

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МУРМАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**Методические рекомендации по организации
самостоятельной работы обучающихся по иностранному языку**

**(по общему гуманитарному и социально-экономическому
учебному циклу)**

Мурманск, 2023

Содержание

Пояснительная записка.....	3
Цели и задачи самостоятельной работы.....	3
1.Формы внеаудиторной самостоятельной работы:	
1.1.Подготовка устных сообщений.....	3
1.2.Подготовка презентаций.....	6
1.3.Выполнение перевода профессиональных текстов.....	8
1.4.Написание анкеты, резюме, деловых писем.....	9

Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся является одним из основных видов учебных занятий и рассматривается как организационная форма обучения - система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью обучающихся или деятельность студентов по освоению знаний и умений учебной и научной деятельности без посторонней помощи.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- формирования и развития профессиональных и общих компетенций и их элементов: знаний, умений, практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО и запросами работодателей;
- формирования компетенции поиска и использования информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста;
- формирования компетенции использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности профессионального мышления: способности к профессионализму и личностному развитию, самообразованию и самореализации;
- развития культуры межличностного общения, взаимодействия между людьми;
- формирования умений работы в команде, эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями.

В образовательном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

1. Форма самостоятельной работы

1.1. Подготовка устных сообщений.

Цель: совершенствование умения строить предложения, совершенствование умения говорить в монологической форме, при этом систематизируя и повторяя знания по лексике и грамматике, формирование коммуникативной компетенции.

Порядок выполнения самостоятельной работы:

1. Представьте о чем вы будете говорить и составьте план своего высказывания.
2. Прочитайте текст на нужную тему.
3. Выделите из текста материал – слова, словосочетания, предложения, нужные для вашего высказывания, соотнесите его с пунктами плана.
4. Выпишите тезисы ответа, основные предложения, которые передают смысл сообщения.
5. Вспомните, какой еще материал вы можете использовать в своем высказывании и припишите его.
6. Сделайте преобразования, необходимые для передачи материала.
7. Прорепетируйте свое высказывание.
8. Для подготовки сообщений (устных рассказов) необходимо знать определенную лексику и уметь отвечать на вопросы по теме.

Темы самостоятельной работы:

1. **Тема 1.6.** Знаменитые английские и американские писатели.

Необходимо знать следующую лексику:

To be good at, to be successful, a description, a keen sense of humor, romantic, poetic, poetry, dramatic, talented, a genius, famous, a novelist, story-telling, plot.

Необходимо ответить на следующие вопросы:

1. Do you enjoy reading?

2. Who is your favourite author?
3. What is his biography?
4. What genre do his books belong to?
5. Tell us about one of his books..
6. Is he famous?
7. Is there an adaptation of this book?

Время на выполнение задания: 2 часа.

2. Тема 2.1. Моя будущая специальность – ДОУ

Необходимо знать следующую лексику:

Documents, archives, to classify, to store, bibliography, texts, employment, specialist.

Необходимо ответить на следующие вопросы:

1. What do you know about your profession?
2. Where would you like to work?
3. What qualities are important in your field?
4. How to become successful.
5. Why did you choose this job?

Время на выполнение задания: 2 часа.

3. Тема 2.2. Офис. Офисные принадлежности.

Необходимо знать следующую лексику:

An office, a workplace, a working day, stationary, device, furniture, etc/

Необходимо ответить на следующие вопросы:

1. What furniture do you need in the office?
2. What stationary do you need?
3. What an office worker can't work without?

Время на выполнение задания: 2 часа.

4. Тема 2.3. Деловое общение в профессиональной сфере. Деловые отношения

Необходимо знать следующую лексику:

Communication, respect, confidentiality, a conversation, an advice, a colleague, relationship, team-building.

Необходимо ответить на следующие вопросы:

1. Rules of politeness.
2. How to become a part of the team?
3. Keys of good relationships with your colleagues

Время на выполнение задания: 2 часа.

5. Тема 2.4. Устройство на работу. Собеседование.

Необходимо знать следующую лексику:

Resume, to be educated, to be well-read, business, to be hard-working, socialization, team, employ.

Необходимо ответить на следующие вопросы:

1. What is your dream job?
2. Do you prefer working alone or in a team?
3. What qualities are important in an employee?
4. Are you hard-working?
5. What do you expect in your future job?
6. What jobs are the most important and needed?

Время на выполнение задания: 1 час

Тема 2.5 Деловая корреспонденция. Письменное деловое общение.

Необходимо знать следующую лексику:

Correspondence, post-office, e-mail, letter.

Необходимо ответить на следующие вопросы:

1. Do you know how to write business letters?
2. Write a letter looking at the example.

Время на выполнение задания: 1 час

Критерии оценки:

1. Воспроизведение текста (рассуждения, сообщения, изложения, диалога) с соблюдением требований к использованию новых лексических единиц в соответствии с ситуациями общения.
2. Соблюдение требований к произношению слов, фраз и предложений в соответствии с правилами фонетики.
3. Соблюдение требований к применению грамматических конструкций в соответствии с правилами грамматики.

Отметка «5» - сообщение несет в себе новую информацию, лексика по теме используется правильно и в полном объеме, при рассказе учитываются основные правила фонетики, предложения строятся с учетом правил грамматики;

Отметка «4» - в сообщении есть новая информация, лексика используется не в полном объеме, при рассказе допускаются единичные ошибки (по фонетике, грамматике, лексике);

Отметка «3» - сообщение раскрыто не в полном объеме, новая лексика используется мало, при рассказе допускаются ошибки;

Отметка «2» - сообщение не соответствует теме, лексика не освоена, при рассказе допускаются многочисленные ошибки (по фонетике, грамматике).

Информационное обеспечение (рекомендуемая литература):

- 1) А.П. Голубев «Английский язык» М: «Академия» 2016.
- 2) В.Г. Тимофеев «Учебник английского языка для 10 класса» (базовый уровень) Москва «Академия» 2017.
- 3) И.П. Агабекян «Английский язык» СПО, 18-е издание, Ростов-на-Дону, «Феникс», 2017.
- 4) Е. Занина «95 устных тем по английскому языку» Москва «Айрис-пресс» 2016.
- 5) Интернет-сайты: English-4 life.com.ua/topic/topic.htm; www.homeenglish.ru/; www.alleng.ru/English/top.htm

1.2. Подготовка презентации.

Цель самостоятельной работы:

1. Развитие коммуникативной компетенции в совокупности с её составляющими: речевая, языковая, социокультурная, компенсаторная.
2. Формирование умения осуществлять как устные, так и письменные формы общения.
3. Совершенствование умения обучающихся самостоятельно решать коммуникативные задачи в различных ситуациях иноязычного общения.
 1. Формирование и развитие общеинтеллектуальных умений в процессе организации целенаправленного наблюдения за языковыми умениями.
 2. Пробуждение у обучающихся познавательной активности.
 3. Стимулирование их общения на изучаемом языке.
 4. Воспитание интереса и положительного отношения к изучаемому языку, культуре народа, говорящего на этом языке.
 5. Понимание себя как личности, принадлежащей к определённом языковому и культурному сообществу.
 6. Понимание важности изучения иностранного языка.
 7. Потребность к самообразованию.

8. Творческое воспитание личности.
9. Развитие исследовательских учебных действий, включая навыки работы с информацией.
10. Умение анализировать, выбирать, сравнивать информацию.
11. Ознакомление не только с культурой англоговорящих стран, но и культурой России, своего родного края и вкладом её в мировую цивилизацию.
12. Обеспечение переноса знаний, навыков и умений из других учебных предметов в иностранный язык и наоборот.

Порядок выполнения самостоятельной работы:

1. Осмыслите задание.
2. Осуществите поиск информации с использованием интернет-ресурсов, библиотечных ресурсов, краеведческих материалов, словарей.
3. Обработайте ее.
4. Воспроизведите на английском языке.
5. Подготовьте грамотный, логически законченный рассказ.
6. Подберите иллюстрационный материал к проектам. При подборе иллюстраций используйте метод виртуальной экскурсии.
7. Прорепетируйте свое выступление

Общие требования к презентации:

1. Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.
2. Первый лист- это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта, название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора.
3. Следующий слайд- это содержание.
4. Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.
5. Последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

1. 3. Выполнение перевода профессиональных текстов.

Цель самостоятельной работы:

1. Формирование умения переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности.
2. Освоение лексического и грамматического минимума, необходимого для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Общие требования к переводу:

Полный письменный перевод – основная форма перевода.

Перевод должен точно передавать информацию, содержащуюся в тексте, и при этом должен быть грамотно изложен на русском языке.

Порядок выполнения самостоятельной работы:

1. Ознакомиться с оригиналом, внимательно просмотрев его.
Нужно прочитать весь текст, пользуясь по мере надобности рабочими источниками информации: словарями, справочниками, специальной литературой.
2. Сделать черновой перевод текста, последовательно работая над логически выделяемыми частями оригинала по следующей схеме:
А). Выделить законченную по смыслу часть текста (предложение, абзац) и усвоить ее содержание.
Б). Перевести выделенную часть текста, полностью отвлекаясь от оригинала (не глядя в него) и постоянно следя за стилем, т.е. за качеством, единообразием и логикой изложения.
В). Сверить переведенную часть текста с соответствующим местом оригинала, чтобы восполнить пропущенное (имеется в виду фактическая информация, а также другие пропущенные сведения).

3. Окончательно отредактировать перевод, прочитав его про себя, чтобы еще раз проверить качество, единообразие и логику изложения всего перевода и внести необходимые поправки.

1.4. Написание анкеты, резюме, деловых писем.

Цель:

1. Совершенствовать умение письменно общаться на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.
2. Совершенствовать умение переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности.
3. Освоить лексический и грамматический минимум, необходимый для письменного общения на иностранном языке.

Порядок выполнения самостоятельной работы:

1. Представьте о чем Вы будете писать в письме и составьте план.
2. Прочитайте и переведите образец письма на нужную тему, изучите стандарты его написания.
3. Выделите из текста письма – слова, словосочетания, предложения, нужные для Вашей работы, обороты и фразы, часто встречающиеся в деловой корреспонденции.
4. Выпишите тезисы документа, основные предложения, которые передают смысл письма
5. Вспомните, какой еще материал Вы можете использовать в своем письме и припишите его.
6. Оформите письмо по образцу.