

**Департамент образования Вологодской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ВОЛОГОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов
по дисциплине ОГСЭ.03.Иностранный язык (Английский язык)

Специальность 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)»

2017 г.

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин и рекомендована для внутреннего использования.

Данные методические рекомендации предназначены для студентов специальности 09.02.04 «Информационные системы (по отраслям)» БПОУ ВО «Вологодский строительный колледж» при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине ОГСЭ.03. Иностранный язык (Английский язык).

Объем самостоятельной работы по дисциплине ОГСЭ.03. Иностранный язык (Английский язык) составляет 14 часов.

Практическое владение языком предполагает также умение самостоятельно работать со специальной литературой с целью получения профессиональной информации, оформлять деловую переписку, вести беседу, переговоры. Освоение и совершенствование студентами фонетики, грамматики (морфологии и синтаксиса), правил словообразования и сочетаемости слов, а также лексики и фразеологии происходит в процессе работы с текстами, разного рода словарями и справочниками.

Целенаправленная самостоятельная работа студентов по иностранному языку в соответствии с данными методическими рекомендациями, а также аудиторная работа под руководством преподавателя призваны обеспечить уровень языковой подготовки студентов, соответствующий требованиям ФГОС по дисциплине ОГСЭ.03. Иностранный язык (Английский язык).

Автор: Мякина Анна Леонидовна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Перечень форм внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся	5
Методические рекомендации по написанию эссе, сочинения.	6
Методические рекомендации при работе с текстом	9
Методические рекомендации по подготовке устного сообщения	9
Методические рекомендации по написанию личного письма	10
Методические рекомендации по написанию тематического высказывания	10
Методические рекомендации по написанию резюме	11
Критерии оценки выполненной работы	12
Методические рекомендации по подготовке презентации	15
Список литературы	18

ВВЕДЕНИЕ

Роль иностранного языка в жизни любого государства играет весьма значительную роль, особенно, если это государство стремится сотрудничать с другими странами и занимать в этом сотрудничестве не последнее место. Никто не возьмется оспаривать тот факт, что роль английского языка возрастает год от года. Всё большую ценность приобретают специалисты, владеющие английским языком в достаточном объеме и обходящиеся без переводчика.

Согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в результате освоения дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык (английский язык) обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

Целью методических рекомендаций по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине ОГСЭ.03. Иностранный язык (английский язык) является разъяснение студентам хода выполнения заданий, которые направлены на расширение их словарного запаса и совершенствование устной и письменной речи.

Самостоятельная работа позволяет в процессе обучения успешно решить следующие задачи:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- повышение сознательности и прочности усвоения знаний;
- выработка умения самостоятельно приобретать новые знания из разных источников, глубоко осмысливать их и включать в систему;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие у студентов их активности и познавательных способностей (наблюдательности, пытливости, логического мышления, творческой активности и инициативы, добывания и применения знаний, самостоятельности, ответственности и организованности);
- привитие студентам культуры умственного и физического труда и совершенствование умения самостоятельно трудиться продуктивно и с интересом подходить к достижению поставленной цели;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;

- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на аудиторных занятиях для эффективной подготовки к текущей и промежуточной аттестации.

ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Перечень тем самостоятельной работы	Форма задания	Кол-во часов
2 КУРС			
Раздел 1. Основной модуль			2
<i>Тема 1.1. Введение в специальность</i>			
1	Сочинение «Моя специальность»	сочинение	2
Раздел 2. Профессионально-ориентированный модуль			2
<i>Тема 2.1. Строительные материалы.</i>			
3	Доклад с презентацией «Современные строительные материалы»	Доклад, презентация	2
3 КУРС			
Раздел 1. Основной модуль			2
<i>Тема 1.1. Страны изучаемого языка</i>			
	- реферат по теме «Моя специальность в странах изучаемого языка»	реферат	2
Раздел 2. Профессионально-ориентированный модуль			2
<i>Тема 2.1. Строительное оборудование машины и механизмы</i>			
	- Сообщение по современному оборудованию по специальности.	сообщение	2
4 КУРС			
Раздел 1. Основной модуль			2
<i>Тема 1.2. Финансы. Экономика. Бизнес.</i>			
	Составление диалогов. Оформление факса, резюме, анкеты	Письменная работа	2
Раздел 2. Профессионально-ориентированный модуль			4
<i>Тема 2.1. Работа со специальным текстом</i>			
	Компьютерный перевод и редактирование технического текста. Работа с техническими словарями. Работа с журналами	Письменная работа	4
Итого:			14

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ЭССЕ, СОЧИНЕНИЯ

Эссе – это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, которое передает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу. Изначально ваше собственное эссе не позиционируется как определяющая или исчерпывающая трактовка данного предмета. Это лишь сугубо ваше видение того вопроса, который обозначен темой эссе.

Процесс написания работы (сочинения, эссе) включает три основных этапа:

- 1) планирование;
- 2) написание;
- 3) проверку.

Соответственно, сначала нужно продумать, что писать и какова будет структура работы, затем написать и потом проверить работу, исправить ошибки и переписать ее

Этап 1 (планирование) состоит из анализа задания, исследования выбранной темы и непосредственно планирования письменной работы.

Анализ. Прежде чем приступить к работе, необходимо правильно понять задание. Прочитайте задание и проанализируйте его тематику. Задание может представлять собой вопрос, на который нужно ответить, высказав личное мнение; в задании может быть сформулирована проблема, которую нужно проанализировать, тема, которую нужно раскрыть. Задание обычно содержит ключевые слова, которые помогают определить основное содержание работы, и ключевые слова, косвенно связанные с темой.

Исследование. Соберите информацию по заданной теме. Просмотрите записи лекций, семинаров, поищите нужную информацию в учебниках, книгах, журналах, сформулируйте свое собственное мнение по данному вопросу. В процессе сбора информации делайте записи, при этом выписывайте идеи максимально кратко, сжато, чтобы в дальнейшем было удобно использовать их при написании работы. При пересказе идей другого автора не забывайте ссылаться на первоначальный источник.

Планирование. Продумайте структуру работы: введение, основное содержание и заключение. При планировании содержания очень полезно определить ключевое слово, поместить его в центре чистого листа и вокруг него записать те слова или выражения, которые ассоциируются с данным словом. Данная методика получила название «мозговой шторм». Проанализируйте написанные ассоциации, выделите основные идеи, которые помогут раскрыть тему работы и составьте примерный план изложения.

Этап 2 (написание). В процессе написания сосредоточьтесь на содержании работы, думайте о логичности изложения, старайтесь формулировать свои мысли максимально четко, понятно. Не забывайте использовать свои предварительные записи. Не концентрируйте внимание на грамматике и правописании, старайтесь как можно реже обращаться за проверкой к словарю. Орфографические и грамматические ошибки рекомендуется выявлять позже, при проверке работы. Во введении необходимо сформулировать основную идею, проблематику работы или вопрос. В тексте работы избегайте повторения информации, расплывчатых, противоречивых, не относящихся к теме суждений. Старайтесь не писать длинных и сложных предложений. Заключение должно суммировать основные идеи работы, подводить итог рассуждениям, содержать выводы или ответ на сформулированный в введении вопрос или проблему. В то же время, в заключении можно сделать предположение о возможном дальнейшем развитии вопроса или проблемы. Итоги и выводы заключения должны быть четкими, но не краткими (одно предложение в заключение обычно не производит хорошего впечатления).

Этап 3 (проверка) состоит из самой проверки, переписывания и последнего прочтения.

1. Проверьте логичность изложения. Выявите неточности, лишнюю информацию, дополните текст важными идеями, выводами.
2. Проверьте использование лексики. Замените часто встречающиеся слова синонимами.
3. Проверьте грамматику, правописание, пунктуацию. Исправьте ошибки. Перепишите работу.

ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ ОТЛИЧНОГО ЭССЕ ПО ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ

Перед тем, как писать эссе по иностранному языку, ознакомьтесь с некоторыми правилами его написания. Эти простые указания-рекомендации помогут вам успешно справиться с письменной работой.

1. Придерживайтесь структуры эссе

Как только вы получили задание, определите тип эссе и план, по которому вы будете его писать. После этого идите прямо по пунктам: заголовок — введение — несколько абзацев основной части — заключение. Обязательно следуйте этой строгой структуре эссе, иначе вашу работу не оценят высоко.

2. Используйте черновик

Так как времени на написание эссе на английском языке отводится мало, черновиком нужно пользоваться разумно. Если времени в обрез, советуем сразу после получения задания и знакомства с темой набросать свои мысли и аргументы к ним в виде коротких тезисов. Это позволит вам не забыть важные мысли во время написания чистовика.

3. Готовьтесь к любым темам

Эссе по английскому показывает не только ваш уровень знания языка, но и эрудицию. Поэтому перед подготовкой к экзамену читайте тексты на разные темы. Это поможет вам расширить свой кругозор и запомнить новые слова, фразы и клише, которые вы сможете использовать в своей письменной работе.

5. Определите подходящий стиль

Стиль написания эссе на иностранном языке должен быть полупоформальным или формальным. Не используйте сленг и сокращения слов.

6. Будьте лаконичны

Эссе по иностранному языку — это короткая письменная работа. Некоторые студенты думают, что срабатывает принцип «чем больше, тем лучше», и пишут огромные опусы. Увы, преподаватель не только не повысит, но и снизит оценку за то, что вы не уложились в требуемый объем.

7. Аргументируйте свои доводы

Каждая написанная мысль не должна звучать голословно. Подкрепите ее аргументами, ярким примером, статистическими данными и т. п. Ваша письменная работа должна показать проверяющему, что вы знаете, о чем пишете, и уверены в своей правоте.

8. Используйте слова-связки

Вводные слова для эссе — это важные звенья, которые связывают между собой предложения, образуя логичную цепочку ваших мыслей. Они помогут объединить предложения или показать контраст, обозначить последовательность действий и т. п. Рекомендуем изучить такие полезные конструкции в статье «Слова-связки в английском языке».

9. Используйте разнообразную лексику и грамматику

Избегайте повторений слов, используйте синонимы и сложные грамматические конструкции — покажите преподавателю, что владеете немецким на высоком уровне. Употребляйте сложные конструкции и разные времена для выражения своих мыслей. Текст, в котором все предложения написаны в настоящем времени, получит низкую отметку.

10. Излагайте свои мысли корректно

Эссе — письменное выражение ваших мыслей по определенной теме. И здесь важно не забыть об элементарной деликатности. По возможности не касайтесь политики, религии и прочих «скользких» тем. Если же задание предполагает рассмотрение какой-то «болезненной» темы, излагайте свою точку зрения толерантно и вежливо. В таком случае лучше придерживаться формального тона и избегать бурного проявления эмоций.

11. Пишите мягко

Хоть вы и должны писать свои мысли по данному вопросу, однако старайтесь не использовать часто структуры следующего вида: «Я уверен в том, что...», «Я знаю, что...» и т. п.

Пишите мягче, например, «Мне кажется...», «На мой взгляд...» — это будет звучать более формально и корректно по отношению к мнению других людей.

12. Как преодолеть «боязнь чистого листа»

Даже самого опытного писателя в начале работы над новым произведением иногда посещают чувства нерешительности и страха. Но, как говорится, главное — не в желании и не в умении: нужно просто начать писать. Сделать предварительные наброски основных мыслей повествования и уже после этого переходить к оформлению структуры будущего творения.

Работу по подготовке и написанию сочинения (эссе) можно разбить на несколько этапов.

Первый этап. Раскрыть тему – значит понять, в чем суть вопроса. В этом основа успеха. Переведите тему. Обратите внимание на ключевые слова, но не ограничивайтесь ими. Очень часто, увидев знакомое словосочетание, например, Extreme Sport учащиеся начинают писать о популярности экстремальных видов спорта, о том, что они дают возможность снять стресс и уйти от рутины. Поэтому сначала внимательно прочитайте и перечитайте несколько раз тему и вникните в её суть. Затем обозначьте свои мысли по проблеме, чтобы выразить свое личное, неповторимое отношение к заданной теме. На отдельном листке напишите идеи в поддержку своей точки зрения и продумайте аргументы, подтверждающие и иллюстрирующие эти идеи.

Второй этап. Чтобы правильно подобрать материал для написания эссе, недостаточно просто знать о существовании данной проблемы. Важно правильно организовать сбор информации: Перед тем, как начать поиск и чтение статей по проблеме, сначала сформулируйте и напишите свои собственные вопросы. Используйте различные информационные ресурсы. Используйте интересные идеи, которые вы слышали на уроках. Просматривайте сайты в интернете, читайте газеты и журналы. Систематизируйте полученную информацию. Кратко напишите содержание идей, которые вы нашли, выделите наиболее интересные. Не игнорируйте мнение друзей и знакомых, они тоже могут вам подсказать отличные точки зрения по проблеме, пусть и отличающиеся от ваших собственных, но их можно тоже использовать, описывая противоположную точку зрения по проблеме.

Третий этап. На этом этапе очень важно составить конспект эссе. Конспект поможет вам выделить главные идеи и отобрать наиболее важные аргументы в их поддержку. Еще раз просмотрите план и убедитесь, что вы помните из каких частей должно состоять эссе.

Введение. В этой части эссе вам надо кратко объяснить, как вы понимаете название вашей темы. Помните, что тему, данную вам в задании, необходимо перефразировать своими словами. Вам надо ясно объяснить, о чем вы собираетесь писать. А так же чётко выразите своё собственное мнение по проблеме.

Основная часть эссе. Она должна состоять из 3 абзацев. В этой части эссе вам необходимо раскрыть основное содержание. В первом абзаце приведите идеи в пользу вашей точки зрения и подкрепите их аргументами. Оптимально должно быть не менее двух идей в пользу своей точки зрения. Во втором абзаце укажите на наличие противоположного мнения и так же приведите не менее двух аргументированных идей в его поддержку. В следующем абзаце выразите своё несогласие с данным мнением и приведите контраргументы. Не увлекайтесь и не уходите от раскрытия основной темы эссе.

Заключение. Эссе должно быть написано, как результат аргументированных логических рассуждений. В этой части эссе надо обобщить всё вышесказанное вами и ещё раз выразить свое собственное мнение, но только другими словами. Придерживайтесь плана! Именно план помогает не уходить от темы, кратко, связано и логично излагать свои мысли.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ТЕКСТОМ

1. При чтении текстов не переводите последовательно слово за словом, попытайтесь вникнуть в смысл предложения или отрывка в целом, чтобы понять содержание текста не обязательно зная перевод всех слов. Попробуйте обойтись без словаря.
2. От того, какую информацию Вы хотите извлечь, зависит тип чтения. Например, при ознакомительном чтении Вы обращаете внимание на его общее содержание, заголовок, иллюстрации и т.д. Изучающее чтение направлено на подробное изучение отдельных отрывков текста, определение значения незнакомых слов и терминов при помощи словаря.
3. Текст можно понять с помощью ключевых слов: они могут быть в заголовке или подзаголовке, часто встречаются в тексте, имеют синонимы в нем и поясняются примерами.
4. Некоторые слова Вам уже знакомы: например, интернационализмы. Они встречаются во многих языках.
5. Главная информация текста тесно связана с его внутренней структурой. Обращайте внимание на временные формы глаголов, союзы, местоимения, деление на абзацы.
6. Используйте словарь на заключительном этапе работы с текстом, чтобы понять перевод наиболее трудных отрывков. Необходимо помнить, что для умения пользоваться словарём только знания алфавита недостаточно: надо знать принципы словообразования, спряжения, понимать символы и сокращения в словарях.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ УСТНОГО СООБЩЕНИЯ

- Нужно определить, что хочешь и можешь сказать по теме на иностранном языке.
- Соотнести замысел высказывания со своими возможностями, с тем, какими языковыми средствами располагаешь
- Вспомнить нужные речевые образцы, слова, сочетания слов для передачи замысла сообщения.
- Обратиться к тексту, упражнениям, в которых эта или близкая к ней тема отражена, чтобы использовать материал для сообщения.
- Отобрать нужные речевые образцы, провести в них необходимую лексическую замену или расширение.
 - Составить план сообщения, записать его.
 - Устно проговорить своё сообщение в соответствии с планом. Методические рекомендации при работе с текстом
 - Прочти текст, стараясь понять общее содержание и вывести из контекста значение незнакомых слов.
 - Обратись к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.
 - Проработай новый лексический материал.
 - Прочти текст медленно вслух, обращая особое внимание на произношение новых слов и стараясь запомнить информацию.
 - Выпиши из текста новые для тебя формы.
 - Составь список ключевых слов из текста так, чтобы он отражал канву содержания.
 - При чтении текста у студента должна быть выработана определённая система в самостоятельной работе. Он должен:
 - понять, о чём говорится в тексте на основе знакомых языковых явлений и большого контекста;
 - максимально использовать контекстуальную и языковую догадку;
 - определять исходную форму незнакомых слов с помощью различных трансформационных операций;
 - обращаться к словарю, чтобы найти значения незнакомых слов.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К НАПИСАНИЮ ЛИЧНОГО ПИСЬМА

Рассмотрим первый вид письменного задания, при выполнении которого необходимо помнить следующие моменты:

Внимательно прочитав задание, вы должны четко для себя определить, какое письмо вам необходимо написать (личное или формальное).

Далее ответьте себе на вопрос, какой тип письма вы должны составить (письмо-просьбу, приглашение и т.д.).

При этом вы должны помнить, что необходимо соблюдать структуру письма.

Учитывая все эти аспекты, вы должны сделать правильный выбор лексики, употребив устойчивые выражения, уместные для конкретного случая.

Рассмотрим структуру личного письма.

1. В верхнем правом углу напишем свой адрес (отправителя) в следующем порядке:

- 1) Номер (квартиры) дома, название улицы;
- 2) Город, почтовый индекс;
- 3) Страна.

Под адресом пишем дату написания письма (число, месяц, год)

Далее необходимо написать обращение. После обращения Dear Mr Green или Mrs Smith. Ставится запятая, а основной текст начинается с новой строки после одинарного отступа. Это в письменной речи и деловой переписке. Есть ещё разные формы обращения к знакомым и мало знакомым людям. Единственное и множественное число. (количество людей, к которым обращаются).

ПЕРВЫЙ АБЗАЦ. Ниже с красной строки выражаем благодарность за полученное письмо. (с красной строки) Попросите извинение, что не могли написать раньше, и выразите надежду, что у собеседника все в порядке. Укажите причину написания и сообщите, о чем пойдет речь далее.

ВТОРОЙ АБЗАЦ. Раскройте ТЕМУ ПИСЬМА и ответьте на вопросы, если они были заданы в полученном вами письме.

ТРЕТИЙ АБЗАЦ. Задайте свои вопросы. В конце письма не забудьте поставить завершающую фразу и подпись. После этой фразы ставится запятая и ниже на отдельной строке пишем свое имя.

ПОМНИТЕ: Для личного письма используйте краткие формы и выражения, характерные для разговорной речи и несложные грамматические структуры. Личное письмо оценивается по двум критериям: 1) содержание (решение коммуникативной задачи) и 2) организация текста. Для решения коммуникативной задачи. Не стоит включать в письмо подробности, не имеющие отношения к содержанию задания. Организация текста письма предполагает правильное деление на абзацы, логичность изложения, использование средств логической связи, в том числе и связующих слов. Следует помнить, что есть ограничения по времени и объему. Объем письма должен быть 100- 120 слов, а на выполнение задание дается 20 минут. Если вы будете следовать структуре письма, сможете раскрыть содержание в указанном объеме и правильно организовать текст за указанное время, вас ждет успех.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ТЕМАТИЧЕСКОГО ВЫСКАЗЫВАНИЯ С ЭЛЕМЕНТАМИ РАССУЖДЕНИЯ

Рассмотрим формат тематического высказывания с элементами рассуждения.

Сочинение-рассуждение имеет четкую структуру и состоит из трех частей: введения, основной части и заключения.

При этом основная часть может состоять из нескольких абзацев.

Введение: начните с общего представления темы и раскрытия ее двойственного характера. Не повторяйте слово в слово название темы. Дайте собственную интерпретацию предложенной темы, используя синонимы, поговорку или афоризм.

Основная часть: в отдельных абзацах(!), высказывается собственная точка зрения и рассматриваются другие точки зрения, а также высказываются мысли по поводу того, почему та или иная точка зрения кажется слабой или неубедительной. Заключение: необходимо четко подвести итог сказанному, но при этом найти консенсус между противоречивыми точками зрения.

Заключение должно строго соотноситься с введением, но не повторять его и соответствовать теме.

Следует отметить, что ученик, выполняя работу, обязательно должен знать критерии оценки своего труда, чтобы ориентироваться на них.

Данное задание оценивается по следующим критериям:

- Содержание (необходимо отразить все аспекты, указанные в задании, правильно выбрать стиль речи соответственно стилю высказывания).

Организация текста (необходимо логично построить высказывания, правильно использовать средства логической связи, соответственно логике разделить текст на абзацы, правильно выбрать формат высказывания).

- Лексика (правильно использовать лексику, соответствующую поставленной задаче).
- Грамматика (правильно использовать грамматические структуры, соответствующие поставленной задаче).
- Орфография и пунктуация (избегать орфографических ошибок, делить текст на предложения с правильным пунктуационным оформлением).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РЕЗЮМЕ

В различных жизненных ситуациях требуется умение заполнять различные виды анкет, бланков и форм. Заполнение форм является наиболее простым видом письменных заданий, так как при заполнении таких форм следует давать краткие формы ответов, которые порой могут состоять из 1-3 слов. Одним из таких примеров может быть составление резюме.

Роль резюме играет очень важную роль для получения работы, о которой вы мечтаете. Обычно интервьюер перед встречей сначала просматривает ваше резюме, и именно оно формирует у работодателя первое впечатление о вас. Именно поэтому резюме должно быть точное и хорошо сформулировано.

Вот несколько советов, которые вам пригодятся при написании резюме:

1. При написании резюме необходимо указать личные данные: фамилия, имя, отчество, возраст (дата рождения), семейное положение, количество детей, адрес и номер телефона.
2. Далее указывается место, на которое вы претендуете: должность и круг обязанностей, которые вы рассчитываете выполнять.
3. Опыт: места работы и виды работ с подробным описанием круга ваших обязанностей и ответственности.
4. Укажите образование. Здесь вы можете указать весь список образовательных учреждений, которые вы посещали (укажите даты). Можно указать область знаний, которую вы изучали и полученную степень или специальность.
5. Далее необходимо указать любую другую информацию, которая может быть полезна (о курсах, степень владения языками и компьютером, водительские права, увлечения).
6. И, наконец, необходимо указать рекомендации или ссылки на поручителей. Это могут быть имена и адреса поручителей или рекомендации от них с указанием адреса для связи. Все это нужно, чтобы подтвердить вашу квалификацию.
7. Не забудьте поставить дату и подпись. Следуя четким инструкциям, вы сможете составить прекрасное резюме, и работодатель обязательно обратит на вас внимание.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Критерии оценивания устного сообщения

Оценка «5» ставится студенту, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и логически последовательным. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны. Объем высказывания соответствовал тому, что задано программой на данном году обучения. Наблюдалась легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь ученика была эмоционально окрашена, в ней имели место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.

Оценка «4» выставляется студенту, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и последовательным. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты.

Оценка «3» ставится студенту, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. Ученик допускал языковые ошибки. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Практически отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был замедленным.

Оценка «2» ставится студенту, если он только частично справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание было небольшим по объему (не соответствовало требованиям программы). Отсутствовали элементы собственной оценки. Учащийся допускал большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушали общение, в результате чего возникало непонимание между речевыми партнерами.

Критерии оценивания домашнего чтения, работы с текстами.

Чтение с пониманием основного содержания прочитанного (ознакомительное)

Оценка «5» ставится студенту, если он понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить основные факты, умеет догадываться о значении незнакомых слов из контекста, либо по словообразовательным элементам, либо по сходству с родным языком. Скорость чтения иноязычного текста может быть несколько замедленной по сравнению с той, с которой студент читает на родном языке.

Оценка «4» ставится студенту, если он понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить отдельные факты. Однако у него недостаточно развита языковая догадка, и он затрудняется в понимании некоторых незнакомых слов, он вынужден чаще обращаться к словарю, а темп чтения более замедлен.

Оценка «3» ставится студенту, который не совсем точно понял основное содержание прочитанного, умеет выделить в тексте только небольшое количество фактов, совсем не развита языковая догадка.

Оценка «2» выставляется студенту в том случае, если он не понял текст или понял содержание текста неправильно, не ориентируется в тексте при поиске определенных фактов, не умеет семантизировать незнакомую лексику.

Чтение с полным пониманием содержания (изучающее)

Оценка «5» ставится студенту, когда он полностью понял несложный оригинальный текст. Он использовал при этом все известные приемы, направленные на понимание читаемого (смысловую догадку, анализ).

Оценка «4» выставляется студенту, если он полностью понял текст, но многократно обращался к словарю.

Оценка «3» ставится, если студент понял текст не полностью, не владеет приемами его смысловой переработки.

Оценка «2» ставится в том случае, когда текст студентом не понят. Он с трудом может найти незнакомые слова в словаре.

Чтение с нахождением интересующей или нужной информации (просмотровое)

Оценка «5» ставится студенту, если он может достаточно быстро просмотреть несложный оригинальный текст (типа расписания поездов, меню, программы телепередач) или несколько небольших текстов и выбрать правильно запрашиваемую информацию.

Оценка «4» ставится студенту при достаточно быстром просмотре текста, но при этом он находит только примерно 2/3 заданной информации.

Оценка «3» выставляется, если студенту находит в данном тексте (или данных текстах) примерно 1/3 заданной информации.

Оценка «2» выставляется в том случае, если студент практически не ориентируется в тексте.

Критерии оценивания письменной речи

Оценка «5» Коммуникативная задача решена, соблюдены основные правила оформления текста, очень незначительное количество орфографических и лексико-грамматических погрешностей. Логичное и последовательное изложение материала с делением текста на абзацы. Правильное использование различных средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Студент показал знание большого запаса лексики и успешно использовал ее с учетом норм иностранного языка. Практически нет ошибок. Соблюдается правильный порядок слов. При использовании более сложных конструкций допустимо небольшое количество ошибок, которые не нарушают понимание текста. Почти нет орфографических ошибок. Соблюдается деление текста на предложения. Имеющиеся неточности не мешают пониманию текста.

Оценка «4» Коммуникативная задача решена, но лексико-грамматические погрешности, в том числе выходящих за базовый уровень, препятствуют пониманию. Мысли изложены в основном логично. Допустимы отдельные недостатки при делении текста на абзацы и при использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста или в формате письма. Студент использовал достаточный объем лексики, допуская отдельные неточности в употреблении слов или ограниченный запас слов, но эффективно и правильно, с учетом норм иностранного языка. В работе имеется ряд грамматических ошибок, не препятствующих пониманию текста. Допустимо несколько орфографических ошибок, которые не затрудняют понимание текста.

Оценка «3» Коммуникативная задача решена, но языковые погрешности, в том числе при применении языковых средств, составляющих базовый уровень, препятствуют пониманию текста. Мысли не всегда изложены логично. Деление текста на абзацы недостаточно последовательно или вообще отсутствует. Ошибки в использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Много ошибок в формате письма. Студент использовал ограниченный запас слов, не всегда соблюдая нормы иностранного языка. В работе либо часто встречаются грамматические ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но так серьезны, что затрудняют понимание текста. Имеются многие ошибки, орфографические и пунктуационные, некоторые из них могут приводить к непониманию текста.

Оценка «2» Коммуникативная задача не решена. Отсутствует логика в построении высказывания. Не используются средства передачи логической связи между частями текста. Формат письма не соблюдается. Студент не смог правильно использовать свой лексический запас для выражения своих мыслей или не обладает необходимым запасом слов. Грамматические правила не соблюдаются. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ УСТНОГО ВЫСКАЗЫВАНИЯ

Баллы	Решение коммуникативной задачи (СОДЕРЖАНИЕ)	ОРГАНИЗАЦИЯ текста	Лексика	Грамматика	Орфография и пунктуация
3	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание логично: средства логической связи выбраны правильно; текст разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики. (1-2 ошибки)	Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Практически отсутствуют ошибки. (1-2 ошибки)	
2	Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилевого оформления речи; в основном соблюдены принятые в языке нормы вежливости	Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения формата высказывания	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов либо словарный запас ограничен. Но лексика использована правильно (3-7 ошибок)	Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста (3-7 ошибок)	Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением (1-2 ошибки)
1	Задание выполнено не полностью: содержание не отражает все аспекты, указанные в задании; часто встречаются нарушения стилевого оформления; в основном не соблюдаются	Высказывание не всегда логично: имеются недостатки или ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы нелогично или отсутствует; имеются многочисленные	Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из которых могут затруднять	Либо часто встречаются элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста (8-12 ошибок)	Имеется ряд орфографических или пунктуационных ошибок, которые значительно затрудняют понимание текста (3-10 ошибок)

	принятые в языке нормы вежливости	ошибки в формате высказывания	понимание текста		
0	Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, или не соответствует требуемому объему (200- 250 слов) Примечание: минимальное количество слов – 180, максимальное 275. Если в сочинении 179 слов – «0» за содержание, если слов более 276, то проверяется только 250 слов от начала.	Отсутствует логика в построении высказывания; формат высказывания не соблюдается	Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу (нельзя ставить, если нет «0» за содержание)	Грамматические правила не соблюдаются (более 12 ошибок)	Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются Более 10 ошибок

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Понятие презентации

Слово «презентация» в переводе с английского языка означает «представление», «показ», т.е. презентация – это красивый, наглядный показ какой-либо информации.

Компьютерная презентация состоит из отдельных кадров, которые называются слайдами. На каждом слайде можно поместить произвольную текстовую, графическую и аудио информацию, а также видеоклипы. Объекты на слайде могут быть анимированы. При показе презентации человек просто щелкает мышью. Щелчок – и один слайд сменяется другим. Презентацию можно показывать прямо на компьютере или выводить на большой экран через мультимедийный проектор.

Для создания компьютерных презентаций предназначены специальные программы. Одна из самых популярных программ – PowerPoint, которая входит в состав пакета Microsoft Office.

Создание презентации

В настоящее время презентации, как правило, создают не для просмотра на компьютере, а для показа в аудитории, зале на большом экране через проектор. На экран падает свет от ламп, люди могут сидеть далеко от экрана – все это накладывает на оформление презентаций определенные требования и ограничения:

1. «Светлый фон – темный шрифт, темный фон – светлый шрифт». Хорошо сочетаются: белый фон и черный, синий, красный цвета шрифта; синий фон в сочетании с белым и желтым шрифтом. Предпочтительнее использовать светлый фон и темный шрифт (а не наоборот).
2. Недопустимо использовать, например, белый фон и желтый шрифт, зеленый фон и светло-зеленый шрифт, т.к. на экране текст будет не виден. Не сочетаются синий и красный цвета, т.е. на слайде синего цвета недопустимо использовать красные заголовки и текст. Не приветствуется черный фон в сочетании со светлым шрифтом.
3. Если презентация предназначена для показа в небольшой аудитории, то размер шрифта основного текста должен быть не меньше 18 пт, заголовки – 20 пт и больше. Если презентация предназначена для показа в большом зале – размер шрифта основного текста 28-32 пт, заголовки

– 36 пт и более (для шрифта Arial). Если текст не помещается на одном слайде, разбейте его на фрагменты и разместите на нескольких слайдах.

4. Презентация не должна состоять из слайдов, целиком заполненных текстом. Допустимо использовать несколько слайдов со сплошным текстом (особенно в деловых презентациях), но не более 2-3 подряд.

5. Не перегружайте презентацию анимацией, не используйте слишком много разных эффектов. Если слайды однотипные, применяйте к похожим объектам одинаковые эффекты. Анимация не должна быть слишком медленной, иначе слушатели потеряют интерес к тому, что должно появиться на экране.

6. Новые анимированные объекты не должны появляться поверх уже имеющихся на слайде, например, заголовок не должен выезжать поверх картинки.

7. При оформлении слайдов учитывайте, что шрифты с засечками зрительно выглядят меньше (Times New Roman), чем шрифты без засечек (Arial).

8. Фотографии и картинки должны быть достаточно крупными и четкими (лучше с цифровой камеры).

ТРЕБОВАНИЯ ПО СОЗДАНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. Размер презентации – не более 30 слайдов.

2. В презентации должна быть отражена информация изучаемых тем:

Также может присутствовать и другая информация, отвечающая теме презентации.

3. Презентация должна иметь образовательную ценность, воспитательное значение, отвечать заявленной теме конкурса, носить исследовательский характер, высокий уровень технического исполнения (размещение информации на слайде, цветовая палитра, анимационные эффекты, музыкальное и звуковое сопровождение, видео-фрагменты и др.)

Время

Количество слайдов примерно соответствует длине доклада в минутах. Если у вас слайдов намного больше, чем времени, то вы просто не успеете показать все слайды, либо будете показывать их слишком быстро и аудитория не поймет доклада. Если у вас слайдов слишком мало, то это означает, что вы неэффективно их используете.

Чаще всего времени не хватает.

Лучше рассказать полностью об одной теме, чем не успеть рассказать о двух. Вне зависимости от степени важности второй темы.

Доклад

Повествование должно быть последовательным и логичным.

Возврат к старому слайду — зачастую не удачное решение.

Доклад следует делить на разделы.

Если доклад длится более 15-20 минут, следует перед каждым разделом давать его краткий план.

В каждом разделе не должно быть более 4-5 параграфов (иначе к тому времени, как вы дойдете до последнего параграфа, аудитория успеет забыть план этого раздела).

Названия разделов и параграфов должны быть краткими и ёмкими.

Начинайте доклад с пояснения, о чем вы будете рассказывать.

Завершайте свой доклад обобщением уже сказанных основных тезисов в более короткой и понятной форме. Люди наиболее внимательны в начале и конце доклада. Итоги — это ваш второй шанс донести главную мысль до слушателя.

Слайд

Каждый слайд должен иметь заголовок.

На каждом слайде в верхнем колонтитуле должно быть название конференции и название доклада. В нижнем колонтитуле — автор и номер страницы.

Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный. Обычно, в слайде должно быть от 20 до 40 слов. Разумный максимум — 80 слов.

Делайте слайд проще. У аудитории всего около 50 секунд на его восприятие.

Не стоит переоценивать аудиторию. Делайте доклад более доступным.

Не показывайте в слайдах то, о чем не будете рассказывать.

Избегайте сплошной текст. Лучше используйте нумерованные и маркированные списки.

Не используйте уровень вложения в списках глубже двух. Лучше используйте схемы и диаграммы.

Используйте краткие предложения или фразы.

Не переносите слова.

Шрифты

Используйте не более двух шрифтов (один для заголовков, один для текста).

Не используйте для заголовков и текста похожие шрифты.

Не используйте для основного текста и заголовков декоративные, рукописные, готические, моноширинные шрифты.

Шрифт в схемах и диаграммах должен совпадать с основным шрифтом текста.

Размер шрифта стоит выбирать так, чтобы на слайде умещалось около 10-15 строк, не более.

Для смыслового выделения текста используйте цвет или полужирную интенсивность.

Цвета

Аккуратно используйте цвета. Для добавления каждого нового цвета у вас должна быть веская причина.

Будьте осторожны в использовании светлых цветов на белом фоне, *особенно* зеленого. То, что хорошо выглядит у вас на мониторе, плохо выглядит при докладе, поскольку мониторы, проекторы и принтеры по-разному представляют цвета. Используйте темные, насыщенные цвета, если у вас светлый фон.

Используйте контрастные цвета. Нормальный текст должен быть черным на белом фоне, или как минимум, чем-то темным на чём-то очень светлом. *Никогда* не используйте такие сочетания как «светло-зеленый текст на не-слишком-темно-зеленом фоне».

Тени уменьшают четкость без увеличения информативности. Не используйте тени только потому что это выглядит «красивей».

Инверсные цвета (светлый текст на темном фоне) могут стать проблемой в светлых (не затемненных) помещениях. Инверсные цвета также тяжелее воспроизводятся в раздаточном материале и на прозрачках.

Графика

Графика чаще всего раскрывает концепции или идеи гораздо эффективнее текста: одна картинка может сказать больше тысячи слов (бывает и наоборот — одно слово может сказать больше тысячи картин).

Если есть возможность — вставляйте картинки в каждый слайд. Визуализация сильно помогает аудитории.

Помещайте картинки левее текста: мы читаем слева-на-право, так что смотрим вначале на левую сторону слайда.

Графика должна иметь ту же самую типографику, что и основной текст: шрифты, начертание.

Фотографии вполне могут быть полноцветными, а векторная графика (диаграммы, схемы, графики) должны соответствовать основной цветовой схеме (например, черный — обычные линии, красный — выделенные части, зеленый — примеры, синий — структура).

Как и в случае текста, вы должны объяснить все элементы графики.

Анимация и переходы

Используйте анимацию для пояснения динамики системы алгоритмов и т.д.

Не используйте анимацию для привлечения внимания аудитории.

Не используйте эффекты смены слайдов, как например «диссоциация», если только у вас нет на это веских причин.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бочкарева Т.С. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку/ Бочкарева Т.С., Чапалда К.Г.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 99 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30100.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Зарицкая Л.А. Английский язык для архитектора и градостроителя [Электронный ресурс]: учебное пособие по английскому языку/ Зарицкая Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013.— 116 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30050.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Глахов Н.Немецко-русский и русско-немецкий словарь,Мартин,2014
4. Карпова Т.А.Английский язык для колледжей, кнорус, 2013
5. Агабекян И.П. Английский язык, Феникс, 2015

Интернет-ресурсы

1. Языковой портал. Форма доступа: <http://www.all-abc.ru>
2. Молодежные СМИ. Форма доступа: <http://www.jugendmedien.de>
3. Калейдоскоп. Форма доступа: <http://www.kaleidos.de>
4. Тексты для обучению чтению и говорению на немецком языке. Форма доступа: <http://www.to4ka-treff.de>
5. Метод чтения Ильи Франка. Форма доступа: <http://www.franklang.ru/>