*На правах рукописи*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**

Кафедра иностранных языков

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

*«Б.1.Д.Б.3 Иностранный язык»*

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

по направлению подготовки

43.03.01 Сервис, 43.03.02 Туризм

Тип образовательной программы

*Бакалавриат*

Форма обучения

*Очная, заочная*

Оренбург, 2023

Методические указания предназначены для студентов очной и заочной форм обучения Института Менеджмента, по дисциплине «Иностранный язык».

Составитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Мороз

«\_17\_» \_\_\_\_\_03\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Методические указания обсуждены на заседании кафедры иностранных языков

«\_17» \_\_\_\_03\_\_\_\_\_\_ 2023 г. протокол № 7

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.С. Сахарова

Методические указания являются приложением к рабочим программам по дисциплине «Иностранный язык» зарегистрированным в ЦИТ под учетными номерами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 Работа с грамматическим материалом | 3 |
| 2 Работа над устной речью | 6 |
| 3 Аудирование иноязычного текста | 6 |
| 4 Работа с переводом иноязычного текста | 7 |
| 5 Работа над письменной речью | 10 |
| 6 Работа со словарем | 11 |
| 7 Аннотирование | 13 |
| 8 Реферирование | 13 |
| 9 Выполнение индивидуального творческого задания. | 15 |

**1 Работа с грамматическим материалом**

При изучении определенных грамматических явлений английского языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала.

Следует отметить, что английский язык - это язык твёрдого порядка слов в предложении, т. е. каждый член предложения имеет своё определённое место. В русском языке члены предложения могут занимать различные места в предложении, не нарушая общего смысла предложения: «Мальчик поймал рыбу», «Рыбу поймал мальчик», «Поймал рыбу мальчик» и т. д. В соответствующем английском предложении (The boy caught a fish) изменение порядка слов невозможно. Если, например, произвести в нём перестановку подлежащего и дополнения, то будет искажён смысл предложения: A fish caught the boy («Рыба поймала мальчика»). Поскольку место слова определяет его функцию в предложении, при построении английского предложения следует располагать слова в **строго определённом порядке.** Следующий порядок слов является обычным для английского повествовательного предложения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| подлежащее | сказуемое | дополнение | обстоятельство |
|  |  |  |  |
| They | went | to the circus | yesterday |
| Они | ходили | в цирк | вчера |

Порядок слов в **вопросительном предложении** отличается от порядка слов в повествовательном предложении. Это отличие заключается в том, что глагол-связка, вспомогательный или модальный глагол, входящий в состав сказуемого, ставится в начале предложения перед подлежащим. Сказуемое, таким образом, расчленяется на две части, отделяемые одна от другой подлежащим **Is s**he **going** to school now? = Он сейчас идёт в школу?

Когда в составе сказуемого повествовательного предложения нет вспомогательного глагола, т. е. когда сказуемое выражено глаголом в Present Indefinite и Past Indefinite, то перед подлежащим ставятся соответственно формы do/does или did, смысловые же глаголы ставятся в форме инфинитива (без частицы to) после подлежащего. Порядок остальных членов предложения остаётся таким же, как и в повествовательном предложении.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Подлежащее | Сказуемое, | Дополнения и |
| Глагол, |  | представленное | обстоятельства |
| модальный глагол |  | смысловым глаголом |  |
| или глагол-связка |  |  |  |
| Did | he | go | to the university yesterday? |
| Вспомогательный | Он | ходил | в университет вчера? |
| глагол на русский |  |  |  |
| язык не |  |  |  |
| переводится |  |  |  |

Данный вид вопросов в английском языке называется *общим.* Такие вопросы задаются собеседнику с целью подтверждения или отрицания всей высказанной мысли и требуют ответа *да* или *нет.*

Общие вопросы всегда начинаются либо со вспомогательного, либо с модального глагола, либо с глагола-связки.

Вопросы, которые начинаются с вопросительного слова или группы слов(What? Whose? How? When? Where? How long? How much? и др.), называются *специальными.*

Порядок слов в специальных вопросах такой же, как и в общих вопросах.

Отличие заключается в том, что перед вспомогательным или модальным глаголом стоит вопросительное слово. Например, к предложению Не went to the University to take part in a meeting yesterday («Вчера он пошёл в университет, чтобы принять участие в собрании») можно поставить следующие вопросы:

1. вопрос, относящийся к сказуемому:

What did he do yesterday at the University?=Что он делал вчера в университете?

1. вопрос, относящийся к наречию:

When did he go to the University to take part in the meeting? = Когда он ходил в университет, чтобы принять участие в собрание? и т. д.

Исключением являются вопросы к подлежащему, которые начинаются с вопросительных слов who? (кто?) или what? (что?), играющих в вопросе роль подлежащего. Такие вопросительные предложения имеют порядок слов повествовательного предложения. Глагол после who, what в роли подлежащего употребляется, как и глагол после **«кто»** и **«что»** в функции подлежащего в русском языке, в форме 3-го лица единственного числа:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Who** | **came** | here yesterday? |
| **подлежащее** | **сказуемое** | обстоятельство |
|  |  |  |
| What | **Is lying** | on the table? |
| **подлежащие** | **сказуемое** | обстоятельство |

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.

**Простое предложение** следует разобрать по членам предложения (выделить подлежащее, сказуемое, второстепенные члены), затем перевести на русский язык.

**Имейте в виду, что:**

**1) подлежащее** в английском языке может быть выражено:

* Именем собственным **(Peter** plays the piano);
* именем существительным с определённым или неопределённым артиклем **(A rose** is a flower *или* **The meeting** is over);
* личнымместоимением **(She** wants to speak to you);
  + местоимением **it** в безличных предложениях (It is winter.It is five o'clock. It often snows in February);
  + местоимением **one** в значении «каждый, всякий человек, люди», если

действующее лицо мыслится неопределённо или обобщённо **(One** must always keep his word);

- местоимениями, производнымиот **some, any (Somebody** has stolen my mobile-phone);

* инфинитивом **(То swim** is pleasant);
* герундием **(Smoking** is not allowed here);
* группой подлежащего: подлежащее со всеми относящимися к нему словами образует группу подлежащего; обычно в группу подлежащего входят определения и дополнения (То invent a **perpetual motion machine** is impossible);

1. **сказуемое** может быть:

**а) простым глагольным,** обозначающим действие и выраженным глаголом вличной форме в любом времени, залоге и наклонении: They **will return**soon (Они **вернутся** скоро); She quickly **shut** the door (Она быстро **закрыла** дверь).

**б) составным именным,** обозначающим состояние, качество, принадлежность к классу предметов. Составные именные сказуемые состоят из двух частей: глагола-связки (например, глагола **to be)** и именной части. Именная часть сказуемого может быть выражена:

- именем существительным: I **am a student.**

**-** (глагол-связка)

- местоимением: The book **is yours.**

* прилагательным: His flat **is new.**

Кроме глагола **to be,** глаголом-связкой могут служить глаголы **toseem***«казаться»,* **to look***«выглядеть»,* **to become, to get, to grow, to turn** взначении*«становиться»* идругие: They**seemed**tired. =Они казались усталыми.Не**looks**ill. =Он выглядит больным.

Во многих случаях сочетание глаголов **tobecome, toget, togrow** с именной частью, выраженной прилагательным, переводится на русский язык глаголом со значением перехода в другое состояние: **togetwarm** «потеплеть», **toturnred**«покраснеть».

**в) составным глагольным,** представляющим собой сочетание глагола в личнойформе с инфинитивом или герундием. Составное глагольное сказуемое может быть выражено:

* сочетанием модальных глаголов с инфинитивом: Не **mayreturn**soon. (Он скоро вернётся);
* сочетанием с инфинитивом или герундием многих других глаголов, которые одни без инфинитива, не имеют законченного значения. К числу таких глаголов относятся: **tobegin**(начинать), **tocontinue**(продолжать), **tolike**(любить), **tointend**(намереваться),**tohope**(надеяться),**topromise**(обещать)и другие: She**begantotranslate**thearticle. =Она начала переводить статью;
* сочетанием прилагательного (с предшествующей связкой) с инфинитивом, а иногда и с герундием: Не **isreadytohelp**her = Он готов помочь ей;

1. Для выражения наличия или существования в определённом месте илиотрезке времени какого-либо лица или предмета, факта, явления, ещё неизвестного собеседнику или читателю, употребляется особый тип простого сказуемого, выраженный оборотом ***there****is****(are)*** со значением «имеется», «находится», «существует». Оборот ***there****is (are)* ставится в начало предложения; за ним следует подлежащее, за которым следует обстоятельство места или времени. Соответствующие русские предложения начинаются с обстоятельства места или времени: ***There****is****a telephoneintheroom.****=***В** комнате есть телефон.

***There***в обороте*thereis (are)*не имеет самостоятельного значения исоставляет одно целое с *is****(are).*** Если по смыслу предложения требуется наличие наречия ***there*** со значением *«там»,* то *there* повторяется в конце предложения: **Thereare**manychildren**there**=Там много детей.

Глагол **tobe** в данном обороте может употребляться в разных временных формах:

* there**is (are)** - «есть», «находится», «имеется»;
* there **was (were),** there **has been (have been)** - «был», «были», "находился(-ись)», «имелся(-ись)»;
* there**willbe**- «будет (будут) находиться».

Глагол **tobe**обычно согласуется с существительным, которое следует непосредственно за ним: There**was a pen**onthetable = На столе **была** ручка; There**werebooks**onthetable =На столе **были** книги.

1. **Сложносочиненное предложение** разбейте на простые предложения,входящие в его состав, и анализируйте каждое предложение: I camehomeearly, butheremainedtotheendoftheconcert. = Я пришёл домой рано, а он остался до конца концерта.
2. **Сложноподчиненное предложение** выполняет в сложномпредложении функцию одного из членов предложения: подлежащего, именной части составного сказуемого, дополнения и обстоятельства. Придаточные предложения обычно отвечают на те же вопросы, на которые отвечают члены простого предложения, и являются как бы развёрнутыми членами простого предложения. Определите по вопросу к придаточному предложению и союзу его тип и переведите сложноподчинённое предложение: Itisstrangethathehasmade a mistake. = Странно, что он сделал ошибку; Не toldusthathefeltill. = Он сказал нам, что он болен.

**2 Работа над устной речью**

Работу по подготовке устного высказывания / беседы по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические, лексические и лексико-грамматические 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 этом необходимо произвести обработку материала для устного изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента, а именно:

1. заменить трудные для запоминания и воспроизведения слова известными лексическими единицами:

All people are proud of their **magnificent** capital → All people are proud of their **great** capital;

* 1. сократить «протяженность» предложений:

Culture is a term used by social scientists for a people's whole way of life. → Culture is a term used for the whole people's way of life.

1. упростить грамматическую (синтаксическую) структуру предложений:

I felt I was being watched I felt somebody was watching me.

1. произвести смысловую (содержательную) компрессию текста: сократить объем

текста до оптимального уровня (не менее 12-15 предложений).

Обработанный для устного изложения текст необходимо записать в рабочую тетрадь, прочитать несколько раз вслух, запоминая логическую последовательность освещения темы.

**3 Аудирование иноязычного текста**

Понятие аудирования - это процесс восприятия и понимания иноязычной речи на слух.

Смысловое прогнозирование наиболее важно для понимания, так как запомнить всю полученную информацию, объединить части в целое поможет только направленное внимание, интерес к сообщению, знание контекста.

Немаловажным механизмом является внутреннее проговаривание, когда вы преобразовываете звуковые образы в артикуляционные.

1. Для самостоятельного изучения аудирования надо знать, что существуют разные виды аудирования:

- аудирование с пониманием основного содержания, которое на практике называется – skim listening (listening for gist);

- аудирование с полным пониманием (listening for detailed comprehension);

- аудирование с выборочным извлечением информации (listening for partial comprehension), (selective listening);

- аудирование с критической оценкой (critical listening).

2. обратите внимание на похожее оформление одних и тех же понятий в прослушанном тексте и в вариантах ответа;

3. после первого прослушивания аудиозаписи мысленно сформулируйте собственные варианты ответов;

4. необходимо внимательно отнестись к отрицательным формам. Первый вид аудирования означает обработку информации, полученной от прослушивания, чтобы определить, где новое, а где уже известное для вас; отделить важную информацию от второстепенной; закрепить в памяти самые важные сведения. Данный вид развивает догадку о содержании текста по заголовку, определение темы высказывания и намерений говорящего.

Для второго вида аудирования требуется высокий уровень автоматизации навыков, высокая концентрация внимания и напряженная работа памяти. При таком процессе обучения аудированию с полным пониманием вы слушаете аудиотекст, зная, какие послетекстовые задания вас ожидают: подробно пересказать текст; ответить на вопросы; составить план; закончить отрывок; дополнить фактами.

Задачей третьего вида аудирования является выделение в прослушанном фрагменте необходимой информации, не обращая внимания на второстепенную. К такому виду информации относятся важные детали, факты, ключевые слова, примеры или такие данные, как числа, даты, географические названия или имена собственные.

Для четвертого вида аудирования требуется высокий уровень понимания устного высказывания, точного и полного обозначения коммуникативного намерения и точки зрения автора. К этому виду аудирования относят развитую способность отличать факты от умозаключений, оценивать точку зрения говорящего, объяснить полученные сведения.

При изучении аудирования необходимо учитывать, каким языковым и речевым материалом вы владеете; и насколько вы умеете концентрироваться на том, что должны слышать.

Следует подготовиться к восприятию текстов любого объема и разнообразных в плане лексики, грамматики и фонетики. Для успешного аудирования, работа делится на три этапа: предтекстовый (beforelistening), текстовый (whilelistening), послетекстовый (afterlistening).

На первом этапе преодолеваются языковые трудности восприятия текста и трудности понимания его содержания. Предлагаются упражнения для ознакомления с темой; для изучения незнакомой лексики; упражнения, направленные на создание ситуации и мотива для общения. Формулируется коммуникативная задача, а также предлагаются упражнения для преодоления трудностей восприятия.

Цель второго этапа – уяснение содержания аудиозаписи, активизация речемыслительной деятельности. Предлагается комплекс различных упражнений: расставьте утверждения по порядку; заполните таблицы; заполните пропуски в тексте; ответьте на вопросы, которые помогут восприятию и пониманию текста и извлечению необходимой информации.

На третьем этапе происходит проверка понимания текста и правильного использования в процессе прослушивания аудиозаписи предоставленных на предтекстовом этапе маркеров восприятия; осуществляется контроль понимания содержания и использованных в аудиотексте языковых и речевых средств. Здесь вам предстоит выполнить такие упражнения: определите верность утверждений (true/false); выберите верный вариант ответа (multiple choice); ответьте на вопросы; исправьте заведомо ложную информацию; заполните таблицы; коротко перескажите услышанное. Эти упражнения обеспечивают контроль понимания смысла текста.

**4 Работа с переводом иноязычного текста**

*Полный письменный перевод* (т.е. эквивалентная передача письменного текста, созданного на одном языке, в письменный текст на другом языке) при всем разнообразии имеет всегда одну и ту же схему и предполагает обычно следующую последовательность действий: – знакомство с текстом оригинала; – предпереводческий анализ; – создание текста перевода; – правка, редактирование текста перевода. При необходимости привлекаются различные вспомогательные источники информации, которые обеспечивают фоновые знания о тексте: словари, справочники, консультации со специалистами.

*Выборочный перевод.* Иногда нас не интересует весь текст полностью, а только сведения на какую-то определенную тему. Тогда выполняется выборочный перевод, предполагающий последовательность действий: предварительное знакомство с полным содержанием текста; выделение нужных фрагментов; черновой перевод этих фрагментов; черновой вариант редактируется, для восстановления логических связей в тексте.

*Резюмирующий перевод*. Это самый сложный и трудоемкий вид обработки текста при письменном переводе. Задачей переводчика является создание резюме, краткой сводки о содержании текста. Порядок перевода следующий: ознакомление с текстом в полном объеме; построение схемы краткого изложения содержания, ориентируясь на поставленные задачи. Недостаточно бывает переформулировать отдельные высказывания, многие фразы приходится писать самостоятельно на основании содержания подлинника. Резюмирующий перевод требует от переводчика аналитического подхода к содержанию текста и умения делать собственные выводы из воспринятой информации.

* + - 1. Работу с текстом следует начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст.
    1. 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 (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты).

Последовательность работы при переводе предложений с английского языка на русский:

1 Пользуясь правилом порядка слов в английском предложении, выделяем подлежащее (группу подлежащего) и переводим его.

2 Выделяем сказуемое (следует за подлежащим). Следует помнить, что сказуемое может состоять из разного количества слов – от одного (ActiveSimplePresent / Past) до четырех (ActivePerfectContinuousFuture / PassivePerfectFuture); четыре – максимальное количество слов в английском сказуемом. Любое сказуемое (кроме ActiveSimplePresent / Past) начинается вспомогательным глаголом: will / tobe / tohave , a заканчивается смысловым глаголам, обладающим определенными признаками: - Ving; - Ved (правильный глагол); 3-я форма (неправильный глагол); в некоторых случаях сказуемое может начинаться словами should / would или каким-либо модальным глаголом, после чего ставится форма Infinitive (т.е. основа смыслового глагола). В рамках изложенного производим поиск сказуемого, т.е. учитываем все слова от первого вспомогательного до смыслового глагола.

3 Приводим выделенное сказуемое к форме Infinitive (отбрасываем will / should / would / модальный глагол, или заменяем форму какого-то времени глаголов tobe или tohave на форму Infinitive).

4 Начинаем анализ сказуемого, т.е. составляем представление об описанной по-английски ситуации: а) находим в словаре перевод смыслового глагола; б) в зависимости от группы Active или Passive определяем, само подлежащее выполняет действие, или же действие выполняется над ним; в) определяем характер действия; г) по наличию в сказуемом will, или по формам глаголов tobe / tohave определяем время совершения действия;

5 Переводим сказуемое с учетом всех перечисленных признаков на русский язык.

6 Переводим все остальные слова из английского предложения.

Нужно приучить себя выполнять все действия правильно. По мере накопления опыта работы, будет затрачиваться все меньше и меньше времени и, постепенно, весь процесс станет почти автоматическим. Примеры 1 Не is watching a new film now. 1) ПодлежащееНе – Он. 2) Сказуемое is watching (is – форма Present вспомогательного to be; watching – смысловой). 3) Формула tobe +Ving. 4) Такая формула находится в группе ActiveContinuous. 5) а) в словаре watch – смотреть, наблюдать; б) действие выполняет само подлежащее (потому что Active); в) действие имеет характер длительности (потому что Continuous); г) действие происходит в настоящем времени (потому что is – форма tobe в Present) – перевод сказуемого: смотрит – сам (б) / тратит время (в) / в данный момент (г). 6) Перевод предложения: – Он смотрит новый фильм сейчас.

Процесс переноса описания ситуации из иностранного языка в родной должен быть разбит на два этапа:

1 Ситуация для себя. Выясняем, что хочет сказать иностранец, т.е. какую ситуацию он описывает, Для этого необходимо сделать дословный перевод всей фразы (потому что каждая буква или звук используются им с какой-то целью, т.е. имеют определенное значение). При этом учитываем все правила и приемы, использованные для построения предложения на иностранном (английском) языке. Получаем дословный перевод.который только как промежуточный этап, потому что каждый язык «живет» по своим собственным законам, имеет свои особенности, следовательно, в разных языках совершенно одинаковые жизненные ситуации часто описываются совершенно по-разному. После дословного перевода описанная по-английски ситуация становится понятной нам, но перенос ее в родной язык требует определенной доработки.

2 Ситуация, выраженная правильно по-русски. Теперь для нас имеют значение только законы родного языка. Мы уже не переводим предложение, а описываем картинку (ту, что получилась в результате дословного перевода). При этом случается, что какие-то иностранные слова могут оказаться лишними, какие-то нужно заменить другими и т.д. Ищем правильный вариант описанной ситуации на русском языке. Это и будет окончательный перевод. Иногда, конечно, вариант дословного перевода абсолютно совпадает с вариантом окончательного. Например: I want to sleep. Яхочуспать. They will buy a new car. Они купят новую машину.

Выполняя перевод с английского языка на русский, обращайте внимание на то, как у англичан принято описывать ту или иную ситуацию (например:Я есть (tobe) столько-то лет., а не Я имею (tohave) столько-то лет.; можно использовать слова yearsold, но можно обойтись и без них) – пользуйтесь теми же приемами при описании ситуаций поанглийски: В прошлом году ей было двадцать лет. – Shewastwenty (yearsold) lastyear. Попробуемперевестинебольшойтекст: Yolanda Smith is twenty two years old. Cindy Fox is twenty. They are friends. Yolanda is a medical student. Cindy is a cleaner. Sometimes Yolanda helps Cindy to clean rooms. They are cleaning a room now. Cindy has come earlier today. The girls feel well. They are using a new cleaning liquid. The liquid is very strong. It is good. It was brought yesterday. The girls are happy. They are talking loudly. It is getting dark. Theywillgohomesoon. Примечание 1 Если к глаголу прибавить в конце «-ег», получается тот, кто / то, что выполняет действие, обозначенное этим глаголам (toclean – убирать / cleaner – уборщица; towork – работать / worker – рабочий; todrive – водить автомобиль / driver – шофер в т.д.); 2 Если прибавить “–еr” к прилагательному или наречию, получается сравнительная степень; в словаре ищем “early”, потому что слова, заканчивающиеся на букву “–у”, меняют эту букву на “–i” в случае каких-либо прибавлении (earli+er – earli – early); 3 Если к прилагательному прибавить “–1у”, получается наречие; в словаре ищем loud – громкий – loudly – громко; 4 если слово, состоящее из одного слога, заканчивается буквами –t / –р / –g, перед которыми стоит гласная, то при прибавлении “–ing” и “–ed” в письменной речи эти буквы удваиваются (stop / stopped; log / logging и т.п.), что, однако, никак не отражается на произношении; в словаре ищем get (getting – get+t – get). Перевод: Йоланде Смит двадцать два года. Синди Фокс двадцать лет. Они подруги. Йоланда – студентка-медик (или: студентка медицинского колледжа). Синди работает уборщицей. Иногда Йоланда помогает Синди убирать комнаты. Они убирают комнату сейчас. Синди пришла сегодня раньше Йоланды. Девушки чувствуют себя хорошо. Они пользуются новой чистящей жидкостью. Жидкость очень сильная и хорошая. Ее принесли вчера. Девушки счастливы. Они громко разговаривают. Темнеет. Скоро они пойдут домой. В заключение необходимо напомнить о том, что очень важным моментом при изучении иностранного языка является работа со словарем. Внимательно ознакомьтесь со вступительным разделом того словаря (словарей), которым (которыми) Вы собираетесь пользоваться.

Постарайтесь запомнить основные условные обозначения и сокращения, использующиеся в словаре. Помните также, что английские слова в большинстве своем многозначны и могут, совпадая по форме, быть совершенно разными частями речи. Поэтому стремитесь к тому, чтобы найти самое подходящее именно для данной ситуации значение слова и правильно определить, какой частью речи оно является.

**5 Работа над письменной речью**

Характеристики письменной речи:

- почти всегда подготовленная

- опосредована графическим кодом

- деятельность контролируется самим пишущим

- нужна устойчивая мотивация

- тяготение к книжно-письменному стилю

- полносоставность и распространенность предложений (избыточность, развёрнутость, усложненный синтаксис)

По коммуникативному признаку письменные тексты бывают: письма, анкета, бланк, открытка, аннотация, эссе, сочинение, изложение, тезисы и т.д.

Пути научения письму:

- на основе текста образца (главное выдержать структуру, напр. на основе письма, резюме)

- имитирующий процесс написания (мотив, план, логика, оформление, черновик, редакция, конечный текст) – процессуально ориентированный подход

Типы и виды упражнений

Обучение письменному выражению мыслей осуществляется с помощью подготовительных (тренировочных) и речевых упражнений.

***Подготовительные упражнения***обучают умениям и навыкам, лежащим в основе письменного высказывания: трансформации, сжатию или расширению предложений, группировке по различным признакам, эквивалентным заменам (лексическим или грамматическим), вопросоответным умениям, выборочному переводу и др.

Отличительной чертой ***речевых упражнений***является направленность внимания на содержание письменного высказывания, включающего в себя комплекс различных трудностей, характерных для данной формы общения.

Речевые письменные упражнения органически вытекают из подготовленной устной коммуникации. Постепенно усложняясь, они приобретают более творческий характер, когда исключается опора на образцы или иные подсказки, а сам текст порождается либо из побуждения к высказыванию, либо из желания получить новую информацию. Речевые письменные упражнения можно условно разделить на ряд групп с учетом сложности содержания, объема текста, характера опор и роли творчества при их выполнении:

**1) *репродукция с использованием формальных опор***(ключевых слов, речевых формул, заголовков/подзаголовков, образцов из учебника, таблиц).

**2)** ***репродукция содержания****с****опорой на текст***(письменные вопросы к тексту; дополнение или сокращение текста, составление плана, озаглавливание текста с письменным обоснованием выбранного заголовка; «трансформация» диалога в монолог, характеристика одного из действующих лиц с помощью данных, содержащихся в тексте, и др.)

**3)**  ***продукция с опорой на изобразительную наглядность***. (описание картины, открытки, фрагмента кино-, видеофильма; написание сочинения с опорой натекст, серию рисунков идвух- трех проблемных вопросов; написание изложения с опорой на картину/фрагмент кинофильма; составление и запись диалога по содержанию картины (работа в парах))

**4)**  ***продукция****с****опорой на прежний речевой и жизненный опыт***(наоднажды увиденное или прочитанное). «сочинение на тему, указанную преподавателем. Например, «Моя будущая специальность» или «Что я знаю о стране изучаемого языка» и т.д.; составление текста официального и неофициального письма, резюме.

**6 Работа со словарем.**

Формы работы со словарем:

* поиск заданных слов в словаре;

- определение форм единственного и множественного числа существительных;

* выбор нужных значений многозначных слов;
* поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;

поиск значения глагола по одной из глагольных форм.

Существует две разновидности словарей: переводные (билингвальные, т. е. русско-английские, англо-русские) и толковые (монолингвальные, т. е. англо-английские). Англо-английский словарь очень полезен при изучении языка: вы «погружаетесь» в английский, изучаете не перевод слова, а его значение, узнаете, как оно употребляется. Толковый словарь помогает научиться употреблять новую лексику в правильном контексте, не переключаясь с английского языка на русский и обратно. Переводной словарь помогает найти соответствие, взаимосвязь между английским словом и его русским значением, что облегчает процесс запоминания новой лексики.

**1. Определение слова**

Чем больше значений одного и того же термина вам предоставляет словарь, тем лучше. Просмотрите справочник и определите на уже знакомых вам словах, насколько понятны и точны определения, удобно ли будет пользоваться такой книгой / электронным пособием. Избегайте больших справочников, предлагающих до 20-50 значений: на начальном уровне такая информация не понадобится и может вас запутать.

**2. Транскрипция слова**

Если вы пользуетесь бумажной версией словаря, то фонетическая транскрипция поможет вам правильно прочитать слово. В электронной версии также желательно наличие транскрипции: если вам сложно уловить правильное произношение слова на слух, вы сможете прочитать его. Если вы испытываете трудности с чтением транскрипции, то обратите внимание на наличие записи произношения слова (для электронных словарей). Эта важная функция поможет вам понять, как звучит слово, как его произносят носители языка. Желательно, чтобы в словаре предлагались два варианта произношения: британский и американский, ведь иногда они достаточно сильно отличаются друг от друга.

**3. Примеры употребления слова**

Желательно, чтобы каждое значение того или иного слова сопровождалось примерами употребления. Так вы лучше поймете, в каком контексте нужно употреблять новую лексику. Примеры предложений с новым словом запоминаются довольно просто, поэтому при необходимости вы сможете построить аналогичное предложение по запомнившемуся шаблону. Прочтите несколько предложений и подумайте, понятны ли вам примеры.

**4. Синонимы и антонимы слова**

Это очень важное дополнение: вы можете учить одновременно синонимические и антонимические ряды. Группа связанных по смыслу слов запоминается легко, поэтому вы можете попробовать учить не только само понятие, но и его синонимы. Аналогично можно работать и с антонимами. Кроме того, если вы пользуетесь толковым словарем, понять значение слова при помощи синонимов будет проще.

**5. Идиомы и фразовые глаголы, сленг**

Существуют специальные словари, содержащие идиомы, сленг, фразовые глаголы, однако и обычный словарь должен включать наиболее популярные выражения. Особенно это касается электронных справочников.

**6. Имена собственные**

Наличие имен собственных в словаре — еще один признак хорошего пособия. Довольно часто приходится писать географические названия, поэтому будет полезно иметь под рукой справочник, содержащий в себе имена собственные.

**7. Специальная лексика**

Если вы учите [английский язык для программистов](https://englex.ru/english-for-it-specialists/), менеджеров или моряков, то проверьте, включает ли в себя словарь специальные термины. Как правило, все электронные справочники содержат специальную лексику. Что касается печатных изданий, желательно приобрести две книги: один словарь с общей лексикой, второй — со специальными терминами.

**8. Иллюстрации**

Словарь с картинками или визуальный словарь — отличный выбор для тех, кто хорошо воспринимает информацию в картинках. Поэтому если вы принадлежите к числу визуалов, обратите внимание на графическое оформление словаря.

**9. Указание частей речи**

В каждом словаре указано, к какой части речи относится то или иное слово, так вы поймете, как его правильно использовать. Например, слово beautiful должно быть помечено adj. (adjective — прилагательное), и вы будете знать, что его стоит использовать в качестве определения существительного.

Кроме вышеперечисленных параметров, для электронных версий актуально будет проверить скорость работы словаря, а также удобство навигации. Качественный справочник должен работать быстро, быть максимально комфортным в использовании.

**1. Словарь-книга**

Популярные некогда печатные издания сегодня используются нечасто. Электронные словари обновляются чуть ли не ежедневно. Однако у бумажного издания есть одно преимущество. Ученые провели исследование и выяснили, что человек, отыскивающий слово в электронном словаре, запоминает новое понятие хуже, чем тот, кто ищет слово в книге. Это связано с тем, что процесс поиска в книге занимает больше времени, благодаря этому вы успеваете несколько раз мысленно или вслух произнести слово. Мы рекомендуем использовать словари издательств Longman, Oxford и Cambridge.

**2. Компьютерные программы**

Компьютерные программы необходимо загружать и устанавливать на свой компьютер. Они удобны, просты в использовании и не требуют наличия Интернет-соединения. Такие словари соответствуют всем критериям хорошего словаря. Фактически все они имеют полезную функцию: при наведении указателя мыши на слово на английском языке в браузере или документе всплывает окно с переводом этого слова. Одним из самых качественных и популярных словарей является [ABBYY Lingvo](https://www.lingvolive.com/ru-ru).

**3. Онлайн-словари**

Такие словари — самый популярный вид словарей, представляющий собой сайт-справочник. Его главные преимущества — бесплатное использование и актуальная информация, обновляющаяся в максимально быстрые сроки.

[Multitran.ru](http://www.multitran.ru/) - двуязычный словарь. Предоставляет максимум различных определений слова из разных отраслей деятельности, а зарегистрированные пользователи могут добавлять в словарь свои варианты перевода слова. Кроме этого, будут представлены сотни фраз с изучаемым словом. Одно из главных преимуществ этого словаря — наличие множества идиом и сленговых выражений. Небольшой недостаток: на сайте нет записи произношения слова, вы можете узнать, как оно читается, только из транскрипции.

[Macmillandictionary.com](http://www.macmillandictionary.com/) - толковый словарь. Произношение слова озвучено только в британском варианте, есть транскрипция, а также указаны формы слова — единственное и множественное число (если это существительное). К каждому слову даны определения на английском языке, словосочетания и примеры использования, а также синонимы к каждому конкретному значению слова.

[Urbandictionary.com](http://www.urbandictionary.com/) — самый большой всемирно известный словарь сленговых выражений. В нем собрана поистине уникальная коллекция сленговых выражений. Обратите внимание: определения добавляют сами носители языка, модерации как таковой нет, поэтому вы вполне можете встретить такое определение: Soul — currencytotradewiththedevil (душа — валюта для торговли с дьяволом).

Кроме этого, вы можете использовать аналоги этих словарей других популярных сайтов: [Merriam-Webster](http://www.merriam-webster.com/), [CambridgeDictionaries](http://dictionary.cambridge.org/), [OxfordLearner'sDictionary](http://www.oxfordlearnersdictionaries.com/).

**4. Мобильные приложения**

Такие программы устанавливают на планшет или смартфон. Такой словарь точно должен быть у каждого изучающего английский язык. Телефон постоянно с вами, а это значит, что в любой момент вы можете воспользоваться установленным словарем, наличие Интернет-соединения не требуется. Фактически все приложения-словари английского языка одинаковы: есть британское и американское озвученное произношение, определения слова, синонимы, антонимы, а также примеры фраз. Рекомендуем установить один из нижеприведенных словарей:

- Бесплатный толковый словарь: [Merriamwebster для Android](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.merriamwebster" \t "_blank" \o "Dictionary-Merriam-Webster-Android Apps) и [Merriamwebster для IPhone](https://itunes.apple.com/us/app/merriam-webster-dictionary/id399452287?mt=8" \t "_blank" \o "Merriam-Webster Dictionary on App Store ITunes).

- Англо-русские бесплатные словари: [Англо-русский словарь для Android](https://play.google.com/store/apps/details?id=lexu.me.dictu_lite) и [Англо-русский словарь для IPhone](https://itunes.apple.com/ru/app/dict-en-ru-besplatnyj-anglo/id385470844?mt=8).

**7 Аннотирование**

Что такое *аннотация*? Это предельно сжатое описание материала, имеющее своей целью дать представление читателю, о чем сообщает первоисточник. По аннота­ции можно узнать о наличии определенного материала, познакомиться с его выходными данными (автор, название публикации, место и год издания, название газеты или журнала, где опубликован аннотируемый материал, номер и дата опубликования) и получить общее представление о его содержании.

*Последовательность изложения материала в аннотации.*

Предметная рубрика называет область или раздел знания, к которому относится первоисточник, например, область биологии, вычислительной техники, машиностроения, автомобилестроения, химии, географии и т.д.

Тема определяется наименованием источника, но не всегда наименование называет тему. В этом случае тему формулирует автор аннотации.

Выходные данные первоисточника записываются на иностранном языке: автор, заглавие, журнал (книга, учебник, сайт в интернете) издательство, место и время издания, количество страниц, на какой странице находится статья, количество схем, рисунков, чертежей, приложений, если таковые имеются. При необходимости, если текст аннотации даётся на русском языке, то эти же данные приводятся и на русском языке.

Сжатая характеристика материала включает все затронутые в источнике вопросы. Журнальные статьи, как правило, имеют главы, разделы, параграфы, абзацы. Именно они и должны быть перечислены в этой рубрике аннотации.

Критическая оценка первоисточника предполагает изложение точки зрения референта на актуальность материала, при этом указывается, на кого рассчитан данный материал, какой круг читателей он может заинтересовать.

**8 Реферирование**

*Реферат* — это обобщенное, сжатое изложение содержания первоисточника. Поскольку мы будем иметь дело с реферированием исключительно иноязычного материала, то здесь уместно сказать, что реферат — это отнюдь не сокращенный перевод и не пересказ первоисточника.

Приступая к реферированию, референт должен:

* устно или письменно перевести текст первоисточника;
* выделить ключевые отрывки, несущие в себе основной смысл;
* отобрать те главные факты, данные и положения, которые должны быть отражены в реферате, и выстроить их в логической последовательности;
* руководствуясь внутренней логикой текста и пользуясь четкими формулировками, обобщить содержание текста- первоисточника; при этом следует отбросить все доказательства, рассуждения, полемику, соображения гипотетического характера, элементы авторской субъективной трактовки, образность и эмоциональность.

Язык реферата должен быть предельно четким, точным и лаконичным. Только это поможет избежать частностей и соблюсти специфическую литературную форму реферата. В зависимости от характера реферируемого материала и от задания реферат может быть рефератом-конспектом и рефератом-резюме.

Если референт имеет дело с материалом, изобилующим данными, фактами, цифрами, именами, которыми он не может пожертвовать при обобщении, то реферат будет носить конспективный характер, и степень обобщенности будет меньшей, нежели у реферата-резюме, который призван отразить главное, наиболее важное в реферируемом материале и оставить в стороне второстепенное.

*Различие между аннотацией и рефератом.*

Осуществляя компрессию первоисточников, аннотация и реферат делают это принципиально различными способами.

Аннотация, как мы уже знаем, лишь перечисляет те вопросы, которые освещены в источнике, не раскрывая самого содержания этих вопросов.

Реферат не только перечисляет эти вопросы, но и сообщает существенное содержание каждого из них, тем самым реферат может вполне заменить первоисточник, т.к. сообщает все существенное содержание материала, все выводы, а иногда и доказательства и выводы референта.

*Виды реферата:*

1) реферат-конспект - достаточно полно излагает весь материал, его основные доказательства и выводы;

2) реферат-резюме - перечисляет лишь основные выводы первоисточника без изложения доказательств.

*Структура реферата*

Предметная рубрика называет область или раздел знания, к которым относится реферируемый материал.

Тема реферата — более узкая предметная соотнесенность источника или совокупности источников, либо тема обзора, проделанного референтом.

Выходные данные источника перечисляют следующее: автор, заглавие статьи, издательство, журнал, его номер и год издания, место издания. Все эти данные приводятся сначала на языке источника, ниже дается, если это возможно, их перевод на русский язык, если реферат будет на русском языке.

Главная мысль реферируемого материала. С этого момента реферат существенно отличается от аннотации. Обычно в самом первоисточнике главная мысль становится ясной лишь после прочтения всего материала, в реферате же с нее начинается изложение содержания, она предшествует всем выводам и доказательствам. Такая последовательность изложения необходима для того, чтобы с самого начала изложения сориентировать читателя относительно основного содержания источника и его перспективной ценности. Иногда эта главная мысль самим автором даже не формулируется, а лишь подразумевается. Референту же необходимо суметь сжато сформулировать эту главную мысль, не внося в нее своих комментариев.

*Изложение содержания.*

Содержание реферируемого материала излагается в последовательности первоисточника по главам, разделам, параграфам. Обычно дается формулировка вопроса, приводится вывод по этому вопросу и необходимая цепь доказательств в их логической последовательности.

Выводы автора-референта по реферируемому материалу вытекают из главной мысли первоисточника, поэтому референт должен ее выявить, чтобы понять главный смысл изложенного. Если выводы автора в первоисточнике отсутствуют, то их может сделать сам референт.

Комментарий референта может включать критическую характеристику первоисточника, актуальность освещенных в нем вопросов, суждения об эффективности предложенных решений, указания, на кого рассчитан реферируемый материал и кого он может заинтересовать.

*Сущность и методы компрессии материала первоисточника.*

Возможность выражать одну и ту же мысль разными словами лежит в основе компрессии материала при реферировании. При смысловой компрессии текста первоисточника должны иметь место следующие процессы: перефраз, обобщение, цитирование, монтаж, исключения, реорганизация материала. Таким образом, в ходе реферирования всегда выполняются две задачи: выделение основного, главного и краткое формулирование этого главного. А сокращение исходного материала идет двумя путями: по линии отсеивания второстепенного и несущественного и по линии перефразирования главной мысли в краткую форму речевого произведения.

*Последовательность действий при реферировании первоисточника*

1) прочесть всю статью;

2) составить план по параграфам, разделам, главам;

3) выделить и кратко сформулировать главную мысль каждого пункта плана (в 3-5 предложениях);

4) сформулировать главную мысль всего первоисточника;

5) составить текст реферата с выводами;

6) дать краткий комментарий;

7) стилистически отшлифовать текст реферата, увязать его в единый связный текст;

8) записать окончательный вариант реферата.

**9 Выполнение индивидуального творческого задания.**

**Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint.**

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора. Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления.

В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде –не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением. Максимальное количество графической информации на одном слайде –2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов. Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 -15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации –рискованно, оптимальный вариант –в середине выступления. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами, а только затем приступать к ее обсуждению.

Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 –60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком. Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста. Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами. Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется 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. Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPоint» (Файл —Сохранить как —Тип файла —Демонстрация PowerPоint). 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.