

**Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»**

**УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
БИФ Мазурицкий А.М.**

**Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов
по дисциплине Профессиональное общение на иностранном языке**

НАПРАВЛЕНИЕ: 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль подготовки/специализация: все профили

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения очная

Введение

Самостоятельная работа по дисциплине «Профессиональное общение на иностранном языке» является важнейшей частью образовательного процесса, дидактическим средством развития готовности будущих магистров к профессиональной деятельности, средством приобретения навыков и компетенций, соответствующих ФГОС ВО.

Все виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине определены соответствующей рабочей программой дисциплины. Программой подготовки магистров предусмотрены:

- развитие навыков самоконтроля освоения компетенций, которыми должен овладеть обучающийся.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом соответствующей практической деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;

Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне представленных докладов, выполненных контрольных работ, тестовых заданий и других форм текущего контроля.

Тесная взаимосвязь разных видов самостоятельной работы предусматривает дифференциацию и эффективность результатов её выполнения и зависит от организации, содержания, логики образовательного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

1. Формы самостоятельной работы обучающихся

Планы семинарских/ практических занятий

Тема 1, 2 . Work and Leisure (8 ч.)

1. Упражнения на отработку лексики

1) Days, months, dates;

2) Leisure Activities.

2. Работа с текстом «Describing your Routine»

3. Выполнение упражнений по грамматике;

4. Задания по аудированию Working and Relaxing.

5. Задания на отработку навыков говорения,

Тема 3. Problems (6 ч.)

1. Упражнения на отработку лексики Adjectives; too/enough

2. Работа с текстом «Workplace problems»

3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Typical work problems».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 4. Travelling (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Travels details»
2. Работа с текстом «Business hotels»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «A business traveller».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 5. Food and Entertaining (8 ч),

1. Презентация.
2. Упражнения на отработку лексики «Eating out»
3. Работа с текстом «Fast food in India»
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию «Entertaining clients».
6. Задания на отработку навыков говорения

Тема 6. Buying and Selling (6 ч)

1. Презентация
2. Упражнения на отработку лексики
 - 1) Choosing a product
 - 2) Choosing a service
3. Работа с текстом «A success story »
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию «How to sell».
6. Задания на отработку навыков говорения

Тема 7. People (4 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Describing people»
2. Работа с текстом «Andrea Jung»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Managing people».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 8. Advertising (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Advertising and markets»
2. Работа с текстом «TV commercials»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Good and bad advertising».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 9. Companies (6 ч).

1. Презентация.
2. Упражнения на отработку лексики «Describing companies»
3. Работа с текстом «Gamesa»
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию «A favorite company».
6. Задания на отработку навыков говорения

Тема 10. Communication (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Internal communication»
2. Работа с текстом «Communication technology at work»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Networking online».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 11. Cultures (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Company cultures»
2. Работа с текстом «Cultural differences »
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Cultural mistakes».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 12. Jobs (6 ч).

1. Презентация.
2. Упражнения на отработку лексики «Skills and abilities»
3. Работа с текстом «Professional networking sites»
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию «My ideal job».
6. Задания на отработку навыков говорения

Тема 13. Careers (4 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Career moves»
2. Работа с текстом «Be aware of your online image»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Changing jobs».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 14. Describing Companies (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Describing companies»
2. Работа с текстом «Two different organization»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «A successful company».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 15. Selling (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Making sales»
2. Работа с текстом «Sales skills»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Selling on TV».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 16. Great Ideas (6 ч).

1. Презентация.
2. Упражнения на отработку лексики «Verb and noun combinations»
3. Работа с текстом «Three great ideas»
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию «Great business ideas».
6. Задания на отработку навыков говорения

Тема 17. Stress (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Stress in the workplace»

2. Работа с текстом «Business owners feeling stressed »
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Dealing with stress».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 18. Entertaining (6 ч)

1. Упражнения на отработку лексики «Eating and drinking»
2. Работа с текстом «Corporate entertainment»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Corporate events».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 19. New Business (4 ч).

1. Презентация.
2. Упражнения на отработку лексики «Economic terms»
3. Работа с текстом «New business ideas»
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию «New business».
6. Задания на отработку навыков говорения

Тема 20. Marketing (6 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Work patnerships»
2. Работа с текстом «Adidas and the Chinese market»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Marketing pharmaceuticals».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 21. Planning (4 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Marking plans»
2. Работа с текстом «To plan or not to plan»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «How important is planning? ».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 22. Managing People (4 ч).

1. Презентация.
2. Упражнения на отработку лексики «Verbs and prepositions»
3. Работа с текстом «Management and motivation»
4. Выполнение упражнений по грамматике;
5. Задания по аудированию «Managing people».
6. Задания на отработку навыков говорения

Тема 23. Conflict (4 ч).

1. Упражнения на отработку лексики «Word-building»
2. Работа с текстом «Conflict management»
3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Resolving disputes».
5. Задания на отработку навыков говорения

Тема 24. Products (4 ч)

1. Упражнения на отработку лексики «Describing products»
2. Работа с текстом «Launching new products»

3. Выполнение упражнений по грамматике;
4. Задания по аудированию «Favorite products».
5. Задания на отработку навыков говорения

2. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

а. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на её изучение, вида заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающегося и условий образовательной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- **подготовительный** (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- **основной** (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- **заключительный** (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Контактные часы с преподавателем могут быть организованы в виде:

- тестового контроля (преподаватель лишь фиксирует отметку, которую выставляет программа);
- консультация преподавателя, фиксированная в графике по кафедре.

Подготовка индивидуальной интерпретации текста (устной, письменной), устной темы

Целью индивидуальной интерпретации текста (пересказа), рассказа устной темы является развитие умения извлекать различную информацию (основную, подробную) из текста для передачи в устном или письменном виде (развитие монологической речи и письменной речи).

При пересказе (рассказе) создается собственная версия рассказа, однако очень важно использовать именно тот лексический и грамматический состав речи, который содержится в оригинальном тексте (уроке). Это способствует расширению словарного запаса, поскольку слова и выражения для активного использования запоминаются только в контексте. Также желательно в заключении высказать свое личное мнение о рассказанных фактах или проблемах.

Интерпретация оригинального аутентичного текста проходит в письменном и устном виде. Подготовка может состоять из следующих этапов:

1. Внимательно прочтите рассказ, чтобы понять основное содержание.
2. Прочтите текст еще раз, выделяя незнакомые слова и выражения, которые, по вашему мнению, препятствуют более детальному пониманию основной сюжетной линии.
3. Выпишите и переведите выделенные слова и словосочетания.
4. Если необходимо, актуализируйте грамматические правила.
5. Составьте план рассказа устно или письменно.

6. Ответьте на вопросы к тексту – эти предложения могут стать основой вашего пересказа.
7. Проговорите вслух несколько раз вариант вашей собственной интерпретации или напишите собственную версию с обязательным использованием незнакомой лексики, содержащейся в аутентичном тексте, и выучите свой вариант наизусть. Написанная версия пересказа является его письменной интерпретацией.

Подготовка презентации (доклада) по теме

Сообщение – это небольшой доклад (продолжительностью 3-5 мин.) на какую-либо тему, информация о каком-либо событии. Целью сообщения является расширение словарного запаса, отработка стилистики речи по изучаемой лексической или грамматической теме. Доклад — расширенное устное сообщение (10-15 мин.), на основе совокупности ранее известной информации по определенной теме, собранной из разных аутентичных источников (книги, журналы, Интернет-источники, пр.)

Цель доклада состоит в том, чтобы представить новую информацию по определенной теме, которая требует осмысления, логичности и ясности изложения на иностранном языке, расширяет лексический запас студента, развивает навыки чтения, письма и говорения, а также публичных выступлений. Доклад должен раскрыть заданную тему полно, грамматически и стилистически грамотно, с использованием соответствующей общезыковой или профессиональной лексики и грамматических структур, релевантных данной группе.

Работать над презентацией (докладом) рекомендуется в следующей последовательности:

1. Изучить суть вопроса, при необходимости актуализировать лексику и грамматические правила. Чтобы доклад получился содержательным, лучше использовать несколько источников, включая Интернет-ресурсы. Необходимо отбирать понятный материал, соответствующий уровню развития языковых умений.
2. Определить структуру доклада, которая должна включать введение, основную часть, где раскрываются главные пункты презентации, и заключение, в котором выступающий дает собственную оценку изложенной информации.
3. При изложении материала использовать новые слова и выражения, посильные для запоминания;
4. Проговорить информацию несколько раз для его представления, по возможности, без текстовой опоры.
5. Доклад можно начать с какой-нибудь цитаты известного человека. Содержание раскрывается ясно и логично на том уровне иностранного языка, которым студент владеет, используемые сложные предложения не должны содержать больше одного придаточного предложения. Необходимо использовать как можно больше фактов, необходимых иллюстраций. Оживляют речь пословицы, фразовые глаголы, фразеологические выражения.

Подготовка к тесту, контрольной работе

Контрольный тест, контрольная работа имеют целью текущий или промежуточный контроль уровня владения студентами изученной лексики, грамматических структур и правил.

Для эффективной подготовки к данным формам контроля можно использовать следующие этапы самостоятельной работы:

1. Разделите учебный материал, который необходимо повторить, на части.
2. Убедитесь, что понимаете содержание.
3. Читайте вслух, одновременно записывая материал; при этом используются разные виды памяти: зрительная, слуховая, дикционная, моторная.

4. Проверьте себя. Пройдитесь мысленно по вопросам или пунктам.
5. Повторите материал непосредственно перед сном (максимальная эффективность работы долговременной памяти наблюдается с 20 до 22 часов). Ваш мозг будет прорабатывать этот материал, пока вы спите! Повторите еще раз, как только проснетесь.

Подготовка к зачету, экзамену

Цель проведения зачета или экзамена – осуществить промежуточный или итоговый контроль сформированности компетенций по направлению подготовки или специальности. При этом на зачете и экзамене определяется уровень владения языковыми компетенциями и разными видами речевой деятельности (чтения, аудирования, говорения, письма).

Содержание зачета:

1. Прочитать и пересказать на иностранном языке текст по специальности или по страноведению объемом 1 страницу. Время на подготовку – 20 мин.
2. Беседа на деловые темы.

Содержание экзамена:

1. Сделать письменный перевод со словарем с иностранного языка на русский язык текста по специальности объемом 1800 печатных знаков. Время – 60 мин.
2. Прочитать и пересказать на иностранном языке текст по специальности или по страноведению объемом 1 страница. Время на подготовку – 30-40 мин.
3. Прослушать (2 раза) текст на бытовую тему и передать его содержание на иностранном языке (письменно или устно).
4. Передать на иностранном языке содержание русского текста по специальности объемом 800 – 1000 печатных знаков (устное реферирование). Время на подготовку – 10 минут.
5. Беседа на общую или профессиональную темы.

При проведении промежуточного экзамена возможно сокращение количества заданий до четырех

Для эффективной подготовки к данным формам контроля можно использовать те же этапы самостоятельной работы, что и при подготовке к контрольной работе.