

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АКБУЛАКСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**Методические рекомендации для студентов  
по выполнению практических и лабораторных работ  
ОУП.03 Иностранный язык (английский)**

(96 часов)

по специальности: 40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения: 3 года 10 месяцев

База обучения: основное общее образование

Акбулак, 2023 г.

Методические рекомендации по дисциплине ОУП.03 Иностранный язык  
(английский) разработаны на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413, с изменениями и дополнениями от: 29.12.2014г., 31.12.2015г., 29.06.2017г.);

- Примерной основной общеобразовательной программы среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016 г. № 2/16-з).

- Рабочей программы учебной дисциплины «Английский язык» утвержденной директором ГАПОУ «АПТ» Симаковой Е.В.  
для профессии 40.02.04 Юриспруденция

Организация-разработчик: ГАПОУ «АПТ»

Разработчик: Исакова Аягоз Исаковна, преподаватель высшей квалификационной категории

## Содержание.

Пояснительная записка.....	4
Структура и содержание учебной дисциплины «Английский язык».....	5
Перечень вопросов (тематика практических занятий), к которым составлены методические рекомендации.....	5
Методические рекомендации по выполнению практических работ №1.....	7
Методические рекомендации по выполнению практических работ №2, №3, №4.....	9
Методические рекомендации по выполнению практических работ № 5, №6, №7, № 8, №9, №10.....	11
Методические рекомендации по выполнению практических работ № 11, №12.....	12
Методические рекомендации по выполнению практических работ № 13, № 14.....	14
Методические рекомендации по выполнению практических работ № 15, №16.....	16
Методические рекомендации по выполнению практических работ № 17.....	18
Методические рекомендации по выполнению практических работ № 18.....	20
Методические рекомендации по выполнению практических работ № 19.....	22
Методические рекомендации по выполнению практических работ № 20, №21, № 22, №23, №24-25, №26, №27, № 28, №29-30, №31-32.....	24
Список литературы.....	25

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

В век информационных технологий владение иностранными языками становится жизненно важным.

Изучение иностранного языка на базовом уровне среднего (полного) общего образования направлено на достижение следующих целей:

- дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной):

речевая компетенция - совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение;

языковая компетенция - овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;

социокультурная компетенция - увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;

компенсаторная компетенция - дальнейшее развитие умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;

учебно-познавательная компетенция - развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания;

- развитие и воспитание способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении их будущей профессии; социальной адаптации; формирование качеств гражданина и патриота.

Настоящие методические рекомендации по выполнению практических работ составлены согласно требованиям рабочей программы по дисциплине «Английский язык», разработанной в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования по специальности: 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» (по отраслям)

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Трудоемкость, ч.	
	1 Семестр	всего
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>96</b>	<b>96</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>96</b>	<b>96</b>
Урок	<b>62</b>	<b>64</b>
Контрольная работа	<b>1</b>	
Дифференцированный зачет	<b>1</b>	
лабораторно-практические занятия	<b>32</b>	<b>32</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачет</b>		

### Тематика практических занятий

№ п/п	Кол -во ч.	Наименование практической работы
1	1	<b>Практическая работа № 1</b> Правильное произношение ударных и безударных слогов и слов в предложениях
2	1	<b>Практическая работа № 2</b> Распознавание и употребление в речи наиболее распространенных фразовых глаголов.
3	1	<b>Практическая работа № 3</b> Определение принадлежности слов к частям речи по аффиксам
4	1	<b>Практическая работа № 4</b> Владение орфографическими навыками.
5	1	<b>Практическая работа 5</b> Определенный/ неопределенный/ нулевой артикль
6	1	<b>Практическая работа 6</b> Имена существительные в единственном числе и во множественном числе, образованные по правилу, и исключения. Исчисляемые и неисчисляемые существительные
7	1	<b>Практическая работа 7</b> Распознавание и употребление в устной и письменной коммуникации различных частей речи.
8	1	<b>Практическая работа 8</b> Распространенные и нераспространенные простые предложения
9	1	<b>Практическая работа № 9</b> Способы выражения косвенной речи
10	1	<b>Практическая работа № 10</b> Основные коммуникативные типы простого предложения - повествовательное, побудительное, вопросительное. Основные правила порядка слов в английском простом предложении
11	1	<b>Практическая работа № 11</b> Использование различных видов чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое, просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи.

12	1	<b>Практическая работа № 12</b> Умение отделять в прочитанных текстах главную информацию от второстепенной, выявлять наиболее значимые факты, выражать свое отношение к прочитанному
13	1	<b>Практическая работа № 13</b> Умение писать личное (электронное) письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе.
14	1	<b>Практическая работа № 14</b> Умение излагать факты, выражать свои суждения и чувства.
15	1	<b>Практическая работа № 15</b> Выборочное понимание деталей несложных аудио- и видеотекстов различных жанров монологического и диалогического характера.
16	1	<b>Практическая работа № 16</b> Полное и точное восприятие информации в распространенных коммуникативных ситуациях.
17	1	<b>Практическая работа № 17</b> Умение передавать основное содержание текстов.
18	1	<b>Практическая работа № 18</b> Умение описывать изображение без опоры и с опорой на ключевые слова/план/вопросы.
19	1	<b>Практическая работа № 19</b> Диалог/полилог в ситуациях официального общения, краткий комментарий точки зрения другого человека.
20	1	<b>Практическая работа № 20</b> Домашние обязанности.
21	1	<b>Практическая работа № 21</b> Покупки
22	1	<b>Практическая работа № 22</b> Посещение врача
23	1	<b>Практическая работа № 23</b> Экстремальные виды спорта.
24	2	<b>Практическая работа № 24-25</b> Знаменитые природные заповедники России и мира.
25	1	<b>Практическая работа № 26</b> Образовательные поездки
26	1	<b>Практическая работа № 27</b> Образование и профессии.
27	1	<b>Практическая работа № 28</b> Путешествие за рубежом.
28	2	<b>Практическая работа № 29-30</b> Выдающиеся деятели культуры и науки России и стран изучаемого языка.
29	2	<b>Практическая работа № 31-32</b> Иностранные языки в профессиональной деятельности и для повседневного общения.
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>		

## Методические рекомендации по выполнению практических работ №1

**Практическая работа № 1** Правильное произношение ударных и безударных слогов и слов в предложениях

**Цель практической работы:** формирование фонетических навыков, овладение слухопроизносительной стороной говорения и чтения: а) умениями слушать и слышать, развитие фонематического слуха; б) навыками произношения, т.е. доведенное до автоматизма владение артикуляторной базой иностранного языка, способами интонирования.

Правильное произношение - это сформированность навыков артикулирования звуков и звукосочетаний, владение интонацией, умение расставить ударение (в соответствии с нормами иностранного языка).

### Методическая типология звуков.

Учитывая влияние родного языка на произношение, звуки иностранного языка условно делятся на **три группы**.

а) **Звуки, близкие к звукам родного языка** по артикуляционным и акустическим свойствам: **английские [p, b, g, s, z, m и др.]**. При овладении указанными звуками действует перенос артикуляционного навыка из родного языка и длительной особой работы с ними не требуется.

б) **Звуки, отличающиеся от звуков родного языка существенными признаками: [t, l, h и др.]**. При восприятии и произнесении этих звуков особенно сильно действует интерференция и учащиеся произносят их как привычные звуки русского языка. Эта группа звуков требует особо пристального внимания со стороны преподавателя, так как овладение ими связано с частичной перестройкой артикуляционной базы. Звуки этой группы считаются наиболее трудными.

в) **Звуки, не имеющие аналогов в русском языке [r, y, ŋ, w и др.]**

Существуют 3 основные группы фонем:

совпадающие,

сходные (частично совпадающие).

несовпадающие

Вторая группа звуков считается наиболее сложной, так как легче научить новому звуку, чем исправить поставленное положение.

Интонация английского языка отличается от русской. Две основные речевые мелодии, два тона: *нисходящий* и *восходящий*. *Нисходящий* тон выражает законченность высказывания, категоричность. Поэтому *утвердительные* предложения произносятся с нисходящим тоном. Нисходящий тон употребляется в *повелительном* и *повествовательном* предложениях. Однако падение тона в английском языке резче и глубже, чем в русском языке.

▪ При утверждении: I like ↘reading books. — Я люблю читать книги.

В *специальном вопросе:* ↘Where are you? — Где ты?

- В *восклицательном предложении*: How \interesting! — Как интересно!
- Во *второй части альтернативного вопроса*: Is it /Mary or \Sarah? — Это Мэри или Сара?
- В *разделительном вопросе*, если вы знаете на него ответ и просто уточняете информацию: You haven't bought any meat, \have you? — Ты не купил мясо, не так ли?

*Повышение тона* в английском языке. В английском языке собеседники повышают тон, когда демонстрируют заинтересованность, недоверие, скептическое отношение или вежливость. При этом, чтобы передать смысл и чувства, носители не меняют интенсивность голоса, а используют восходящую и нисходящую интонации.

Рассмотрим ситуации, в которых иностранцы используют *восходящую интонацию*:

- В *закрытых вопросах*, на которые отвечают «да» или «нет»: Do you like reading /books? — Ты любишь читать книги?
- В *начале альтернативного вопроса*: Do you /work or \relax? — Ты работаешь или отдыхаешь?
- В *разделительном вопросе*: You are a teacher, /aren't you? — Вы учитель, не так ли?



## Методические рекомендации по выполнению практических работ № 2, 3, 4

**Практическая работа № 2** Распознавание и употребление в речи наиболее распространенных фразовых глаголов.

**Практическая работа № 3** Определение принадлежности слов к частям речи по аффиксам

**Практическая работа № 4** Владение орфографическими навыками.

**Цель практической работы:** формировать навыки письменной речи, в соответствии с нормами английского языка; развитие коммуникативных иноязычных умений в области устного и письменного речевого общения и закрепление лексических и грамматических тем, составляющих основу формирования иноязычной коммуникативной компетенции обучающихся.

Студенты должны продемонстрировать соответствующий уровень владения лексическим материалом и умение оперировать им в условиях множественного выбора. При обучении письму на иностранном языке возникает ряд трудностей при овладении орфографией и словообразованием. Знать и определять суффиксы и префиксы различных частей речи. Речевые морфологические навыки обеспечивают правильное и автоматизированное формообразование и формоупотребление слов в устной и письменной речи.

В английском языке есть свой «конструктор» — **фразовые глаголы**. Они состоят из глагола и...

- предлога (**call off** — отменять);
- наречия (**get ahead** — продвинуться);
- предлога и наречия (**make up for** — загладить вину).

Часто значение фразового глагола и значения глагола в его основе кардинально отличаются. Например, глагол “*make*” — «*делать*», фразовый глагол “*make up*” — «*выдумывать*», а ещё один фразовый глагол “*make up for*” — «*заглаживать вину*». В таком случае знать перевод базового глагола “*make*” оказывается недостаточно. Некоторые фразовые глаголы имеют буквальное значение. Глагол “*look*” с предлогом “*up*” можно перевести как «*посмотреть наверх*», но смысл фразового глагола “*look up*” совсем иной — «*искать информацию*». А “*look up to*” и вовсе переводится как «*брать пример*». Как тогда разобраться, фразовый перед вами глагол или обычный, но с предлогом? В этом помогает контекст.

Одной из трудностей орфографии английского языка является несоответствие, которое существует между звучанием слова и возможными способами его графического изображения. Ярким примером такого несоответствия могут служить, например, слова **right** и **write**.

Трудности английской орфографии определяются и тем, что **буквенно-звуковые и звукобуквенные соответствия в одних и тех же словах могут не совпадать**, вследствие чего оказывается, что в одних случаях написать слово просто, а прочитать затруднительно, а в других наоборот – прочитать просто, а написать трудно. Также, **трудности связаны с этимологическим написанием большинства английских слов**.

Например, слова thin, this, написать просто, а прочитывать представляет затруднения, так как буквенно-звуковые соответствия для диграфа th двусложны и ничто в написании этих слов не указывает на звонкое значение диграфа th в одних случаях и на глухое в других.

**Для овладения орфографическими навыками следует выполнить следующие требования:** 1) Тренировать обучающихся в правильном написании слов на английском языке.

2) Тренировать учащихся в транскрибировании слов.

3) Проверить уровень сформированности орфографического навыка.

## **Методические рекомендации по выполнению практических работ №5, №6, №7, №8, №9, №10**

**Практическая работа №5** Определенный/ неопределенный/ нулевой артикль

**Практическая работа №6** Имена существительные в единственном числе и во множественном числе, образованные по правилу, и исключения. Исчисляемые и неисчисляемые существительные

**Практическая работа №7** Распознавание и употребление в устной и письменной коммуникации различных частей речи.

**Практическая работа №8** Распространенные и нераспространенные простые предложения

**Практическая работа № 9** Способы выражения косвенной речи

**Практическая работа № 10** Основные коммуникативные типы простого предложения - повествовательное, побудительное, вопросительное. Основные правила порядка слов в английском простом предложении

**Цель практических работ:** формирование и совершенствование использования в речи данных грамматических явлений английского языка у обучающихся по темам практических работ.

Грамматические навыки говорения обеспечивают правильное и автоматизированное, коммуникативно – мотивированное использование грамматических явлений в устной речи.

Речевые морфологические навыки обеспечивают правильное и автоматизированное формообразование и формоупотребление слов в устной и письменной речи.

### **Критерии оценивания грамматического задания.**

**Отметка «5»** ставится студенту, если он выполнил правильно и грамотно задание, быстро ориентируется в нужном правиле, нашел и применил верно необходимую информацию из норм английского языка.

**Отметка «4»** ставится студенту при достаточно правильном и грамотно выполненном задании по правилу, но при этом он выполнил только примерно 2/3 данного задания.

**Отметка «3»** выставляется, если студент выполнил в данном упражнении или тесте примерно 1/3 грамматического задания.

**Отметка «2»** выставляется в том случае, если студент практически не ориентируется в правиле и в задании.

## Методические рекомендации по выполнению практических работ № 11, 12

**Практическая работа № 11** Использование различных видов чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое, просмотровое) в зависимости от коммуникативной задачи.

**Практическая работа № 12** Умение отделять в прочитанных текстах главную информацию от второстепенной, выявлять наиболее значимые факты, выражать свое отношение к прочитанному.

**Цель практической работы:** формировать навыки и умения грамотного чтения, выделения главной и второстепенной информации; формировать навыки ознакомительного чтения текстов различных стилей, понимания основного содержания текста; формировать навыки изучающего чтения текстов различных стилей: максимально точно и полно понять содержание текста, уловить все детали и практически осмыслить извлечённую информацию; формирование навыков поискового чтения, т.е. поиска информации в текстах на иностранном языке (быстрое нахождение в тексте или в массиве текстов вполне определенных данных (фактов, характеристик, цифровых показателей, указаний), нахождение в тексте конкретной информации.

### При работе с текстом

#### Текстовый этап:

- прочитайте текст и выделите основную мысль прочитанного;
- скажите, какому из указанных вопросов уделяется в статье особое внимание;
- отметьте в тексте места, дающие ответы на предложенные вопросы и задания.

#### После текстовый этап:

- выпишите из текста факты, требуемые от вас, в таблицу, либо зафиксируйте информацию в тетради;
- зачитайте выполненное задание и оцените его по критериям оценивания.

#### Критерии оценивания навыков чтения.

**Отметка «5»** ставится студенту, если он выполнил правильно и грамотно задание, быстро ориентируется в тексте, нашел и зафиксировал верно запрашиваемую информацию из различных несложных оригинальных текстов (типа расписания поездов, меню, программы телепередач).

**Отметка «4»** ставится студенту при достаточно правильном и грамотно выполненном задании к тексту, но при этом он находит только примерно 2/3 заданной информации.

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

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

### Контроль техники чтения

Критерии	Оценка
Речь воспринимается легко: необоснованные паузы отсутствуют; фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов практически без нарушений нормы; допускается не более 2-х фонетических ошибок	5
Речь воспринимается достаточно легко, однако присутствуют необоснованные паузы; фразовое ударение и интонационные контуры практически без нарушений нормы; допускается от 3 до 5 фонетических ошибок, в том числе 1-2 ошибки, искажающие смысл	4
Речь воспринимается достаточно легко, однако присутствуют необоснованные паузы; есть ошибки в фразовых ударениях и интонационных контурах; допускается от 5 до 7 фонетических ошибок, в том числе 3 ошибки, искажающие смысл	3
Речь не воспринимается из-за необоснованных пауз; неправильных фразовых ударений и искаженных интонационных контуров И\ИЛИ 8 и более фонетических ошибок	2

## **Методические рекомендации по выполнению практических работ № 13, 14**

**Практическая работа № 13** Умение писать личное (электронное) письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе.

**Практическая работа № 14** Умение излагать факты, выражать свои суждения и чувства.

**Цель практической работы:** формировать навыки и умения грамотного чтения, выделения главной и второстепенной информации; формировать навыки ознакомительного чтения текстов различных стилей, понимания основного содержания текста; формировать навыки изучающего чтения текстов различных стилей: максимально точно и полно понять содержание текста, уловить все детали и практически осмыслить извлечённую информацию; формирование навыков поискового чтения, т.е. поиска информации в текстах на иностранном языке (быстрое нахождение в тексте или в массиве текстов вполне определенных данных (фактов, характеристик, цифровых показателей, указаний), нахождение в тексте конкретной информации.

### **При работе с текстом**

#### **Текстовый этап:**

- прочитайте текст и выделите основную мысль прочитанного;
- скажите, какому из указанных вопросов уделяется в статье особое внимание;
- отметьте в тексте места, дающие ответы на предложенные вопросы и задания.

#### **После текстовый этап:**

- выпишите из текста факты, требуемые от вас, в таблицу, либо зафиксируйте информацию в тетради;
- зачитайте выполненное задание и оцените его по критериям оценивания.

#### **Критерии оценивания навыков чтения.**

**Отметка «5»** ставится студенту, если он выполнил правильно и грамотно задание, быстро ориентируется в тексте, нашел и зафиксировал верно запрашиваемую информацию из различных несложных оригинальных текстов (типа расписания поездов, меню, программы телепередач).

**Отметка «4»** ставится студенту при достаточно правильном и грамотно выполненном задании к тексту, но при этом он находит только примерно 2/3 заданной информации.

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

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

### Контроль техники чтения

Критерии	Оценка
Речь воспринимается легко: необоснованные паузы отсутствуют; фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов практически без нарушений нормы; допускается не более 2-х фонетических ошибок	5
Речь воспринимается достаточно легко, однако присутствуют необоснованные паузы; фразовое ударение и интонационные контуры практически без нарушений нормы; допускается от 3 до 5 фонетических ошибок, в том числе 1-2 ошибки, искажающие смысл	4
Речь воспринимается достаточно легко, однако присутствуют необоснованные паузы; есть ошибки в фразовых ударениях и интонационных контурах; допускается от 5 до 7 фонетических ошибок, в том числе 3 ошибки, искажающие смысл	3
Речь не воспринимается из-за необоснованных пауз; неправильных фразовых ударений и искаженных интонационных контуров ИЛИ 8 и более фонетических ошибок	2

## Методические рекомендации по выполнению практических работ № 15, 16

**Практическая работа № 15** Выборочное понимание деталей несложных аудио- и видеотекстов различных жанров монологического и диалогического характера.

**Практическая работа № 16** Полное и точное восприятие информации в распространенных коммуникативных ситуациях.

**Цель практической работы:** формировать навыки аудирования, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов: прагматических (объявления, прогноз погоды), публицистических (интервью, репортаж), соответствующих тематике.

В аудировании разделяют глобальное, селективное и детальное прослушивание.

*А. Глобальное прослушивание: необходимо сконцентрироваться не на каждом слове, а на следующих аспектах*

- кто говорит;
- где и когда проходит данный разговор;
- о чём говорится;
- цели и намерения участвующих в беседе людей.

*В. Селективное прослушивание: отбор и поиск необходимой информации.*

- концентрация на ключевых словах и определённых выражениях.
- слушая текст, выстраивать последовательную цепочку действий, событий, о которых говорится в тексте.

*С. Детальное прослушивание: важно понять каждое слово.*

- текст прослушивается многократно.
- необходимо разделить текст на смысловые части и делать между ними паузы во время прослушивания.

Следующие фазы аудирования помогают облегчить понимание текстов и выполнение поставленных задач.

### Перед аудированием

*Цель:* сконцентрироваться на поставленных задачах

- Что я знаю о содержании текста на основе сформулированных заданий?
- К каким аспектам мне необходимо делать записи?
- Какую информацию я ожидаю в тексте?

### Во время прослушивания

*Цель:* определить ситуацию и узнать

- кто говорит?
- где находятся говорящие?
- о чём идёт речь?

### После прослушивания

*Цель:* закрепить результаты прослушивания

- дополнить записи новыми деталями содержания
- сформулировать ключевые слова и выражения в высказывания, которые соответствуют содержанию
- дополнить информацию, которую не удалось понять с первого раза.



Как определить тип текста и активизировать имеющиеся знания по тематике текста? Часто, зная тип текста, можно предположить, какие темы затрагиваются в нём. Об этом могут сообщить вам как тип текста, так и его название.

Ниже вам предлагается заполнить таблицу, где вы должны, исходя из типа текста, предположить темы, обсуждаемые в нём и его содержание.

Как найти ключевые слова?

Как и при чтении, ключевые слова важны для понимания содержания текста, поскольку именно они несут наибольшую смысловую нагрузку и чаще всего повторяются в тексте.

Ключевые слова обычно:

- а) стоят в начале текста;
- б) находятся под смысловым ударением;
- в) повторяются многократно;
- г) могут заменяться синонимами.

Как восстановить недостающие слова и выражения? При прослушивании сложных текстов часто происходит так, что вы не можете понять отдельные слова и выражения. Эти "пробелы" необходимо попытаться восполнить. Это удаётся сделать, если вам знаком контекст и ситуация, в которой находятся говорящие.

#### **Алгоритм аудирования иностранного текста.**

1. Послушайте начало текста: о чём идёт речь?
2. Первое прослушивание (целого текста): записать ключевые слова.
3. Второе прослушивание: сделать записи по основному содержанию текста.
4. Третье прослушивание: дополнить записи.
5. Воспроизвести содержание текста с помощью записей.

#### **Критерии оценивания понимания речи на слух (аудирование).**

Основной речевой задачей при понимании звучащих текстов на слух является извлечение основной или заданной обучающемуся информации.

**Отметка «5»** ставится студенту, который понял основные факты, сумел выделить отдельную, значимую для себя информацию (например, из прогноза погоды, объявления, программы радио и телепередач), догадался о значении части незнакомых слов по контексту, сумел использовать информацию для решения поставленной задачи (например, найти ту или иную радиопередачу).

**Отметка «4»** ставится студенту, который понял не все основные факты. При решении коммуникативной задачи он использовал только 2/3 информации.

**Отметка «3»** свидетельствует, что студент понял только 50 % текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним коммуникативную задачу.

**Отметка «2»** ставится, если студент понял менее 50 % текста и выделил из него менее половины основных фактов. Он не смог решить поставленную перед ним речевую задачу

## **Методические рекомендации по выполнению практических работ №17**

**Практическая работа № 17** Умение передавать основное содержание текстов.

**Цель практической работы:** формировать навыки монологической речи: делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; рассказывать о себе, своем окружении, своих планах, обосновывая и анализируя свои намерения, опыт, поступки.

Монолог – это речевой акт отдельно взятого человека, который обращен к самому себе, либо же зрителю. Как теперь можно догадаться, берет свое начало из недр театрального мира. Самая важная особенность – монолог не прерывается текстовым, так сказать, воздействием извне. Это слово от единственного лица, не подразумевающее ответной реакции, комментария и так далее.

- Информационный монолог – то есть, любое повествование с перечислением фактов, действий и так далее. Скажем, как презентация или выступление на конференции. Цель - дать информацию предполагаемому адресату через высказывание.

- Монолог - поток сознания – материальное выражение течения мыслей автора в зависимости от его текущей ситуации. То есть, то текстовое поле, которое будет создано без стартовой точки для рассуждения, но на которое будет влиять Ваше внутреннее состояние. По большей части, это наш тренировочный вариант монолога. Такой монолог имеет скорее чувственную и эмоциональную основу.

- Монолог-рассуждение – также свободный поток мыслей, но связанный темой, с наличием стартовой точки. Берем мысль и высказываем все, что думаем на этот счет. Формируется свое понимание действия, мысли или ситуации, которое направлено самому себе (скажем, очерчивание личного мировоззрения) или предполагаемой аудитории (видение факта, ситуации). Важно преподнести именно как высказывание.

### **План работы над монологом.**

- 1) определить цель монологического высказывания;
- 2) подобрать грамматически правильные конструкции;
- 3) записать опорные ключевые слова;
- 4) рассказать текст в установленное время устно.

Регламент времени на озвучивание монолога – 5-8 мин.

Ориентировочное время выполнения 25 мин.

### **Критерии оценивания монологической речи.**

При оценивании монологической речи учитывается:

1. соответствие содержания теме монолога;
2. глубина проработки материала;
3. грамотность и полнота изложения;
4. культура выступления;

5. соблюдение временного регламента;
6. ответы на дополнительные вопросы.

**Отметка «5»** ставится, если содержание монолога соответствует теме; сообщение последовательное, логичное, структурированное; выступающий излагает тему без обращения к тексту; соблюден временной регламент (не более 5 минут); даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Отметка «4»** ставится, если содержание монолога соответствует теме, но при этом в выступлении допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Выступающий излагает тему обращаясь к тексту и соблюден временной регламент.

**Отметка «3»** ставится, если содержание монолога соответствует теме, но допущены лексические или грамматические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы. Выступающий читает текст с листа или не соблюден временной регламент.

**Отметка «2»** ставится, если тема монолога не раскрыта, допускаются грубые лексические и грамматические ошибки.

## Методические рекомендации по выполнению практических работ № 18

**Практическая работа № 18** Умение описывать изображение без опоры и с опорой на ключевые слова/план/вопросы.

**Цель практической работы:** формировать навыки говорения, описывая фото/картинку по плану и ключевым словам.

- 1. Вступление.** I'd like to describe picture number 1.
- 2. Кто на фотографии?** The picture shows a boy / girl / woman / man.
- 3. Место.** He\She is in the park (in the room, in the street)
- 4. Что происходит на фотографии?** She / He is sitting at the table / standing / playing football / speaking ...
  - The weather is fine. I think it is summer.
- 5. Как он / она выглядит?**
  - The woman / man is young / old.
  - He / She has got short / long hair.
  - He / She is wearing a school uniform / a T-shirt and jeans / a dress.
  - She is pretty / happy / tired / surprised / relaxed.
- 6. Нравится ли тебе фотография? Почему?**
  - I like this photo because it makes a good (nice, pleasant) atmosphere.

Средства логической связи I'd like to describe the picture number... In the picture I can see... - I'd like to tell you about... It seems to me that ... In my opinion... I'm not sure, but ... - I may be wrong, but ... I like the picture, because ... it's bright/nice/ colourful/full of positive emotions. ...the atmosphere is calm and friendly. ... the scene is very attractive. That's all that I wanted to say. ( Вступление Выражение собственного мнения Завершение высказывания)

Критерии оценивания задания 3 (монологическое высказывание с опорой на картинку и пункты плана)	Баллы
<b>1. Решение коммуникативной задачи* (Содержание)</b>	2
Выполнена полностью: – все пункты плана раскрыты, – дано не <b>менее 7</b> развернутых предложений	2
Выполнена частично: – 1 пункт плана не раскрыт; – дано <b>6</b> развернутых предложений; – либо есть <b>7</b> предложений, НО они <b>не развернуты</b> , либо <b>не все</b> они (1-2 предложения) <b>по указанным</b> в задании пунктам плана	1
Не выполнена: – 2 пункта плана не раскрыты; – дано <b>менее 6</b> предложений	0
<b>2. Организация текста</b>	2
Высказывание связно и логично; средства логической связи присутствуют	2
Высказывание не вполне связно и логично ИЛИ средства логической связи отсутствуют (неправильно используются).	1
Высказывание несвязно и нелогично И/ИЛИ средства логической связи отсутствуют (неправильно используются).	0

<b>3. Лексико-грамматическая правильность речи</b>	2
Ошибки практически отсутствуют (не более 2-х ошибок, не препятствующих коммуникации)	
Отдельные ошибки (не более 4-х в сумме, в том числе не более 2-х ошибок, препятствующих коммуникации)	2
Отдельные ошибки (не более 4-х в сумме, в том числе не более 2-х ошибок, препятствующих коммуникации)	1
Более 4-х ошибок ИЛИ более 2-х ошибок, препятствующих коммуникации	0
<b>4. Произносительная сторона речи</b>	2
Ошибок нет или 1-2 фонетические ошибки, не препятствующие коммуникации	2
Отдельные ошибки (не более 4-х в сумме, в том числе не более 2-х ошибок, препятствующих коммуникации)	1
Более 4-х ошибок ИЛИ более 2-х ошибок, препятствующих коммуникации	0
<i>Максимальный балл</i>	8

При получении обучающимся 0 баллов по критерию «Решение коммуникативной задачи (содержание)» всё задание 3 оценивается в 0 баллов.

## Методические рекомендации по выполнению практических работ №19

**Практическая работа №19** Диалог/полилог в ситуациях официального общения, краткий комментарий точки зрения другого человека.

**Цель практической работы:** формировать навыки ведения диалогов этикетного характера, диалогов–расспросов, диалогов–побуждений к действию, диалогов–обменов информацией, а также в диалогах смешанного типа, включающих элементы разных типов диалогов на основе новой тематики, в тематических ситуациях официального и неофициального повседневного общения.

Диалог (греч. dialogos)- форма устной речи, разговор двух или нескольких лиц; речевая коммуникация посредством обмена репликами.

В процессе подготовки к выполнению задания (диалог) внимательно изучите его содержательное наполнение, определите конкретную ситуацию и коммуникативную задачу общения.

Ситуация общения четко и лаконично конкретизируется в первых двух-трех предложениях задания.

**При ведении диалога рекомендуются придерживаться следующей стратегии.**

1) Будьте инициативным партнером по общению, а не пассивно ожидайте вопросов со стороны собеседника. Необходимо начать беседу с краткого вступления –объяснения ситуации. Далее следует активно вести беседу: предлагать варианты для обсуждения, задавать соответствующие речевой ситуации вопросы, при необходимости переспрашивать, уточнять мнение собеседника, осуществлять переход от одного варианта к другому, в завершение беседы после обсуждения всех вариантов самому предложить решение. Решение должно логично вытекать из всего сказанного обоими партнерами, не забудьте при этом еще раз поинтересоваться мнением собеседника.

2) Вежливость в диалоге предполагает, прежде всего, проявление заинтересованности по отношению к своему партнеру по общению, обязательное реагирование на его реплики (пусть порою с помощью коротких реплик реагирования). Необходимо внимательно слушать партнера и давать адекватные реакции на то, что он говорит.

3) Активно предлагайте варианты для обсуждения.

4) При предложении своего варианта следует давать четкие развернутые аргументы в его пользу.

5) В случае несогласия собеседника необходимо реагировать на его реплики своими контраргументами, согласуя их с его доводами. Умение услышать партнера и адекватно и аргументированно реагировать в спонтанных ответных репликах особенно ценно в диалогической речи. Однако совсем необязательно всегда не соглашаться с партнером, ведь в реальной коммуникации мы достаточно часто пересматриваем свою точку зрения, взвешивая доводы «за» и «против». При согласии с мнением собеседника важно привести дополнительные доводы в пользу обсуждаемого варианта или развернуть аргумент собеседника.

б) Активность и вежливость собеседника предполагает заинтересованность во мнении партнера по общению, поэтому в беседе следует интересоваться мнением собеседника по поводу предлагаемых вариантов, запрашивать его согласие или несогласие со своей точкой зрения. При необходимости можно задать уточняющие вопросы, переспросить собеседника.

7) Необходимо учитывать мнение собеседника и приводимые им аргументы при принятии окончательного решения, которое должно стать логическим завершением диалога. Если решение, предлагаемое экзаменуемым, противоречит содержанию проведенной беседы, коммуникативная задача может оказаться невыполненной.

Это означает, что участник беседы формально проговаривал свои доводы, не следил за репликами собеседника и логикой развития диалога.

Инициативность в беседе предполагает умение вовлечь партнера в диалог. В диалоге это проявляется не только в умении запросить мнение собеседника, но и в приглашении предлагать свои варианты для обсуждения.

Ориентировочное время выполнения на составление диалога: 10-15 минут

### **Критерии оценивания диалогической речи.**

При оценивании диалогической речи учитывается:

- 1) соответствие содержания теме обсуждения;
- 2) глубина проработки материала;
- 3) грамотность и полнота изложений;
- 4) культура выступления;
- 5) соблюдение временного регламента;
- б) ответы на дополнительные вопросы.

**Отметка «5»** ставится, если содержание диалога соответствует теме; сообщение последовательное, логичное, структурированное; выступающий активно идет на контакт и поддерживает беседу; соблюден временной регламент (не более 5 минут); даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Отметка «4»** ставится, если содержание диалога соответствует теме, но при этом в выступлении допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Выступающий активно идет на контакт и поддерживает беседу; соблюден временной регламент.

**Отметка «3»** ставится, если содержание диалога соответствует теме, но допущены лексические или грамматические ошибки в ходе беседы или при ответе на дополнительные вопросы. Выступающий не активно идет на контакт и не поддерживает беседу; не соблюден временной регламент.

**Отметка «2»** ставится, если выступающий не принимает участие в диалоге, допускаются грубые лексические и грамматические ошибки

**Методические рекомендации по выполнению практических работ № 20, 21, 22, 23, 24-25, 26, 27, 28, 29-30, 31-32**

**Практическая работа № 20** Домашние обязанности.

**Практическая работа № 21** Покупки

**Практическая работа № 22** Посещение врача

**Практическая работа № 23** Экстремальные виды спорта.

**Практическая работа № 24-25** Знаменитые природные заповедники России и мира.

**Практическая работа № 26** Образовательные поездки

**Практическая работа № 27** Образование и профессии.

**Практическая работа № 28** Путешествие за рубежом.

**Практическая работа № 29-30** Выдающиеся деятели культуры и науки России и стран изучаемого языка.

**Практическая работа № 31-32** Иностранные языки в профессиональной деятельности и для повседневного общения.

**Цель практических работ:** совершенствовать употребление в речи лексических единиц, обслуживающих ситуации в рамках раздела «**Предметное содержание речи**»; знать и употреблять в речи наиболее распространённые устойчивые словосочетания, речевые клише и лексические единицы речи по темам раздела «**Предметное содержание речи**».

**Языковое оформление высказывания**

<b>Допустимое количество ошибок</b>	<b>Оценка</b>
2 лексико-грамматические ошибки ИЛИ 2 орфографические или пунктуационные ошибки	5
4 лексико-грамматические ошибки ИЛИ 4 орфографические или пунктуационные ошибки ИЛИ Любые 4 ошибки	4
6 лексико-грамматических ошибок ИЛИ 6 орфографических или пунктуационных ошибок ИЛИ Любые 6 ошибок	3
7 и более любых ошибок	2

**Ошибки, сделанные на ОДНО правило или в одном слове (несколько раз) считаются за 1 ошибку.**



## Список литературы.

1. Английский язык для студентов-технологов общественного питания / Н.И. Щербакова, Н.С. Звенигородская – М.: Просвещение, 2005.
2. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей «English for Technical Colleges»: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ А.П. Голубев, А.П. Коржавый, И.Б. Смирнова. – 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. - 208 с.
3. Английский язык. 10-11 классы: учеб. Для общеобразват. Учреждений с прил. На электрон, носителе / В.П.Кузовлев, Н.М.Лапа, Э.Ш. Перегудова и др. – 14-е изд. – М.: Просвещение, 2012. -351с.
4. Planet of English: учебник английского языка для учреждений НПО и СПО/ Г.Т.Безкоровайна, Н.И.Соколова, Е.А.Койранская, Г.В.Лаврик. - 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. - 256 с.

## Ссылки на интернет-ресурсы

1. <http://www.english-source.ru/english-grammar/verb/81-present-simple>
2. <http://engrammar.ru/grammar/phonetics/reading/>
3. <http://www.grammar.sourceword.com/unit3.php>
4. <http://study-english.info/pronoun.php>
5. <http://www.alleng.ru/mybook/3gram/5pron2.htm>
6. [http://www.study.ru/lessons/video\\_1.html](http://www.study.ru/lessons/video_1.html)
7. <http://study-english.info/lecturers.php>
8. <http://nsportal.ru/>
9. <http://2spbgru/documents/info/pt/to/angl.pdf>

## Интернет-ресурсы:

1. Деловая переписка на английском языке/-2-е изд. испр.-2016 . 72 с.ил. - [Электронный ресурс]. URL://[biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429121) Преображенская А.А., М.:ИНТУИТ, 2016.
2. Английский язык: сборник текстов и упражнений/ -, 2015. – 60 с. - [Электронный ресурс]. - URL://[biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437103/](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437103/) С.Б.Лайпанова. - Йошкар-Ола: ПГТУ.
3. Английский язык: сборник текстов и упражнений/ -, 2015. – 106 с. - [Электронный ресурс]. - URL://[biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437059/](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437059/) М.Е.Егошина - Йошкар-Ола: ПГТУ.
4. Грамматика английского языка: учебное пособие/-, 2015.- 423 с., ил. [Электронный ресурс]. - URL://[biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114804/](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114804/) С.А.Шевелева, М.:Юнити-Дана.