгруппируйте выписанные из текста слова по частям речи.

**Памятка студенту.**

1. Составьте список вопросов для обсуждения с воображаемым или реальным собеседником.

2. Составьте тезисы для беседы или устного сообщения в заданной ситуации общения.

3. Составьте тезисы, подберите письменную информацию на карточках, фактический и цифровой материал для устного сообщения по определенной теме и проблеме, его программе или плану.

4. Подготовьте на основе письменных заметок (конспекта) устное выступление для тематической или проблемной дискуссии, пресс-конференции или других форм группового общения и обучения.

5. Подготовьте сообщение по предварительно подготовленному конспекту, используйте различную письменную наглядность (записи на доске, кодограммы, таблицы).

6. Подготовьте устное сообщение, используйте печатные и письменные материалы, соответствующие теме или проблеме.

7.Подготовьте и сделайте устное сообщение (реферат) по записям, конспектам тематических, проблемных, обзорных письменных материалов.

Выполнение студентом самостоятельной работы приучает к ответственности, исполнительности, аккуратности, воспитывает трудолюбие. Воспитание морально-волевых качеств обучаемых было и остается важной функцией внеаудиторной самостоятельной работы.