

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Белгородский индустриальный колледж»

Рассмотрено
цикловой комиссией
Протокол заседания № 1.
от «31» августа 2020 г.
Председатель цикловой комиссии
Сердюкова Н.А.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению самостоятельных работ
по дисциплине
ОУД. 03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

по специальности
10.02.01 Организация и технология защиты информации

Разработчик:
Преподаватель
Белгородский индустриальный
колледж
Прохорова К.К.

Белгород 2020 г.

Содержание

1. Пояснительная записка	3
2. Перечень внеаудиторных самостоятельных работ	6
3. Методические указания по составлению тематического словаря	10
4. Методические указания по развитию диалогической речи	10
5. Методические указания по разработке презентаций.	11
6. Методические указания по подготовке устных сообщений. Пересказ текста	13
7. Методические указания по выполнению лексико-грамматических упражнений	14
8. Методические указания по выполнению работы над ошибками	14
9. Информационное обеспечение обучения	16

1. Пояснительная записка.

Одной из важнейших проблем является повышение качества подготовки специалистов. Обучающийся СПО должен не только получать знания по дисциплинам программы, овладеть умениями и навыками использования этих знаний, методами исследовательской работы, но уметь самостоятельно приобретать новые научные сведения. В этой связи все большее значение приобретает самостоятельная работа студентов.

Настоящие методические указания составлены в соответствии с рабочей программой по специальности *10.02.01 Организация и технология защиты информации* в количестве 51 часа, 8 часов консультаций.

Освещают виды самостоятельной работы по следующим аспектам языка: лексика, грамматика, текстовая деятельность, устная и письменная речь, использование учебно-вспомогательной литературы (словари и справочная литература). Содержание методических указаний носит универсальный характер, поэтому данные материалы могут быть использованы студентами всех специальностей как очной, так и заочной форм обучения ОГАПОУ «Белгородский индустриальный колледж при выполнении конкретных видов самостоятельной работы.

Содержание программы учебной дисциплины «Иностранный язык» направлено на достижение следующих **целей:**

- 1) формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- 2) формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
- 3) формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
- 4) воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
- 5) воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

Основное содержание предполагает формирование у обучающихся совокупности следующих практических **умений:**

У1 - заполнить анкету/заявление (например, о приеме на курсы, в отряд волонтеров, в летний/зимний молодежный лагерь) с указанием своих фамилии, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учебы, данных о родителях, своих умениях, навыках, увлечениях и т. п.;

У2 - заполнить анкету/заявление о выдаче документа (например, туристической визы);

У3 - написать энциклопедическую или справочную статью о родном городе по предложенному шаблону;

У4 - составить резюме.

В процессе освоения учебной дисциплины у обучающихся должны быть сформированы компетенции:

№ п/п	Код	Компетенции
1.	ЛК	Лингвистическая компетенция.

		Расширение знаний о системе русского и английского языков, совершенствование умения использовать грамматические структуры и языковые средства в соответствии с нормами данного языка, свободное использование приобретенного словарного запаса.
2.	ДК	Дискурсивная компетенция. Развитие способности использовать определенную стратегию и тактику общения для устного и письменного конструирования и интерпретации связных текстов на английском языке по изученной проблематике, в том числе демонстрирующие творческие способности обучающихся.
3.	ПК	Предметная компетенция. Развитие умения использовать знания и навыки, формируемые в рамках дисциплины «Английский язык», для решения различных проблем.
4.	СК 1	Социолингвистическая компетенция. Совершенствование умений в основных видах речевой деятельности (аудировании, говорении, чтении, письме), а также в выборе лингвистической формы и способа языкового выражения, адекватных ситуации общения, целям, намерениям и ролям партнеров по общению.
5.	СК 2	Социокультурная компетенция. Овладение национально-культурной спецификой страны изучаемого языка и развитие умения строить речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран
6.	СК 3	Социальная компетенция. Развитие умения вступать в коммуникацию и поддерживать ее.
7.	СК 4	Стратегическая компетенция. Совершенствование умения компенсировать недостаточность знания языка и опыта общения в иноязычной среде.

Освоение содержания учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

№ п/п	Код	Результаты
Личностные:		
1.	ЛР 1.	Сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры;
2.	ЛР 2.	Сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры
3.	ЛР 3.	Развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мирозидения
4.	ЛР 4	Осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других

		культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения; умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению
5.	ЛР 5	Готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка
Метапредметные:		
6.	МР 1	Умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения
7.	МР 2	Владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации
8.	МР 3.	Умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты
9.	МР 4.	Умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства
Предметные:		
10.	ПР 1.	Сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире
11.	ПР 2.	Владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих стран и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран
12.	ПР 3.	Достижение порогового уровня владения английским языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения
13.	ПР 4.	Сформированность умения использовать английский язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях

Основная цель методических указаний состоит в обеспечении студентов необходимыми сведениями, методиками и алгоритмами для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения английскому языку, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать наиболее трудные моменты в отдельных видах самостоятельной работы.

При определении содержания самостоятельной работы студентов следует учитывать их уровень самостоятельности и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут.

Формы самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ учебных дисциплин содержанием учебной дисциплины, учитывая степень подготовленности студентов.

Целенаправленная самостоятельная работа студентов по английскому языку в соответствии с данными методическими указаниями, а также аудиторная работа под руководством преподавателя призваны обеспечить уровень языковой подготовки студентов по дисциплине «Иностранный язык».

1. Перечень внеаудиторных самостоятельных работ

Раздел/ Тема	Наименование внеаудиторной самостоятельной работы	Форма контроля	Количество часов
Раздел 1.			
Тема 1. Значимость изучения иностранного языка.	Самостоятельная работа № 1. Сообщение «Для чего мы изучаем иностранный язык».	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	1
Тема 2. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	Самостоятельная работа № 2. Составить диалог по теме «Речевой этикет».	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	2
Тема 3. Описание человека. Внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы.	Самостоятельная работа № 3. Составить личное резюме.	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	1
Тема 4. Семья и семейные отношения, домашние обязанности.	Самостоятельная работа № 4. Презентация «Моя семья».	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	2
Тема 5. Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка,	Самостоятельная работа № 5. Сообщение по теме: «Моя квартира».	Контроль выполнения домашнего	2

условия жизни, техника, оборудование).	Самостоятельная работа № 6. Составить тематический словарь.	задания и оценка готовности к занятию	1
Тема 6. Распорядок дня студента колледжа.	Самостоятельная работа № 7. Сообщение на тему «Мой рабочий день»	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	2
Тема 7. Хобби, досуг.	Самостоятельная работа № 8. Сообщение «Мой выходной день».	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	2
	Самостоятельная работа № 9. Презентация «Мое хобби».		1
Тема 8. Описание местоположения объекта (адрес, как найти).	Самостоятельная работа № 10. Составить диалог: «Как проехать? Как пройти?».	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	2
	Самостоятельная работа № 11. Выполнение грамматических упражнений.		1
Тема 9. Магазины, товары, совершение покупок.	Самостоятельная работа № 12. Диалог по теме: «В магазине».	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	2
	Самостоятельная работа № 13. Тематический словарь «Продукты», «Одежда»		2
Раздел 2.			
Тема 1. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни.	Самостоятельная работа № 1. Доклад по теме: «Мой любимый спортсмен».	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	2
Тема 2. Экскурсии и путешествия.	Самостоятельная работа № 2. Сообщение «Способы	Контроль выполнения домашнего	2

	путешествия»	задания и оценка готовности к занятию	
Тема 3. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство.	Самостоятельная работа № 3. Сообщение «Страна, в которой я живу»	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	2
Тема 4. Город, инфраструктура.	Самостоятельная работа № 4. Презентация по теме: «Мой родной город Белгород».	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	2
	Самостоятельная работа № 5. Выполнение грамматических упражнений		1
Тема 5. Страны изучаемого языка, географическое положение, климат, достопримечательности, традиции и т.д.	Самостоятельная работа № 6. Сообщение по теме: «Страна, которую я бы хотел посетить».	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	2
Тема 6. Научно-технический прогресс.	Самостоятельная работа № 7. Составить тематический словарь.	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	2
	Самостоятельная работа № 8. Перевод текста «Компьютеры в нашей жизни».		1
Тема 7. Человек и природа, экологические проблемы.	Самостоятельная работа № 9. Сообщение «Влияние человека на окружающую среду».	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	2
	Самостоятельная работа № 10. Перевод текста «Защита окружающей среды»		1
Тема 8. Достижения и инновации в области науки и техники.	Самостоятельная работа № 11. Перевод дополнительного текста по теме.	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	1
	Самостоятельная работа № 12. Сообщение «Влияние научно-технического		2

	прогресса на жизнь человека»		
Тема 9. Современные компьютерные технологии в промышленности.	Самостоятельная работа № 13. Выполнение грамматических упражнений.	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	2
	Самостоятельная работа № 14. Составить тематический словарь.		2
Тема 10. Машины и механизмы. Промышленное оборудование.	Самостоятельная работа № 15. Составить мини-словарь по теме.	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	2
	Самостоятельная работа № 16. Выполнение грамматических упражнений.		2
Тема 11. Отраслевые выставки.	Самостоятельная работа № 17. Работа над ошибками	Контроль выполнения домашнего задания и оценка готовности к занятию	2
ИТОГО			51

Тематический план консультаций

№	Тема	Количество часов
1 семестр		4
1	Спряжение глагола to be, to have	1
2	Степени сравнения прилагательных	1
3	Модальные глаголы	1
4	Множественное число существительных	1
2 семестр		4
1	Употребление артиклей	1
2	Времена группы Simple	1
3	Present Simple и Present Perfect	1
4	Типы вопросов	1
ИТОГО		8

2. Методические указания по составлению тематического словаря.

1) При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради-словаря необходимо выписать из англо-русского словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные – в именительном падеже единственного числа (целесообразно также указать форму множественного числа, например: shelf - shelves, man - men, text - texts; глаголы – в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола – Past и Past Participle, например: teach – taught – taught, read – read – read ит.д.).

2) Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с английского языка – на русский, с русского языка – на английский) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-словаря, картотеки).

3) Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

4) Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей английского языка. Среди показателей, помогающих определению частей речи, выделяются:

□ **суффиксы существительных:** **-er:** writer (писатель); **-ment:** government (правительство); **-ness:** kindness (любезность); **-ion:** connection (связь); **-dom:** freedom (свобода); **-hood:** childhood (детство); **-ship:** leadership (руководство);

□ **суффиксы прилагательных:** **-ful:** useful (полезный); **-less:** useless (бесполезный); **-ous:** famous (знаменитый); **-al:** central (центральный); **-able, -ible:** eatable (съедобный), accessible (доступный)

□ **префиксы:** **dis-:** disarmament (разоружение); **re-:** reconstruction (реконструкция); **un-:** unhappy (несчастный); **in-:** inequality (неравенство); **im-:** impossible (невозможный).

3. Методические указания по развитию диалогической речи.

3.1. Общие понятия о диалогической речи.

Основной и ведущей целью в преподавании иностранных языков является коммуникативная цель, которая и определяет весь учебный процесс. Одной из основных форм речевого общения является диалогическая речь.

Диалог — это непосредственное общение двух или нескольких человек. Диалогическая речь — это речь поддерживаемая; собеседник ставит в ходе ее уточняющие вопросы, подавая реплики, может помочь закончить мысль (или переориентировать ее). Разновидностью диалогического общения является беседа, при которой диалог имеет тематическую направленность.

Уже на начальном этапе обучения английскому языку учащиеся могут, а педагог должен им помочь приобрести умение пользоваться изучаемым языком для общения.

3.2. Указания по составлению диалогов.

1. Прослушайте диалог, чтобы выяснить, о чём в нем идёт речь, выделите его участников, распределите роли между собой.

2. Прочитайте диалог, одновременно слушая его и проговаривая за диктором свою роль.

3. Выделите из диалога его характерные особенности: слова, начинающие разговор, помогающие его развивать и закончить; обращения, а также слова, передающие отношение друг к другу его участников и к тому, о чем они говорят.

4. Разыграйте диалог, опираясь на текст.

5. Разыграйте диалог по памяти.

6. Разыграйте диалог в несколько измененной ситуации (ситуация может быть подсказана учителем или описана в учебнике).

4. Методические указания по работе с текстом.

1. Внимательно ознакомьтесь с заданием к тексту, чтобы знать, какие трудности встретятся при чтении и как их следует преодолевать.
2. Внимательно прочитайте заголовок текста и постарайтесь представить себе, о чем пойдёт речь в тексте. Помните, что не каждый заголовок позволяет предугадать содержание текста.
3. Прочитайте первый абзац текста и подумайте, правильно ли вы представляете себе, о чем в нем говорится. Если первый абзац не дает вам возможности сделать это, читайте дальше.
4. Если в тексте встречаются неизвестные слова, подумайте, нельзя ли догадаться обоих значениях. Это возможно:
 - а) Если слово по своему звучанию напоминает аналогичное слово в русском языке, например: alphabet, totelphone.
 - б) Если вам известен корень слова. Например: name (сравните: name), work (to work)
 - в) Если незнакомое слово образовано из двух или более известных вам слов.
 - г.) Если окружающие его слова и смысл предложения в целом позволяют понять значение этого слова.
5. Лишь убедившись, что догадаться о значении слова не удастся, обратитесь за помощью к словарю.
Словарь только в том случае станет вашим союзником и помощником, если вы научитесь быстро находить значение нужного вам слова.

Чтобы быстро пользоваться словарем, надо:

1. Хорошо знать алфавит и уметь определять, в какой части словаря (в начале, в середине, в конце) может находиться нужное слово, чтобы его найти. Не забудьте, что место слова определяется не только местом его первой буквы, но и второй и третьей.
2. Уметь по данной в тексте форме слова определить его исходную (словарную) форму.
3. Уметь расчленять слова на его составные части и собирать их воедино, не забывая:
 - а) Об отделяемых приставках у глаголов, о наличии вспомогательных глаголов в сложных глагольных формах, о месте всех частей сказуемого (изменяемых и неизменяемых) в предложении.
 - б) О том, что в сложных существительных и прилагательных, если они в готовом виде не даны в словаре, надо искать сначала второе (основное) слово, а затем первое (определяющее) слово.
4. Однако не всегда легко преобразовать слово, особенно, если оно не простое, а производное, имеющее приставки. Если похожего слова с данной приставкой в словаре нет, нужно:
 - а) разложить слова на составляющие;
 - б) отбросить первую приставку.Если данной формы слова тоже нет в словаре, но есть близкое по форме слово, необходимо проверить, не подходит ли оно по своему значению к данному предложению, учитывая также значение приставки.
5. Если в словаре дано несколько значений слова нужно выбрать то, которое больше подходит по смыслу к предложению в целом.

5. Методические указания по разработке презентаций.

5.1. Общие понятия о разработке презентаций.

1. Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
2. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название темы, название учебного заведения, фамилия, имя автора презентации, учебная группа, фамилия, имя, отчество преподавателя.

3. Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание.
4. Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста, слайдов.
5. Последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

5.2. Указания по разработке презентаций.

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение материала, формирование структуры и логики подачи материала.

Планирование презентации включает в себя:

1. Определение целей.
 2. Сбор информации.
 3. Определение основной идеи презентации.
 4. Планирование выступления.
 5. Создание структуры презентации.
 6. Проверка логики подачи материала.
- 2. Разработка презентации* – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.
- 3. Репетиция презентации* – это проверка и отладка созданной презентации.

Оформление слайдов.

Стиль.

Соблюдайте единый стиль оформления

Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Фон.

Для фона предпочтительны холодные тона.

Использование цвета.

На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.

Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

Анимационные эффекты.

Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.

Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации.

Содержание информации.

Используйте короткие слова и предложения.

Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.

Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации на странице.

Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты.

Для заголовков – не менее 24.

Для информации не менее 18.

Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.

Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

Объем информации.

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

6. Методические указания по подготовке устных сообщений. Пересказ текста.

6.1. Общие понятия о пересказе текста.

Пересказ текста – особый, специфический вид работы с текстом, который направлен, прежде всего, на демонстрацию навыков монологической речи. Пересказ способствует формированию и развитию речи, заучиванию новых фраз и выражений. Пересказ текста требует от выступающего несколько навыков сразу: во-первых, хорошей памяти, а во-вторых, умения говорить «экспромтом», продумывая ход мыслей заранее.

При пересказе чаще всего встречаются четыре главные ошибки:

1. Дословное воспроизведение или попросту заучивание текста. Оно не приводит ни к какому эффекту. Кроме того, при таком пересказе забывается смысл текста, а новые слова не откладываются надолго в памяти.
2. Теряется нить повествования, ввиду обращения к мелким деталям, которые не важны и не влияют на сюжет.
3. Рваный ритм и неумелый «поворот». Хаотичное повествование, «выхватывание» отдельных предложений, что тоже, по сути, не является передачей основной информации текста.
4. Несоблюдение правил косвенной речи.

6.2. Указания по подготовке устных сообщений.

Пересказывая текст, обращайте внимание на фонетическое оформление своей речи: звуки, интонация, методика речи синтагматическое деление предложений и т.п.

Пересказ текста не может дословно воспроизводить текст, который вы только что читали и переводили. Заучивать текст слово в слово не рекомендуется. Текст при пересказе следует подвергать ряду преобразований:

- По объёму пересказ будет меньше оригинально текста примерно на одну треть.
- Сложные грамматические конструкции, характерные для письменной речи, можно заметить на более простые конструкции, свойственные разговорной речи.
- Облегченной может быть и лексика пересказа.

1. Прочитайте текст.
2. Составьте план своего высказывания.
3. Выделите из текста материал - слова, словосочетания, предложения, нужные для вашего высказывания, соотнесите его с пунктами плана .
4. Вспомните, какой ещё языковой материал вы сможете использовать в своём высказывании и припишите его.
5. Сделайте преобразования, необходимые для передачи твоего замысла.
6. Пересказывая текст, постарайтесь выдержать его в одном времени – настоящем, прошедшем или будущем. Там, где это невозможно, в одном времени следует излагать конкретные фрагменты текста.

7. Как правило, в пересказе текста прямая речь заменяется на косвенную, и рассказ ведётся от третьего лица.

7. Методические указания по выполнению лексико-грамматических упражнений.

7.1. Общие понятия о лексике и грамматике.

Лексика - это тот аспект языка, без которого невозможно обучение. Это основной строительный материал нашей речи, её содержательная сторона. Лексический навык - способность осуществлять автоматически, относительно самостоятельно ряд действий и операций, связанных с вызовом слова из долговременной памяти, с соотнесением его с другими лексическими единицами.

Цель обучения лексической стороне речи - формирование продуктивного (говорение, письмо) и рецептивного (чтение, аудирование) навыка.

Основной целью обучения *грамматике* является развитие навыков и умений грамматически правильной речи. В обучении грамматике главная трудность – овладение способами изменять формы слов и сочетать слова в предложении.

7.2. Указания по выполнению лексико-грамматических упражнений.

1. Прочитайте задание и определите, в чём его суть.
2. Если задание предполагает подстановку или ответ на вопрос, уточните значение требуемого языкового явления.
3. Установите его грамматические формы, обратите внимание на порядок слов. (Если вы забыли, как образуются грамматические формы, то обратитесь к словарю и грамматическому справочнику.)
4. Впишите данную грамматическую форму в предложение (или при ответе на вопрос), придав ему сначала соответствующую производную форму.
5. Прочитайте полученное предложение.
6. Произнесите его без опоры на запись.

8. Методические указания по выполнению работы над ошибками.

8.1. Общие понятия о выполнении работы над ошибками.

После каждой проверочной или контрольной работы, написания сообщения по теме, предусматривается выполнение работы над ошибками. Это сложная и очень важная работа на пути к грамотности. При использовании даже самых передовых технологий изучения иностранного языка, учащиеся при выполнении упражнений и заданий будут допускать ошибки самого разного характера. Поэтому перед педагогом всегда вставала задача учета всего многообразия возможных ошибок и выбора средств их профилактики и исправления. Такая работа должна быть системной, комплексной. Только тогда она даст необходимый результат. Системность работы будет только в том случае, если заниматься не только исправлением ошибок после выполнения упражнений, но и особое внимание уделять профилактике наиболее часто встречаемых ошибок в письменной и устной речи.

Такая работа состоит из следующих этапов:

- 1) исправление речевых ошибок в тетрадях учащихся;
- 2) классная работа над общими, типичными ошибками, на тематических уроках анализа проверенных работ, с целью подготовки учащихся к самостоятельному обнаружению и устранению ошибок определенного типа;
- 3) работа на консультациях и спецкурсах над отдельными (индивидуальными) ошибками (их обнаружение, выяснение и исправление);
- 4) выполнение стилистических и иных языковых упражнений, в которых учитываются возможные и наиболее вероятные речевые ошибки; языковой анализ текстов на уроках разговора и грамматики, что служит общей основой для конкретной работы над ошибками, допускаемыми учениками;
- 5) языковые упражнения перед каждым письмом и сочинением с целью подготовки

школьников к использованию лексики предстоящего текста, его фразеологии, некоторых синтаксических конструкций;

б) специальное обучение учащихся самопроверке и самостоятельному совершенствованию («редактированию») собственного письма.

До недавнего времени отсутствие ошибок на перечисленных выше языковых уровнях считалось необходимым и достаточным признаком грамотной письменной речи. Однако в настоящее время общеевропейские компетенции владения иностранным языком подразумевают, что учащийся не просто способен писать без орфографических, лексических и грамматических ошибок, но и умеет писать сложные тексты, чёткие и естественные в соответствующем ситуации хорошем стиле.

8. 2. Указания по выполнению работы над ошибками.

1. После того, как вы получили тетрадь с проверенной работой, необходимо обратить внимание не только на оценку, а на допущенные ошибки. Их обязательно нужно проанализировать.
2. Если вы допустили орфографические и грамматические ошибки, прежде всего, выпишите слово, которое вы написали неверно. Подчеркните орфограмму и графически объясните правильное написание.
3. Если вы не смогли правильно написать личное окончание глагола, то вам нужно будет записать его неопределённую форму. Обязательно выделите ту часть слова, где вами была допущена ошибка. Например, окончание у глагола.
4. Вам нужно объяснить написание в окончании множественного числа имени существительного? Выпишите слово, выделите окончание, графически объясните правило образования данной формы. Если это слово-исключение, укажите это в своей работе.
5. Не ленитесь выполнять работу над ошибками. Это позволит вам научиться правильно, без ошибок выражать свои мысли, что очень важно для любого человека.

9. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей. : учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 385 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07353-7. — URL: <https://book.ru/book/933691>. — Текст: электронный.
2. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение : тесты. : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. — URL: <https://book.ru/book/932751>. — Текст: электронный.
3. Карпова, Т.А. Английский язык. Базовый курс с тестовыми заданиями + eПриложение: дополнительные материалы : учебное пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва: КноРус, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-406-00729-7. — URL: <https://book.ru/book/934238>. — Текст: электронный.

Дополнительные источники:

1. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений НПО и СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 256 с.
2. Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования. — М., 2015.
3. Луговая А.Л. Английский язык для энергетических специальностей./4-е изд., перераб. и доп. - М.: «Высшая школа»; Изд. центр «Академия», 2015.
4. Cunningham J., Redston C. Face2face by Cambridge University Press: Elementary Student's book /Cunningham J., Redston C. - The Edinburgh Building, Cambridge CB2 8RU, UK, 2005.- 160 p.
5. Cunningham J., Redston C. Face2face by Cambridge University Press: Elementary Workbook/ Cunningham J., Redston C. - The Edinburgh Building, Cambridge CB2 8RU, UK, 2005.- 88 p.
6. Murphy R. English grammar in use by Cambridge University Press: A self-study reference and practice book for intermediate learners of English. Third edition/ Murphy R. - The Edinburgh Building, Cambridge CB2 8RU, UK, 2004.-379 p.
7. Murphy R. English grammar in use by Cambridge University Press: A self-study reference and practice book for intermediate learners of English. Fourth edition/ Murphy R. - The Edinburgh Building, Cambridge CB2 8RU, UK, 2012.-380 p.
8. Evans V., Dooley J. New round-up 3 by Pearson Education Limited: English grammar practice. Student's book/ Evans V., Dooley J.- Pearson Education Limited, Edinburgh Gate, Harlow, Essex CM20 2JE, England, 2010.-175 p.
9. Evans V., Dooley J. New round-up 4 by Pearson Education Limited: English grammar practice. Student's book/ Evans V., Dooley J.- Pearson Education Limited, Edinburgh Gate, Harlow, Essex CM20 2JE, England, 2010.-208 p

Интернет- ресурсы:

1. <http://education.com>
2. <https://resh.edu.ru/>
3. www.britishcouncil.org/learnenglish
4. <http://lessons.study.ru>
5. <https://elearning.academia-moscow.ru/personal/courses/>
6. <http://www.lyricstraining>