

*Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»*

*ЛЕСОСИБИРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ –
филиал Сибирского федерального университета*

Методические материалы

по дисциплине Б1.Б.3 Иностранный язык

Специальность 44.05.01 Педагогика и психология девиантного поведения

Специализация 44.05.01.01 Психолого-педагогическое сопровождение детей
и подростков группы риска

Лесосибирск 2017

Введение

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы представляют собой комплекс разъяснений и указаний, позволяющих студенту наилучшим образом организовать процесс изучения иностранного языка. Обучение иностранному языку должно подготовить будущего бакалавра к самостоятельной работе с различными источниками информации на иностранном языке.

Самостоятельная работа студентов (индивидуальная, групповая, коллективная) является важной частью в рамках данного курса. Самостоятельная работа студентов осуществляется под руководством преподавателя и протекает в форме делового взаимодействия: студент получает непосредственные указания, рекомендации преподавателя об организации самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию управления через учет, контроль и коррекцию ошибочных действий.

Содержание самостоятельной работы студентов имеет двуединый характер. С одной стороны, это совокупность учебных и практических заданий, которые должен выполнить студент в процессе обучения. С другой стороны, это способ деятельности студента по выполнению соответствующего учебного теоретического или практического задания. Свое внешнее выражение содержание самостоятельной работы студентов находит во всех организационных формах учебной внеаудиторной деятельности, в ходе самостоятельного выполнения различных заданий. Функциональное предназначение самостоятельной работы студентов в процессе практических занятий по овладению специальными знаниями заключается в самостоятельном прочтении, просмотре, прослушивании, конспектировании, осмыслении, запоминании и воспроизведении определенной информации.

Студентам предлагаются следующие формы самостоятельной работы: самостоятельная домашняя работа; самостоятельная работа (индивидуальная) с использованием Интернет-технологий; индивидуальная и групповая творческая работа (ролевые игры, проекты); выполнение заданий по пройденным грамматическим темам с использованием справочной литературы; письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации в зависимости от нозологии:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушением слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению учебной дисциплины, прежде всего обучающиеся должны ознакомиться с учебной программой дисциплины. Электронный вариант рабочей программы размещен на сайте ЛПИ-филиала СФУ.

Обучающиеся должны иметь четкое представление о:

- перечне и содержании компетенций, на формирование которых направлена дисциплина;
- основных целях и задачах дисциплины;
- планируемых результатах, представленных в виде знаний, умений и навыков, которые должны быть сформированы в процессе изучения дисциплины;
- количестве часов, предусмотренных учебным планом на изучение дисциплины, форму промежуточной аттестации;
- количестве часов, отведенных на аудиторские занятия и на самостоятельную работу;
- формах аудиторных занятий и самостоятельной работы;
- структуре дисциплины, основных разделах и темах;
- системе оценивания ваших учебных достижений;
- учебно-методическом и информационном обеспечении дисциплины.

Основными формами аудиторных занятий по дисциплине являются практические занятия.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

Условием допуска студента к зачету является выполнение рекомендуемых заданий и их своевременная сдача на проверку преподавателю.

Методические материалы для обучающихся по подготовке к практическим занятиям

Рекомендации по организации работы с аудиотекстом

Вся работа с аудиотекстом состоит из трёх этапов: предтекстового, текстового, послетекстового.

Основное назначение *предтекстового этапа* – снятие языковых трудностей. Этап включает следующие задания:

1. Прослушайте текст.
2. Проанализируйте значение отдельных слов и фраз.
3. Переведите наиболее трудные предложения.
4. Выполните тренировочные упражнения на базе текста.

Текстовый этап включает прослушивание всего текста и поочерёдно отдельных абзацев, смысловых блоков.

В процессе многократного прослушивания текста выполните следующие упражнения:

1. Подберите к абзацам заглавия.
2. Перефразируйте отдельные предложения.
3. Ответьте на вопросы.
4. Найдите с опорой на русский эквивалент иноязычные фрагменты текста.
5. Прослушайте текст повторно.
6. Проанализируйте употребление языковых средств.

Послетекстовый этап включает следующие задания:

1. Составьте план пересказа.
2. Перескажите текст.
3. Составьте рассказ по аналогии.
4. Составьте ситуации к тексту.

Рекомендации по организации работы с грамматическим материалом

1. Проработайте теоретический материал по теме в учебном пособии.
2. Выделите главные признаки изучаемого грамматического явления. Запишите их в тетрадь. Запомните!
3. Выполните тренировочные упражнения на закрепление изученной темы, придерживаясь следующей последовательности:
 - образование грамматического явления;
 - употребление грамматического явления;
 - перевод с английского на русский и с русского на английский;
 - определение грамматического явления в тексте;
 - проверка усвоения грамматического материала по тесту.

Обзорная таблица

Видовременные формы английского глагола в действительном залоге

	Simple	Progressive	Perfect	Perfect Progressive
	Констатация факта	Процесс	Завершенность	Процесс уже в течение некоторого периода времени
	V, V-s I write Я пишу (часто)	am is } V-ing are I am writing Я пишу (сейчас)	have has } V-3, ed I have written. Я написал (сегодня, уже, только что)	Have has } been V-ing I have been writing. Я пишу (уже час, с 2 часов)
Past	V-ed, V-2 I wrote Я (на)писал (вчера, 2 дня тому назад)	was were } V-ing I was writing. Я писал (вчера в 3 часа, когда он вошел)	had V-3 I had written. Я написал (вчера к 3 часам, до того как он пришёл)	had been V-ing I had been writing. Я писал (уже 2 часа, когда он пришёл)
	Will(shall) V I will(shall) write. Я напишу, (буду писать) завтра.	Will (shall) be V-ing I will(shall) be writing. Я буду писать (завтра в 3 часа)	Will(shall) have V-3 I will(shall) have written. Я напишу (завтра к 3 часам, до того как он придёт)	Will(shall) have been V-ing I will(shall) have been writing Я буду писать (завтра уже 3 часа, когда он придёт)

Образование времен страдательного залога

	SIMPLE (INDEFINITE)	CONTINUOUS (PROGRESSIVE)	PERFECT
PRESENT	I am invited	I am being invited	I have been invited
PAST	I was invited	I was being invited	I had been invited
FUTURE	I will be invited	не существует	I will have been invited

Рекомендации по организации работы с лексическим материалом

1. Следует учитывать, что опора на словообразовательный признак и знание словообразовательных элементов служит:

- для расширения словарного запаса;
- для определения части речи по морфологическому признаку;
- для определения рода имени существительного;
- для определения значения слова;
- для умения самим образовывать новые слова;
- для развития языковой догадки.

2. Важную роль в овладении иностранным языком имеет развитие языковой догадки, которая помогает понять значение слова, пользуясь следующими приемами:

- определение значения слова из контекста;
- сходство слов со словами родного языка;
- знание значения корня или однокоренных слов;
- знание значения словообразовательных элементов;
- разложение сложных существительных на составные компоненты;
- привлечение своих знаний из различных областей.

3. Особое внимание следует обращать на интернациональную лексику. Знание этой лексики не только способствует развитию языковой догадки, увеличивает словарный запас, но и расширяет кругозор, повышает общую культуру.

4. Полезно запоминать не отдельные слова, а словосочетания, выражения или целые фразы. Это позволит Вам быстрее подбирать нужные слова, строить предложения, использовать их в новом контексте.

5. Расширению словарного запаса может помочь запоминание новых слов по карточкам, что позволит учить слова в свободное время. На одной стороне карточки пишется слово или словосочетание на иностранном языке, на обратной стороне – перевод. С карточками следует работать до тех пор, пока Вы не сможете быстро воспроизводить изучаемую лексику как с одной стороны карточки (английский вариант), так и с другой (русский вариант). Целесообразно составить тематическую или поурочную картотеку изучаемой лексики. Время от времени желательно проверять знание слов, выученных по карточкам.

Рекомендации по организации работы со словарями. Типы словарей

Из всех типов словарей наиболее необходимым для изучающих иностранный язык является **д в у я з ы ч н ы й** переводной словарь – англо-русский и русско-английский. Наиболее полные, точные и полезные словари – те, которые выдержали уже не один десяток изданий: Англо-русский словарь под ред. В. К. Мюллера и Русско-английский словарь под ред. А. И. Смирницкого. Именно на их базе создан электронный словарь LINGVO (основной). Еще в 70-е годы прошлого века вышло первое издание двухтомного Большого англо-русского словаря под ред. И. Р. Гальперина. Затем вышел большой словарь под ред. Ю. Д. Апресяна. Эти большие словари могут пригодиться, если нет под рукой одного или нескольких специализированных словарей, и большой словарь как бы заключает несколько в одном.

Второй тип словарей – это **о т р а с л е в ы е** словари, например, математический, медицинский, экономический, юридический и т. п. Их электронные аналоги имеются в пакете программ LINGVO и в электронном переводчике PROMT. Существуют специализированные издания, например, словари сокращений, слэнга, новых слов и т. п. словари синонимов по-

другому называются тезаурусами. Существуют как бумажные, так и электронные тезаурусы, например, Collins. Самый доступный электронный тезаурус (русский и английский) встроен в текстовый редактор WORD. Выделив слово и нажав кнопку, можно выбрать синоним и вставить его в текст.

Третий тип – толковые «англо-английские» словари. Можно выделить два основных подтипа: учебные и энциклопедические.

Начинающим лучше выбрать словари для начального уровня. Издательства Oxford University Press, Cambridge University Press, Macmillan, Longman, Collins описывают прежде всего британский вариант английского языка, Webster – самое известное издательство американских словарей. В некоторых словарях (Macmillan, Longman Dictionary of the English Language and Culture) даются основные лингвострановедческие сведения. Изданы и специальные лингвострановедческие словари. Самый полный фразеологический словарь английского языка составлен А. В. Куниным.

Словари отличаются между собой тем, сколько значений они выделяют у одного слова, рассматривают ли они одинаковые слова как омонимы или как разные значения одного слова. Нужно внимательно прочитать всю словарную статью и определить, какое значение слова подходит по контексту. Например, русское слово «образование» имеет несколько значений. Фразу «начальное образование» следует переводить *primary education*, «образование слов» – *word building*, «образование нового отдела» – *formation of new division*. Одна из главных ошибок при переводе – буквализм. «Детективный роман» – не *detective novel*, а *mystery novel*. Существует немало слов, которые называют «ложными друзьями переводчика». Например, troops – не «трупы», а «войска», corpse – не «корпус», а «труп».

Рекомендации по организации работы с электронными ресурсами

Все современные словари имеют электронные варианты. Они существуют как в off-line версиях на компакт-дисках, так и в режиме on line. On-line версии, как правило, менее полные, в них нет некоторых опций (например, расширенного поиска и др.). Тем не менее, и они могут быть подспорьем, особенно если доступ в сеть бесплатный. Вот некоторые адреса:

<http://www.lingvo.ru/lingvo/index.asp> – сайт электронного словаря LINGVO.

<http://www.translate.ru/rus/> – сайт электронного переводчика PROMT. Следует учитывать, что электронный перевод всегда требует более или менее значительного редактирования.

<http://britannica.com/> – сайт Британской энциклопедии.

<http://www.americana.ru> – сайт лингвострановедческого словаря «Американа».

Рекомендации по организации работы с текстами для чтения

Чтобы научиться понимать и переводить иноязычный текст, необходимо в первую очередь научиться выделять и понимать содержание на уровне *текста, абзаца и предложения*, а также дифференцировать основную и второстепенную информацию.

Основные признаки текста: 1) *связность*; 2) *тематичность* (все предложения объединены какой-либо одной темой); 3) *цельность* (использование средств связи между предложениями).

Тема текста. Текст представляет собой сложное суждение, в котором есть текстовый субъект (о чем говорится в тексте?) и текстовый предикат (что говорится в тексте?).

Текстовым ***субъектом*** является тема текста, которая находит словесное выражение чаще всего в заголовке или в самом начале текста.

Текстовый ***предикат*** представляет собой группу суждений, раскрывающих тему текста, т. е. сам текст.

Главное содержание текста. Понять содержание текста – значит уяснить его тему и идею.

Тема текста – это предмет данного описания, т. е. предмет, явление, событие, о которых идет речь в тексте.

Идея текста – это главная мысль о данном предмете, авторское отношение к описываемому предмету. Идея текста – это вывод, к которому должен прийти читающий после ознакомления с содержанием текста.

Тема часто сообщается в заголовке или в первом предложении текста. Понять идею можно лишь после прочтения всего текста. Иногда она не имеет словесного выражения, тогда читающий должен сам сделать определенные выводы.

Основное содержание текста. Для этой цели выделяются элементы, в которых заключена основная смысловая информация текста. Они называются “ключевыми фрагментами” (слово, словосочетание, предложение, группа предложений). Каждый абзац имеет ключевое предложение – “абзацную фразу”, если их объединить, то можно получить основное содержание текста.

Ключевое предложение может находиться: а) в верхней части абзаца (*дедуктивная* структура – изложение мысли от общего к частному); б) в нижней части абзаца (*индуктивная* структура – изложение мысли от частного к общему); в) в верхней и в нижней части (*рамочная* логическая структура).

Другие предложения текста представляют собой способ логического развития мысли в абзаце.

Формы передачи информации. Существуют следующие формы передачи информации: *сообщение, описание, повествование и рассуждение*. Так, ядро самого простого типа информации – сообщения – составляют ответы на следующие вопросы: кто, что, когда, где, как, почему.

В текстах психолого-педагогического профиля преобладает тип информации о ситуации или положении дел, а также комбинированный тип

информации (сообщение, передача высказывания, информация о событии или факте, о ситуации или положении дел, рассуждение).

Основные виды текстов для чтения

- 1) учебный;
- 2) художественный (*story* – рассказ, *play* – пьеса, *novel* – роман);
- 3) научный и научно-популярный (*research work* – научный труд, *theses* – диссертация; *monograph* – монография; *reference* – статья из справочной литературы; *article* – журнальная статья; *notes* – сообщение).

Чтение с полным пониманием прочитанного

Цель – полностью понять содержание текста, выделить главную информацию, передать содержание, оценить его, сравнить с уже известным ранее.

Алгоритм

1. Перед чтением спрогнозируйте по заголовку содержание текста.
2. Читайте текст с полным пониманием, т. е. старайтесь как можно точнее понять содержание и смысл читаемого. При этом догадаться о значении слов вам помогут:
 - понятое содержание может подсказать значение незнакомого слова;
 - сходство слов со словами родного языка;
 - значение однокоренных слов;
 - разложение сложных существительных на составные компоненты;
 - использование словаря.
3. Проверьте, насколько хорошо Вы поняли содержание и смысл текста. Для этого необходимо:
 - ответить на вопросы к тексту, позволяющие выделить детали;
 - самостоятельно поставить вопросы к тексту;
 - составить развернутый план прочитанного.
4. Для подготовки *пересказа* текста необходимо:
 - найти в тексте и выписать основные ключевые слова и выражения;
 - составить последовательность фактов и событий;
 - изложить содержание текста с опорой на ключевые слова и выражения.
5. Для *характеристики* какого-либо объекта текста необходимо:
 - определить объект характеристики;
 - выписать слова и выражения, относящиеся к определяемому объекту;
 - описать объект;
 - высказать свое мнение о нем.
6. Для подготовки *высказывания* по проблеме текста следует:
 - определить исходный тезис;
 - определить основной материал для аргументирования;
 - выписать ключевые слова и словосочетания;
 - аргументировать тезис;
 - привести примеры.
7. Для *обсуждения проблемы* текста следует:

- выделить предмет обсуждения;
 - выделить информацию о предмете;
 - выписать ключевые слова и словосочетания;
 - выразить свое отношение к предмету;
 - аргументировать свою точку зрения.
8. Для *реферирования* текста необходимо:
- зафиксировать основные опорные пункты;
 - распределить информацию по степени важности.
9. Для *аннотирования* текста следует:
- зафиксировать тему и главную мысль; выразить свое отношение к прочитанному.

Чтение с пониманием основного содержания

Цель – получить общую информацию о содержании текста, выделить главную мысль, высказать свое отношение к прочитанному.

Алгоритм

1. Перед чтением спрогнозируйте по заголовку содержание текста.
2. Читайте текст с пониманием основного содержания, то есть:
 - сконцентрируйтесь на основных фактах текста, опуская второстепенную информацию;
 - старайтесь охватить взглядом все предложение или его часть;
 - старайтесь догадаться о значении незнакомых слов или обратитесь к словарю;
 - во время чтения подчеркивайте или выписывайте словосочетания и предложения, несущие основную информацию.
3. Проверьте, поняли ли Вы основные факты текста, определите его основную мысль. Для этого необходимо:
 - выбрать заголовок из предлагаемых вариантов или сформулировать самому;
 - разделить текст на смысловые отрезки;
 - ответить на вопросы, выделяющие основную информацию.
4. Для подготовки высказывания следует:
 - сформулировать главную мысль текста;
 - сказать, что Вы узнали нового;
 - кратко изложить основные идеи текста;
 - высказаться по проблеме текста.
5. Определите основное настроение текста: лирическое, драматическое, трагическое, веселое, оптимистическое, пессимистическое, мелодраматическое, сентиментальное, эмоциональное, неэмоциональное, мрачное, саркастическое.
6. Разделите текст на логически завершённые части и озаглавьте их.
7. Определите структуру текста: 1) введение; 2) завязка; 3) кульминация; 4) развязка.

Рекомендуемые клише для анализа текста на английском языке

The article is devoted to ... – Статья посвящена ...

The story represents the conflict between ... – В рассказе представлен конфликт между ...

The basic theme of the story is ... – Основная тема рассказа ...

The problem raised by the author is ... – Проблема, поднятая автором ...

The main problem may be formulated in the following way: ... – Главную проблему можно сформулировать как ...

In the story the writer dwells upon (raises, touches upon) the problem of ... – В рассказе писатель затрагивает проблему ...

The idea is revealed in the final passage (in the episode where, in concluding sentence) ... – Идея раскрывается в последнем эпизоде ...

The main idea conveyed by the author is ... – Главная идея автора ...

The general mood of the text is ... – основное настроение текста ...

The extract may be divided into (split into, falls into) 3 logically complete parts. – Отрывок можно разделить на три логически законченные части.

They can be entitled as ... – Их можно озаглавить ...

The narration is done in the 1st (the 3rd) person. – Повествование ведётся от третьего лица.

Рекомендации для написания резюме и различных писем

Resume

Personal information	Name: Viktoria Savina Address: 33716, Saint-Petersburg, Russia Bogatyrskiy avenue 53/3, app. 160 Phone: +8-812-100-38-94 E-mail: savina_vik@gmail.com Date of birth: 16 August 1994 Age: 20 Marital status: Single Nationality: Russian
Objective	To provide advanced administrative services for your company, carry out office management and information management tasks as an Executive Secretary
Education	2012 — present time Teacher of History and Social Studies, Historical Department, 2 nd year study, Moscow State University, Russia 2002 — 2012 Secondary school № 1, Saint-Petersburg, Russia
Work Experience	May 2013 – September 2013 Receptionist (LLC) “Tradecontact”, Moscow, Russia
Skills	Responsibilities: answer calls; negotiations arrangement; office work; business documentary; advertising. Computer skills: Microsoft Office (Word, Excel), 1C, Outlook Express Languages: Russian — native English — working knowledge French — basic knowledge

Driving Licence: Category B

References Letter of Reference is available upon request from:
Irina A.Morozova, Executive Director (LLC) "Tradecontact",
Chkalov st., 7/2b,
Moscow, Russia
Phone: +7(490) 111-56-31
E-mail: tele_most@mail.ru

Writing application letter

Structure of the letter

Paragraph 1 It should state clearly **why** you are writing and **where** you saw the job advertised.

- 1. I would like to apply for the post of ... as advertised in today's issue of..*
- 2. With reference to your advertisement in ... on ..., I am writing to apply for the position of ...*

Paragraph 2 It should give a little information about your qualifications and experience. Make sure the information you give is relevant to the job that you are applying for.

- 1. As you can see from my enclosed CV, I have worked in my present position for five years. During this time I have gained invaluable experience in ...*
- 2. I am currently a student at TPU studying I am due to graduate in..... Although I have been studying full time, I have had a number of summer jobs which have helped me to gain experience in ...*
- 3. My experience over the past two years has been at the managerial level, where I have had responsibility for ...*

Paragraph 3 It should say **why** you believe you are suited to the job and **what** you can offer the company. Those currently employed can state the reason for wishing to change their present job. However, you should not sound critical of your present employer.

- 1. I am currently working as a receptionist in ...The reason for my seeking a new position is that I wish to pursue a secretarial career. Unfortunately, there are no openings for advancement in my present employment.*
- 2. For the last two years I have been working as a receptionist in ...Unfortunately the company is moving its main offices overseas and I have therefore decided to look for a new position. I believe that the experience I have gained in ... has given me the qualities you are looking for ...*
- 3. I believe I would be an asset to your company. I will be able to bring with me my experience of ... which I believe would be useful in this position...*
- 4. I feel that my ability to ... will help/enable me to ...*

Paragraph 4 It should tell the reader **when** you are available for an interview and **how** to contact you.

- 1. I would like to have the opportunity to talk to you further about my application. I am available for interview at any time and I can be contacted at/on ...*
- 2. I am available for an interview at any time but would appreciate two days notice. I can be contacted on/at ...*

I look forward to hearing from/meeting you soon.

3. As requested in the advertisement, I enclose a copy of my resume together with a recent photograph.

I look forward to meeting with you to discuss my application further. I am available ... and can be contacted on/at ...

Структура **неофициального письма** на английском языке может быть представлена следующим образом:

1. Имя/ фамилия отправителя, номер квартиры/ дома, название улицы, город, штат/ район, почтовый индекс и страна отправителя
2. Месяц, число, год

3. Имя/ фамилия получателя, номер квартиры/ дома, название улицы, город, штат/ район, почтовый индекс и страна получателя

4. Дорогой Джон!

5. Я давно хотел тебе написать, но все не было времени.

6. _____

7. Итак, жду твоего ответа и желаю всего самого наилучшего.

8. Всегда твой

9. Юра

10. P. S. Да, забыл тебе сказать, что вчера встретил Веру.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Маньковская З. В. Английский язык: учебное пособие. – Москва: Инфра, 2017

2. Шевелева С. А. Английский для гуманитариев: Учебное пособие для вузов. – Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2015

3. Коваленко П. И. Английский для психологов. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2004

4. Английский язык для гуманитарных направлений бакалавриата: учеб. пособие / Е. В. Семенова, О. В. Вельзер, Я. Н. Казанцева, Г. К. Кеосиди, Н. В. Немчинова, Е. В. Петрова, М. Л. Ростова, А. В. Стриженко. – Красноярск : СФУ, 2012.

5. Английский язык для бакалавриата заочной формы обучения: учеб. пособие / Е. В. Семенова, Я. Н. Казанцева, Е. В. Петрова, М. Л. Ростова – Лесосибирск : ЛПИ – филиал СФУ, 2013. –132 с.

Разработчик:

ст.преп. каф. иностранных языков

М.Л.Ростова