

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

ВТОРОЙ ЯЗЫК ИЗУЧАЕМОГО РЕГИОНА
сборник учебно-методических материалов
для направления подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение»

Благовещенск 2017

*Печатается по решению
редакционно-издательского совета
филологического факультета
Амурского государственного
университета*

Составитель: Мазко Н.В.

Иностранный язык: сб. учеб.-метод. материалов для направления подготовки 41.03.01
«Зарубежное регионоведение». – Благовещенск : Изд-во Амур. гос. ун-та, 2017. с. 33.

© Амурский государственный университет, 2017
© Кафедра иностранных языков, 2017
© Мазко Н.В. составление

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общие методические рекомендации к практическим занятиям	5	
2. Работа над произношением и техникой чтения	7	
3. Работа с лексическим материалом	8	
4. Работа со словарем	11	
5. Работа с грамматическим материалом	14	
6. Работа с текстом	17	
7. Работа над переводом текстов	20	
8. Работа над устной речью	28	
9. Работа над письменной речью	27	
10. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ	30	
11. Методические рекомендации по составлению резюме.		30
12. Методические рекомендации по подготовке мотивационного письма		31
13. Методические рекомендации по подготовке к собеседованию при устройстве на работу.		31
14. Методические рекомендации по подготовке к экзамену		31

Введение

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой составляющей процесса освоения программы обучения иностранному языку.

Самостоятельная работа студентов (СРС) охватывает все аспекты изучения иностранного языка и в значительной мере определяет результаты и качество освоения любой языковой дисциплины. В связи с этим планирование, организация, выполнение и контроль СРС по иностранному языку приобретают особое значение и нуждаются в методическом руководстве и методическом обеспечении.

Настоящие методические рекомендации освещают виды и формы СРС по всем аспектам языка, систематизируют формы контроля СРС и содержат советы и практические упражнения по отдельным аспектам: техника чтения, лексика, грамматика, текстовая деятельность, устная и письменная речь. Содержание методических рекомендаций носит универсальный характер, поэтому данные материалы могут быть использованы студентами всех специальностей при выполнении конкретных видов СРС.

Основная цель состоит в обеспечении студентов необходимыми сведениями, методиками и алгоритмами для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения французскому языку, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать наиболее трудные моменты в отдельных видах СРС.

Используя методические указания, студенты должны овладеть следующими навыками и умениями:

1. правильного произношения и чтения на французском языке;
2. продуктивного активного и пассивного освоения лексики французского языка;
3. овладения грамматическим строем французского языка;
4. работы с учебно-вспомогательной литературой (словарями и справочниками по французскому языку);
5. подготовленного устного монологического и диалогического высказывания на французском языке в пределах изучаемых тем;
6. письменной речи на французском языке.

Целенаправленная самостоятельная работа студентов по французскому 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 «Второй язык изучаемого региона».

В курсе обучения французскому языку используются различные виды и формы СРС, служащие для подготовки студентов к последующему самостоятельному использованию иностранного (французского) языка в профессиональных целях, а также как средства познавательной и коммуникативной деятельности.

1. Общие методические рекомендации к практическим занятиям

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В учебном процессе выделяют аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу.

Аудиторная самостоятельная работа по учебной дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, учебно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий. Она проводится по заданию преподавателя, который перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы инструктирует обучающихся и устанавливает сроки выполнения задания, но без его непосредственного участия. Инструктаж по выполнению задания включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает студентов о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. В отличие от других форм организации учебного процесса затраты времени на выполнение этой работы не регламентируются расписанием.

Каждый студент в зависимости от своих потребностей и возможностей, чтобы прийти к нужному результату, работает в своем темпе, что придает самостоятельной работе гибкий характер, значительно способствует повышению ответственности каждого отдельного студента и улучшению его успеваемости.

Необходимым компонентом процесса обучения и самостоятельной работы обучающегося является контроль. Дидактической функцией контроля является обеспечение обратной связи между преподавателем и студентом, получение преподавателем объективной информации о степени сформированности общих и профессиональных компетенций. Кроме этого самостоятельная работа как активный метод обучения предполагает самоконтроль, который является высшим показателем владения иностранным языком, залогом его дальнейшего совершенствования. Самоконтроль, в свою очередь, означает способность студента к критической оценке своих знаний и действий, проявляющейся по его собственной инициативе. Взаимоконтроль и самоконтроль, используемый в процессе выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студентов, способствует развитию ответственного отношения к учению, формированию готовности добросовестно выполнять учебные обязанности.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоенности учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление отчетного материала в соответствии с заданными преподавателем требованиями.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности студента.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.

Задания для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся могут быть следующих типов:

- воспроизводящий тип (репродуктивный), предполагающий деятельность по образцу в аналогичной ситуации;
- реконструктивный тип, связанный с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации;
- эвристический (частично-поисковый), который заключается в накоплении нового опыта деятельности и применении его в нестандартной ситуации;
- творческий, направленный на формирование знаний и способов исследовательской деятельности.

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому занятию. Самостоятельная работа студентов по курсу направлена на совершенствование умений и навыков, полученных на практических занятиях, а также на развитие у студентов креативности, инициативы, умения организовывать свое время. При выполнении самостоятельной работы студенту необходимо использовать не только материалы учебников и учебных пособий, указанных в библиографических списках, но и знакомиться с дополнительной литературой, Интернет-источниками. Для подготовки к занятиям необходимо рассмотреть вопросы и разобрать задания, обратиться к рекомендуемой учебной литературе. Письменные работы нужно выполнять в соответствии с рекомендациями, изложенными в данном пособии.

При подготовке к каждому практическому занятию студент должен выписать и выучить основные (новые) лексико-грамматические единицы по каждой теме. При работе с текстом студент должен прочитать текст, проверить правильность чтения слов по словарю, перевести текст, выписать все незнакомые слова и выучить их наизусть, проанализировать текст и выбрать главные мысли (если необходимо подготовить пересказ или краткое изложение текста). Как правило, упражнения следует выполнять письменно в тетради.

Студенту следует регулярно повторять пройденный грамматический и лексический материал, пользуясь конспектами практических занятий, а также другими доступными источниками.

Составной частью подготовки к практическим занятиям является самостоятельная работа студентов, предполагающая изучение и анализ литературы и источников по рассматриваемым темам.

При наличии академических задолженностей по практическим занятиям, связанных с их пропусками преподаватель выдает задание студенту по пропущенной теме занятия.

Перечень обязательных видов работы студента:

- посещение практических занятий;
- ответы на теоретические вопросы на занятии;
- выполнение практических заданий на занятиях;
- выполнение тестов;
- выполнение домашних работ.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы на учебных занятиях может проходить в устной, письменной или смешанной форме с предоставлением продукта творческой деятельности обучающегося.

Методические рекомендации для студентов предусматривают ведущую роль самостоятельной творческой работы студентов, а задача преподавателя – организовать соответствующую познавательную деятельность и руководить ею.

2.Работа над произношением и техникой чтения

Формы СРС над произношением и техникой чтения:

- фонетические упражнения по формированию навыков произнесения наиболее сложных звуков французского языка;
- упражнения по освоению интонационных моделей повествовательных и вопросительных предложений;
- упражнения на деление предложений на смысловые отрезки и интонационное оформление предложений;
- чтение вслух лексического минимума по отдельным темам и текстам;
- чтение вслух лексических, лексико-грамматических и грамматических упражнений;
- чтение вслух текстов для перевода;
- чтение вслух образцов разговорных тем.

Формы контроля СРС над произношением и техникой чтения:

- фронтальный устный опрос на занятиях по отдельным формам СРС;
- выборочный индивидуальный устный опрос на занятиях по отдельным формам СРС.

Методические указания по самостоятельной работе над произношением и техникой чтения:

При подготовке фонетического чтения текста необходимо использовать следующий алгоритм:

- освоить правильное произношение читаемых слов;
- обратить внимание на правильную интонацию;
- выработать автоматизированные навыки воспроизведения и употребления изученных интонационных структур;
- отработать темп чтения.

Эффективные и современные Интернет-ресурсы:

<http://etudiant.aujourd'hui.fr/>

<http://www.roumeas.fr/>

<http://terredebrut.over-blog.org/>

<http://www.alpes-sanitherm.com/>

<http://www.lausanne.ch/>

<http://www.idfhabitat.fr/>

<http://www.arbre-nice.fr/>

<http://www.sdis57.net/>

<http://pics3.this-pic.com/>

3. Работа с лексическим материалом

При изучении французского языка одной из самых актуальных проблем является формирование и совершенствование лексических навыков, умение употреблять слова, выражения, наиболее подходящие по смыслу и стилю в определенной ситуации общения. Именно знание конкретных слов и выражений помогает нам наиболее точно выразить собственные мысли и понять высказывания наших собеседников. Одна из важных задач педагога заключается в постепенном расширении словарного запаса студентов и активизация изученной лексики через организацию различных форм и методов, в том числе через организацию самостоятельной работы студентов.

Отработка лексики – важный аспект обучения иностранному языку. Лексический материал должен постоянно находиться в активном употреблении. Часто после прохождения темы часть лексики практически забывается и необходимо продумывать упражнения на активизацию лексики в письменной и устной форме.

Формы СРС с лексическим материалом:

- составление собственного словаря в отдельной тетради;
- составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определённым темам;
- анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- подбор антонимов к активной лексике учебных текстов.

Формы контроля СРС с лексическим материалом:

- фронтальный устный опрос лексики на занятиях;
- выборочный индивидуальный устный опрос лексики на занятиях;
- словарный диктант (с французского языка на русский, с русского языка на французский);
- проверка устных лексических заданий и упражнений на занятиях;
- проверка письменных лексических заданий и упражнений преподавателем / студентами.

Методические указания по самостоятельной работе с лексикой:

При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради-словаря вы должны выписывать из французско-русского словаря лексические единицы в их исходной форме. Для лексических единиц французского языка характерна многозначность, поэтому при работе со словарем важно из множества значений выбрать то, которое соответствует конкретному контексту, в котором данное слово встречается. Следует обращать внимание на производные слова, наиболее типичные словосочетания, предлоги, используемые с данной лексической единицей, а также примеры использования данного слова, приведенные в словаре. Все это поможет пополнить словарный запас и избежать ошибок в употреблении лексических единиц. Чтобы добиться прочного запоминания необходимо время от времени возвращаться к «уже пройденным словам» и самостоятельно повторять их.

Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей французского языка.

Заучивать лексику необходимо с помощью двустороннего перевода (с французского языка – на русский, с русского языка – на французский) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-словаря, картотеки).

Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

Для усвоения орфографической формы слова рекомендуется его многократное прописывание с последующей проверкой себя с помощью самодиктанта.

Повторение изученной лексики и контроль её усвоения должны иметь регулярный характер.

Упражнения для контроля усвоения введенной лексики.

Контроль за усвоением введенной лексики - неотъемлемая часть учебного процесса, в котором можно использовать *лексические тесты*.

1. Условно лексические тесты можно разделить на три группы:

1.1. Лексические тесты для проверки навыков орфографии и словообразования, знания значения слов, их различия или сочетаемости. Примерами тестовых заданий могут служить:

- задания на установление соответствий
- заполнение пропусков
- множественный выбор
- перефразирование
- исправление ошибок
- диктанты различного вида

1.2. Тесты для контроля умений применять лексику в коммуникативной ситуации:

- заполнение бланков, анкет
- подстановка нужных выражений в диалоги
- восстановление порядка следования действий по инструкции или событий, описанных в текстах
- соотнесение частей предложения
- поиск нужной информации
- ответы на вопросы

1.3. Задания на перевод с русского языка на английский:

- выбор правильного перевода
- частичный перевод
- полный перевод предложений

Практические упражнения лексическим материалом

1. Faites entrer les mots dans le cadre dans les propositions.

<i>diplômé • couramment • intéressé • tramplin • un entretien • atouts • salutations • réponse • le secteur • gestion • créatif</i>

1. Je suis titulaire d'une maîtrise de _____.
2. Je parle _____ l'espagnol.
3. Je crois d'être _____.
4. L'un de mes grands _____ est la rapidité avec laquelle j'apprends.
5. Je connais parfaitement _____ de tourisme.
6. Ce poste serait pour moi un véritable _____ me permettant de débiter ma carrière professionnelle.
7. _____ en Affaires Internationales et Gestion d'Entreprise, je suis particulièrement _____ par le poste de Commerciale proposé au sein de votre entreprise.
8. Je me tiens à votre disposition pour _____ à vos bureaux au jour et à l'heure qui vous conviendront.
9. Je reste dans l'attente de votre _____ et vous prie de recevoir, Messieurs, mes meilleures _____.

2. Faites correspondre les propositions du même sens.

- | | |
|--|--|
| • Je me tiens à votre entière disposition afin de vous démontrer mes motivations au cours d'un entretien. | • Je pense remplir des conditions requises. |
| • Je suis parfaitement trilingue. | • Suite à l'annonce publiée dans la Tribune je me permets de poser ma candidature pour le poste que vous proposez. |
| • Je vous sollicite que je pourrais parfaitement acquérir des compétences et des pratiques au sein de votre société. | • J'ai de solides connaissances en français. |
| • Je connais parfaitement le secteur du marketing. | • Je maîtrise bien le français, l'anglais et l'allemand. |
| • Votre annonce parue dans le "Journal du soir" a retenu toute mon attention. | • Je vous demande de m'accorder un entretien au jour et à l'heure qui vous conviendront. |

3. Complétez les propositions en les mettant en bon ordre .

- l'expression de mes sentiments /vous exposer plus en détail mes motivations/je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur/ en espérant pouvoir/ les plus distingués.

- votre attention /je me tiens / afin de vous démontrer /mes motivations/ au cours d'un entretien/à votre entière disposition /espérant que ma candidature retienne.

- j'ai travaillé ces quatre dernières années /comme vous l'indique/ le marketing et la publicité/ mon CV ci-joint/sont les domaines dans lesquelles.

- adresse/ vous donnera/ ci-joint mon CV/ qui / je/toutes les précisions/ utiles/ vous.

4. Работа со словарем

При изучении иностранного языка, студенты всегда обращаются к словарям. Лексикографические источники предоставляют собой необходимую словарную, фоновую и специальную информацию. Иными словами, специальные словари можно рассматривать на современном этапе как один из мощных информационных ресурсов, играющих ориентирующую и объясняющую роль в изучении иностранного языка и, следовательно, эффективно способствующих реализации образовательной программы в целом. Для эффективного изучения французского языка, студентам необходимо иметь 2 вида словарей: одноязычный словарь (толковый французский словарь); французско-русский / русско-французский (двуязычный словарь). Помимо словарей общеупотребительной лексики, возрастает и число специализированных словарей: толковых, двуязычных, многоязычных; общих, специальных, политехнических, отраслевых, словарей-справочников.

Формы СРС со словарем:

- поиск заданных слов в словаре;
- определение форм единственного и множественного числа существительных;
- выбор нужных значений многозначных слов;
- поиск нужного значения слов из числа грамматических омонимов;
- поиск значения глагола по одной из глагольных форм;
- составление индивидуального французско-русского терминологического мини-словаря.

Формы контроля СРС со словарем:

- устная проверка домашних заданий на занятиях;
- проверка заданий в тетрадях;
- контрольные задания по отдельным формам СРС в аудитории (в тетради или на доске);
- перевод предложений, абзацев, текстов с использованием методик поиска слов и их значений в словаре.

Методические указания по самостоятельной работе со словарем

Приступая к работе со словарем, необходимо прежде всего познакомиться с его структурой. Несмотря на то, что существует множество различных типов словарей, большинство из них состоит из нескольких основных разделов:

1. Предисловие;
2. О пользовании словарем;
3. О фонетической транскрипции;
4. Список помет и условных сокращений;
5. Алфавит;
6. Собственно словарь;
7. Приложение.

В результате анализа структуры словаря студент должен:

- знать объем словаря (т.е. количество слов);
- знать, где находятся в словаре алфавит, краткий фонетический справочник, список помет и условных сокращений;
- ознакомиться с приложением к словарю (это может быть список географических названий, наиболее употребительных сокращений, таблица неправильных глаголов и т.д.).

Для успешной работы со словарем необходимы следующие знания и умения:

1. Твердое знание французского алфавита.

Слова в словаре расположены строго в алфавитном порядке, последовательность алфавита соблюдается также и внутри слова.

2. Умение поставить слово в исходную форму.

Слова в словаре даются в их исходной форме:

- существительное – в общем падеже, единственном числе;
- глагол – в неопределенной форме, т.е. в инфинитиве;
- прилагательное – в положительной степени;
- наречие – в положительной степени.

3. Знание правил словообразования.

4. Умение понимать различные обозначения при словах в словаре.

5. Умение выбрать в словаре нужное для данного контекста значение слова.

Следует помнить, что поиску слова в словаре должен предшествовать анализ предложения. Чтобы уметь анализировать предложение, необходимо знать:

- а) структуру предложения во французском языке;
- б) формальные признаки различных частей речи.

Необходимо избегать следующих ошибок:

- 1) студенты иногда выписывают из словаря значения слов, даже не прочитав до конца предложение. Такая работа часто оказывается безрезультатной, поскольку выписывается, как правило, лишь первое значение слова, которое может не соответствовать значению слова в данном контексте;
- 2) некоторые студенты сначала отыскивают значения всех слов, а затем пытаются их соединить. При отсутствии предварительного анализа предложения не получится правильного перевода.

При переводе текста с помощью словаря ПОМНИТЕ:

1. Перевод текста не является переводом всех слов в предложении подряд. Необходимо понять смысл данного предложения.
2. Поискам слова в словаре должно предшествовать определение его грамматической функции в предложении.
3. Не следует брать из словаря первое значение слова, не прочитав всю словарную статью.
4. Если в словаре нет значения слова, соответствующего контексту, следует выбрать наиболее близкий синоним или, исходя из общего содержания, самому подобрать наиболее подходящее значение.
5. Если в словаре нет нужного слова, его значение можно установить по строевым элементам на основе правил английского словообразования.
6. При переводе текстов по специальности старайтесь запоминать встречающиеся в них термины, что впоследствии значительно облегчит работу над текстом по экономической тематике.

Наиболее употребляемые суффиксы

Суффикс	Обозначение	Пример
able	положительное качество, возможность	adorable — восхитительный, обаятельный.
ade	совокупность	une parade — смотр, парад un passage — переход, переезд, перелёт, переправа
age, ure	действие, совокупность	
aille	обобщённое значение, действие, уничижительный оттенок	une bataille — битва, сражение, баталия
aire	сообщество, орудие,	un/une secrétaire — секретарь

	профессия	
aison	действие, результат действия	une inclinaison — наклон, крен
al, el	относящийся к	fiscal — фискальный, налоговый
	состояние, действие, результат	une absence — отсутствие, недостаток
ance, ence		
ard, asse, âtre	уничижительный оттенок	une paillasse — живот, пузо
ée, té	содержимое	une cuillerée — содержимое ложки, ложка
	место,местилище, коллекция, занятие	un cendrier — пепельница
er, ier		une charcuterie — колбасная промышленность, колбасное дело
erie	ремесленное производство, торговля	une duchesse — герцогиня
esse	качество, сан, титул	moliéresque — мольеровский (здесь ещё распространены и другие суффиксы)
esque	имя собственное	
ette	уменьшительно-ласкательный суффикс	une maisonnette — домик, домишко
	предмет, который совершает действие	un nageur — пловец
eur, euse		possible — возможный
ible	возможность	une mairie — ратуша, мэрия
ie	место, качество	
	абстрактное понятие, занятие, состояние, доктрина	un communisme — коммунизм
isme		richissime — сказочно богатый
issime	превосходная степень	poliment — вежливо, учтиво
ment	наречие, действие	un arrosoir — лейка
oir	ёмкость	une beauté — красота
té, tude	состояние, качество	une action — действие
tion	действие	

5. Работа с грамматическим материалом

Формы СРС с грамматическим материалом:

- устные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- письменные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- составление карточек по отдельным грамматическим темам;
- поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;
- перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал.

Формы контроля СРС с грамматическим материалом:

- устная проверка грамматических и лексико-грамматических заданий на занятиях;
- выборочная проверка заданий на доске;
- проверка письменных заданий в тетрадях преподавателем / студентами;
- самостоятельная работа в аудитории по определенной теме с последующей проверкой;
- контрольная работа (в соответствии с рабочей программой).

Методические указания по самостоятельной работе с грамматическим материалом

При работе с грамматическими упражнениями вы должны, во-первых, внимательно изучить правило по конкретной теме. При изучении определенных грамматических явлений французского языка необходимо использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике и составлять собственные конспекты к конкретному материалу, тщательно выполнять устные и письменные упражнения и готовить их к контролю без опоры на письменный вариант, чтобы обеспечить прочное усвоение грамматического материала. Выполнение тренировочных упражнений нацелено на овладение определенным лексическим запасом и грамматическим минимумом, необходимым для профессионального и повседневного иноязычного общения. Для самостоятельной работы обычно предлагаются упражнения, требующие внимания и времени, необходимого для осмысления задания.

Различают следующие виды лексико-грамматических упражнений: репродуктивные (для закрепления лексико-грамматических навыков); частично-поисковые (для выявления уровня усвоения изученного материала); творческие (для развития навыков устной и письменной речи).

Примеры лексико-грамматических заданий разного уровня:

Репродуктивные упражнения:

- выполните упражнение по образцу;
- образуйте грамматическую форму в соответствии с правилом;
- поставьте вопрос к выделенным словам;
- определите видо-временную форму глагола или тип предложения.

Частично-поисковые упражнения:

- найдите предложения, содержащие ошибку, и исправьте её;
- выберите слово (грамматическую форму) для заполнения пропуска;
- подберите синоним к подчеркнутым словам;
- соотнесите слова (словосочетания, фразы);
- трансформируйте активное предложение в пассивное.

Творческие упражнения:

- разыграйте диалог по предложенной ситуации;
- прокомментируйте высказывание / цитату;

- сгруппируйте тематическую лексику в виде понятийного поля;
- составьте портрет идеального учителя, используя тематический словарь.

Практические упражнения с грамматическим материалом

Passé composé (Прошедшее сложное время)

Passé composé выражает действие законченное, имевшее место в прошлом, но связанное с настоящим: действие, предшествующее действию в настоящем.

Passé composé употребляется в живой речи, в переписке, а также широко в прессе, научной литературе и иногда в повествовании от лица автора.

Passé composé переводится на русский язык глаголом как совершенного, так и несовершенного вида:

J'ai répété ma question. Я *повторил* свой вопрос.

Il *n'a pas vu* ce film. Он *не видел* этого фильма.

Formation du passé composé

Passé composé образуется при помощи вспомогательного глагола **avoir** или **être** в настоящем времени и *participe passé* (причастия прошедшего времени) спрягаемого глагола.

Participe passé глаголов I группы оканчивается на **-e**:

parler — **parlé**, marcher — **marché**.

Participe passé глаголов II группы оканчивается на **-i**:

finir — **fini**, choisir — **choisi**.

Participe passé глаголов III группы имеет различные окончания, которые часто неотделимы от самой глагольной основы:

faire — fait	savoir — su	mourir — mort
dire — dit	lire — lu	aller — allé
prendre — pris	connaître — connu	traduire — traduit
mettre — mis	devoir — dû	construire — construit
écrire — écrit	voir — vu	naitre — né
sortir — sorti	répondre — répondu	avoir — eu
partir — parti	venir — venu	être — été
suivre — suivi	tenir — tenu	vouloir — voulu
pouvoir — pu	vivre — vécu	

Все переходные глаголы, большинство непереходных, а также вспомогательные глаголы спрягаются в сложных временах с глаголом **avoir**:

j'ai donné nous *avons eu* il *a été*

Следующие непереходные глаголы спрягаются с глаголом **être**:

entrer	monter	sortir
descendre	aller	naitre
venir	mourir	arriver
tomber	partir	rester
rentrer	devenir	revenir

Je *suis venu* à l'heure.

Il est *allé* à Paris.

Ex 1. Complétez:

1. arriver — je, vous.....
2. être — tu....., ils.....
3. pouvoir — elle, nous.....
4. lire — il....., nous.....
5. punir — je....., vous.....

Ex 2. Chasse l'intrus:

1. entrer, acheter, dessiner, regarder, manger, chercher.
2. voir, pouvoir, lire, devoir, trouver, descendre.
3. sortir, partir, dormir, finir, ouvrir.
4. venir, monter, naître, arriver, rester, prendre.

Ex. 3. Mettez au passé composé puis dites à la forme négative:

1. Marie (dessiner) un beau paysage.
2. Je (voir) ce film.
3. Elle (comprendre) son problème.
4. Nous (rester) en ville.
5. Elles (chercher) leur chat.
6. Vous (chanter) tous ensemble.
7. Hier nous (aller) au cinéma.

Ex. 3. Complétez au passé composé:

1. Elle _____ avec son ami (venir)
2. Je _____ à un club de danse (s'inscrire)
3. Nous _____ dans le restaurant où nous _____ la semaine dernière (aller, être)
4. Il _____ en faisant du ski (tomber)
5. Vous _____ à la maison toute la journée ? (rester)
6. Tu _____ du chat? (s'occuper)
7. Qu'est-ce que tu lui _____ ? (répondre)
8. Est-ce que je _____ vous accompagner ? (pouvoir)
9. Avec qui est-ce qu'il _____ au tennis ? (jouer)
10. Quand est-ce que nous _____ au théâtre ? (aller)

6. Работа с текстом

Работа с текстом, или чтение, является важным видом иноязычной речевой деятельности. В ходе освоения дисциплины предполагается освоение различных стратегий чтения: детальное(изучающее), ознакомительное, поисковое, чтение с элементами аннотирования. Особенностью работы с текстом в условиях аудиторного занятия является ограничение по времени.

Ознакомительное чтение. Оно считается наиболее простым, так как не осложнено какими-либо специальными задачами понимания. Такое чтение приучает студента к охвату всего читаемого материала и создает хорошие условия для развития *широкого* поля зрения. Так как задачей его является понимание основной линии содержания, то в качестве проверки выделяются главные, а не второстепенные факты.

Изучающее чтение. Направлено на точное и полное понимание всей информации текста, допускает его перечитывание. Обычно для этой стратегии выбирают короткие тексты. В ходе самостоятельной работы у студента развиваются аналитические операции, связанные с умением вычленять в тексте элементы, которые служат опорой для понимания содержания. Одним из способов проверки при изучающем чтении является перевод текста.

Поисковое чтение. Используется будущими специалистами для поиска в источниках той или иной конкретной информации – формулировок, страноведческой информации, статистических данных, определений и т.д. Обычно является сопутствующим компонентом при развитии других видов чтения.

Чтение с элементами аннотирования. Этот вид чтения требует понимания общего содержания текста (основной идеи) и его частей, структурирование информации, соотнесение фраз исходного текста с рефразированием. При этом могут быть использованы стратегии поискового и изучающего чтения. Чтение с элементами аннотирования является важным видом СРС с целью подготовки студентов к выполнению соответствующих заданий, предлагаемых в федеральном интернет-экзамене.

Формы СРС с текстом:

- анализ лексического и грамматического наполнения текста;
- устный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
- письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
- устный перевод текстов по долгосрочным заданиям (домашнее чтение);
- изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языке (реферирование – на продвинутом этапе обучения).

Формы контроля СРС с текстом:

- устный опрос по переводу на занятиях;
- проверка письменных работ по переводу или реферированию текстов;
- устный опрос по реферированию текстов с последующим обсуждением;
- контрольный устный (письменный) перевод текста на занятиях.

Методические указания по самостоятельной работе с текстом

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста,

умений извлекать содержательную информацию из форм языка. При работе с текстом на французском языке вы должны руководствоваться следующими общими положениями:

1. Предтекстовый этап

Задачи на этом этапе – дифференциация языковых единиц и речевых образцов, их узнавание в тексте, языковая догадка.

Примерные задания для данного этапа:

- прочтите заголовок и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте;
- ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом); не читая текст, скажите, о чем может идти в нем речь;
- прочитайте и выпишите слова, обозначающие... (дается русский эквивалент);
- выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме;
- найдите в тексте незнакомые слова.

2. Текстовый этап

Данный этап предполагает использование различных приемов извлечения информации и трансформации структуры и языкового материала текста.

Примерные задания для данного этапа:

- прочтите текст;
- выделите слова (словосочетания или предложения), которые несут важную (ключевую информацию);
- выпишите или подчеркните основные имена (термины, определения, обозначения);
- замените существительное местоимением по образцу;
- сформулируйте ключевую мысль каждого абзаца;
- отметьте слово (словосочетание), которое лучше всего передает содержание текста (части текста).

3. Послетекстовый этап

Этот этап ориентирован на выявление основных элементов содержания текста.

Примерные задания для данного этапа

- озаглавьте текст;
- прочтите вслух предложения, которые поясняют название текста;
- найдите в тексте предложения для описания ...
- подтвердите (опровергните) словами из текста следующую мысль ...
- ответьте на вопрос;
- составьте план текста;
- выпишите ключевые слова, необходимые для пересказа текста;
- перескажите текст, опираясь на план;
- перескажите текст, опираясь на ключевые слова.

Алгоритм обучения *ознакомительному* чтению:

1. Прочтите заголовок текста и постарайтесь определить его основную тему.
2. Прочтите абзац за абзацем, отмечая в каждом предложении, несущие главную информацию, и предложения, в которых содержится дополняющая, второстепенная информация. Для поиска главной информации выделяйте ключевые слова.
3. Определите степень важности абзацев, отметьте абзацы, которые содержат более важную информацию, и абзацы, которые содержат второстепенную по значению информацию.
4. Обобщите информацию, выраженную в абзацах, в смысловое (единое) целое (сделайте «компрессию» текста по ключевым словам).

Алгоритм обучения *детальному* чтению (переводу):

1. Текст, предназначенный для перевода, следует рассматривать как единое смысловое целое.

2. Начинайте перевод с заглавия, которое, как правило, выражает основную тему данного текста.
3. Постарайтесь понять содержание всего текста, прочитайте его целиком или большую его часть, а затем приступайте к отдельным его предложениям.
4. Старайтесь понять основную мысль предложения, опираясь на знакомые слова и выражения, а также на интернациональные слова.
5. При переводе отдельных предложений необходимо помнить, что смысл часто не совпадает с линейной последовательностью предложения: нужно переводить не отдельные слова, а «части предложения» – синтаксические позиции, выстраивая смысловые отношения между ними.

Алгоритм обучения *поисковому* чтению:

1. Определите тип текста (журнала, брошюры).
2. Выделите информацию, относящуюся к определённой теме /проблеме.
3. Найдите нужные факты (данные, примеры, аргументы).
4. Подберите и сгруппируйте информацию по определённым признакам.
5. Попробуйте спрогнозировать содержание текста на основе реалий, терминов, географических названий и имён собственных.
6. Сделайте беглый анализ предложений /абзацев.
7. Найдите абзацы/фрагменты текста, требующие подробного изучения.

Обучение чтению *с элементами аннотирования*.

Как уже отмечалось выше, при этом виде чтения используются стратегии поискового и изучающего чтения. Ключевым моментом здесь является умение находить в тексте те элементы информации, которые являются значимыми для выполнения поставленных учебных задач.

Наиболее распространенными видами заданий являются следующие:

- 1) оценить высказывание как «верное», «неверное» или не содержащееся в тексте;
- 2) найти в тексте перефразированное высказывание;
- 3) соотнести высказывание и номер абзаца;
- 4) ответить на вопросы;
- 5) обозначить ключевую идею текста или абзаца.

При поиске перефразированных высказываний следует помнить, что перифраза содержит, как правило, другой лексемный состав; здесь широко используются приемы синонимии, антонимии, грамматической трансформации (например, актив – пассив).

При ответе на вопрос необходимо найти основу предложения (то, с чего следует начинать ответ) и проанализировать временную форму глагола (в вопросительных предложениях английского языка время часто маркирует вспомогательный глагол). Если вопрос общий, он требует реакции «да» или «нет» с последующим подтверждением на основе информации текста. Если вопрос с вопросительным словом, нужно найти непосредственный ответ на него в тексте, помня при этом, что любой член предложения может быть выражен отдельным словом, словосочетанием или придаточным предложением.

Если необходимо самостоятельно обозначить ключевую идею текста или абзаца, то целесообразно прибегнуть к поиску «ключевых» слов методом «компрессии», или сжатия текста.

7. Работа над переводом текстов

Перевод - это процесс и результат сложной языковой деятельности, требующий умения глубоко вникнуть в содержание текста и передать его средствами другого языка.

Основные методы и приемы технического перевода оригинальной специализированной литературы:

1. Объединение предложений – это прием, состоящий в преобразовании двух (или более) самостоятельных высказываний в одно простое или сложное предложение на языке перевода. Поэтому вполне оправдан перевод, в котором 2-3 самостоятельных предложения объединяются в одно сложное (или простое). Здесь синтаксическая компрессия достигается следующими дополнительными приемами:

- придаточные предложения свертываются в словосочетания;
- устраняются повторы, оформленные как часть сложносочиненного предложения;
- подчинительная связь заменяется на сочинительную при переводе сложноподчиненных предложений с обстоятельным придаточным уступки.

2. Членение предложений – это такой прием, при котором одно исходное предложение (простое/сложное) преобразуется в два (или более) самостоятельных предложений.

3. Фразеологизмы:

- фразеологические сочетания: отдельные слова здесь сохраняют некоторую смысловую самостоятельность, а значение словосочетаний складываются из значений составляющих его слов;
- фразеологические единства: значение всего сочетания выводится из значения отдельных слов, но при этом отдельные слова по смыслу не самостоятельны и служат для обозначения общего целого значения;
- фразеологические сращения: значение словосочетания неделимо по смыслу и не выводится из значения отдельных слов, входящих в состав данного предложения.

Распознавание фразеологизмов в предложении проводится при логическом анализе строения предложения; основанным подспорьем при поиске значений фразеологических сочетаний являются фразеологические словари, словари сленга и идиом.

4. Транскрипция, транслитерация - (непосредственное включение иноязычного слова в текст) как три способа передачи английских имен и названий:

- транскрибирование выполняется в зависимости от языка, к которому принадлежит личное имя или фамилия с учетом указания оригинала;
- транслитерация применяется при передаче сложных имен собственных буквами латинского алфавита, соответственно звучанию конкретного имени собственного на языке оригинала;
- метод непосредственного включения имени собственного в перевод с введением обобщенного слова все чаще используется при передаче английских названий фирм, программных продуктов и аппаратного обеспечения.

Методические рекомендации при переводе текстов и работе со словарем

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка. При работе с текстом на английском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями.

1. Работу с текстом следует начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст.
2. Затем приступите к работе на уровне отдельных предложений. Прочитайте предложение, определите его границы. Проанализируйте предложение синтаксически: определите, простое это предложение или сложное (сложносочиненное или сложноподчиненное), есть ли в предложении усложненные синтаксические конструкции (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты).

Алгоритм перевода текста:

1. Прочитайте текст полностью для осмысления главной идеи.
2. Выпишите слова, которые вызывают трудность при переводе.
3. Воспользуйтесь словарем (электронная или печатная версия).
4. Выберите из словаря приемлемый вариант согласно контексту из предложенных значений в словарной статье.
5. Попробуйте сформулировать целиком предложение на русском языке исходя из предложенных значений слов.

Выполняя перевод специализированного текста, прочитайте выбранный текст целиком, определите его главную мысль. Посмотрите значение неизвестных вам ключевых слов в словаре, учитывая принцип работы со словарем, и еще раз прочитайте текст, останавливаясь на деталях.

Виды технического перевода

Различают следующие виды технического перевода:

1. **Полный письменный перевод** - основная форма технического перевода. Вся практически полезная научно-техническая информация, извлекаемая из текста, обрабатывается в форме полного письменного перевода. Работа над полным письменным переводом предусматривает ряд этапов.

1-й этап. Знакомство с оригиналом. Внимательное чтение всего текста с использованием, по мере надобности, рабочих источников информации: словарей, справочников, специальной литературы.

2-й этап. Выделение логических частей оригинала. Деление текста на законченные смысловые отрезки - предложения, абзацы, периоды.

3-й этап. Черновой перевод текста. Последовательная работа над логически выделенными частями оригинала.

4-й этап. Повторное (неоднократное) чтение оригинала, сверка его с выполненным переводом с целью контроля правильной передачи содержания.

5-й этап. Окончательное редактирование перевода с внесением поправок.

6-й этап. Перевод заголовка.

Инструкция при выполнении полного письменного перевода:

1. Прежде чем начинать перевод прочитайте весь текст, абзац или законченную часть текста; постарайтесь понять общее содержание текста.
2. Прочитайте текст второй раз по отдельным предложениям, попытайтесь понять синтаксический строй и смысл каждого предложения. Переведите текст по предложениям.
3. Если синтаксический строй предложения Вам неясен и Вы не поняли смысл предложения, сделайте грамматический анализ: определите вид предложения, найдите подлежащее, сказуемое, второстепенные члены. Если предложение сложноподчиненное, найдите главное и придаточное предложения, опираясь на формальные признаки. Обращайтесь к словарю в том случае, если Вы использовали все средства раскрытия значения незнакомых слов, включая догадку и грамматический анализ.
4. При переводе последующего предложения необходимо постоянно удерживать в памяти смысл предыдущего, иначе теряется логическая связь между отдельными предложениями.

5. Избегайте дословного перевода. Постарайтесь передать мысль оригинала средствами родного языка, не нарушая его синтаксического строя.

2. Реферативный перевод - полный письменный перевод заранее отобранных частей текста, образующих вместе реферат оригинала. Примечание. Реферат - краткое изложение сущности вопроса. Реферативный перевод в 5-10 раз короче оригинала. В процессе работы над реферативным переводом опускается вся избыточная информация.

При выполнении реферативного перевода соблюдайте следующие этапы работы:

1-й этап. Предварительно познакомьтесь с оригиналом. Прочитайте весь текст. Просмотрите литературу по проблеме, затронутой в тексте.

2-й этап. Разметьте текст: возьмите в квадратные скобки исключаемые части текста. Прочитайте оставшийся за скобками текст. Устраните возможные диспропорции и несвязности.

3-й этап. Сделайте полный письменный перевод оригинала, оставшегося за скобками.

Обратите внимание! Реферативный перевод должен представлять собой связный текст, построенный по тому же плану, что и оригинал.

3. Аннотационный перевод - вид технического перевода, заключающийся в составлении аннотации оригинала на другом языке.

Аннотация - краткая характеристика оригинала, излагающая его содержание в виде перечня основных вопросов и иногда дающая критическую оценку.

Объем аннотационного перевода обычно составляет не более 500 печатных знаков.

Помните! Выполняя аннотационный перевод, Вы сообщаете о том, что изучается, описывается, обсуждается и т.д.

Примерный текст для перевода с французского языка на русский язык и упражнения к ним:

Les séries policières: oui et non

De *Starsky et Hutch aux Experts*, les séries policières sont nombreuses.

D'après les professionnels que nous avons interrogés, elles sont de plus en plus réalistes, mais attention aux erreurs! Par exemple, dans la série française PJ, le lieu de travail n'est pas correct. On voit des policiers qui travaillent dans un commissariat de quartier mais, dans la réalité, les enquêtes (enquêtes sur des crimes ou des tracs), on ne les fait pas dans un commissariat! Un commandant à la police scientifique et technique (PST) est du même avis. Dans *Les Experts*, les techniques utilisées sont réalistes. Par exemple, la police scientifique utilise vraiment les lumières bleues et les analyses d'AND pour trouver des preuves. Mais la méthode d'enquête est très différente. Dans la série, on voit les acteurs en civil sur les lieux de l'enquête, alors que les techniciens de la police scientifique portent des combinaisons. Mais surtout, un policier ne fait pas tout de A à Z, depuis l'interrogatoire des suspects jusqu'aux observations au microscope. Pour être vraiment efficace, chacun a sa spécialité. En laboratoire, il y a un spécialiste précis pour les analyses de vêtements, un pour les armes et un pour les tests ADN. Et si les policiers d'aujourd'hui utilisent des technologies très modernes, pour les odeurs, leur meilleur ami reste le chien.

Exercice 1. Lisez et choisissez un autre titre pour cet article.

- a. Être policier est un métier difficile.
- b. Les policiers font parfois des erreurs.
- c. Les séries télé donnent-elles une image réaliste du métier qu'elles mettent en scène?

Ex. 2. Lisez et choisissez une réponse.

L'article est destiné aux jeunes...

- a. qui s'intéressent à un métier en regardant une série télé
- b. qui sont fans des Experts.

c. qui rêvent de jouer dans une série policière.

Ex. 3. Répondez aux questions.

- a. Quelle série policière française est citée?
- b. Où se passe-t-elle?
- c. Qui donne un avis sur Les Experts?

8. Работа над устной речью

Обучение говорению как процессу продуктивному, то есть требующему от обучающихся построения высказывания, обусловленного ситуацией общения, представляет собой сложную методическую задачу. Это связано с наибольшими трудностями для обучающихся и требует больших затрат времени и усилий как со стороны преподавателя, так и студентов. Говорение может выступать в форме монологического (связного) высказывания и диалогического — беседы (хотя такое разграничение несколько искусственно). Говорению как цели обучения должна предшествовать работа над языковым и речевым материалом. Иными словами, учащимся нужно обеспечить достаточную тренировку в правильности фонетического, грамматического и лексического оформления высказываний.

Подготовка устных высказываний — монологических и диалогических — является важным завершающим этапом тематического курса. Говорение в диалоге предполагает прежде всего закрепление и активизацию фраз речевого этикета, необходимых для стандартных ситуаций иноязычного общения. Монологическое высказывание строится обычно на основе базового текста каждой темы, который тщательно прорабатывается в течение нескольких занятий. Для подготовки монолога предлагаются разнообразные задания коммуникативного характера, а также лексические упражнения, нацеленные на закрепление активного словаря по теме. Предпосылкой для успешного овладения устной речью является обязательное посещение всех аудиторных занятий и активная коммуникация.

Формы СРС над устной речью:

- фонетические упражнения по определенной теме;
- лексические упражнения по определенной теме;
- фонетическое чтение текста-образца;
- перевод текста-образца;
- речевые упражнения по теме;
- подготовка устного монологического высказывания по определенной теме
- подготовка устного диалогического высказывания по определенной теме

Формы контроля СРС над устной речью:

- проверка фонетических упражнений по теме;
- проверка лексических упражнений по теме;
- контроль лексики по теме;
- контрольное чтение вслух текста-образца;
- контроль перевода текста-образца;
- устный опрос по теме.

Методические рекомендации по составлению монологических высказываний по темам

Формированию говорения служат две группы упражнений: тренировочные и творческие. Монологическая речь представлена главным образом описанием, сообщением, рассказом о прослушанном, прочитанном. Однако обучение монологу идет

без строгого разграничения по типам высказывания, так как здесь происходит усиленное накопление языкового материала.

Монологическая речь преимущественно контекстна. Ситуация является для монологаотправным моментом, потом он как бы отрывается от нее, образуя свою среду – контекст. По сравнению с диалогической речью монолог характеризуется относительной непрерывностью, большей развернутостью, произвольностью (планируемостью), последовательностью; монологическая речь в большей степени ориентирована на создание продукта – монологического высказывания.

Монологическая речь всегда обладает признаком адресованности, что выражается в словах-обращениях («Дорогие друзья!») и интонационно. Адресованность монологической речи зависит от ее логичности, от четкой разбивки на смысловые куски, которые последовательно предстают перед слушающими. Важную роль при этом играют риторические вопросы. Исходя из основных коммуникативных функций монологической речи (информативной, регулятивной, эмоционально-оценочной), выделяют ее следующие функциональные типы:

- монолог-описание – способ изложения мыслей, предполагающий характеристику предмета, явления в статическом состоянии. Который осуществляется путем перечисления их качеств, признаков, особенностей;
- монолог-сообщение (повествование, рассказ) – информация о развивающихся действиях и состояниях;
- монолог-рассуждение – тип речи, который характеризуется особыми логическими отношениями между входящими в его состав суждениями, образующими умозаключение.

Монолог может протекать в форме беседы, выступления, доклада или лекции.

Под *монологическим умением* понимается умение высказываться логично, последовательно, связно, достаточно полно, коммуникативно-мотивированно, достаточно правильно в языковом отношении.

В содержательном плане монологическое высказывание отличается смысловой завершенностью, логичностью, целостностью, выразительностью и стилистической отнесенностью.

Выделяют следующие важнейшие *характеристики монолога*:

- целенаправленность/соответствие речевой задаче;
- непрерывный характер;
- логичность;
- смысловая законченность;
- самостоятельность;
- выразительность.

Монологическая речь в качестве объекта овладения характеризуется рядом *параметров*: содержание речи, степень самостоятельности, степень подготовленности.

Целью обучения монологической речи является формирование монологических умений, т.е. умений коммуникативно-мотивированно, логически последовательно и связно, достаточно полно и правильно в языковом отношении излагать свои мысли в устной форме.

В условиях изучения иностранных языков в школе можно говорить о разных уровнях сформированности монологической речи в зависимости от самостоятельности и творчества, которые проявляют обучаемые:

- *репродуктивный уровень речи* не предполагает самостоятельности и творчества со стороны учащихся как в выборе языковых средств, так и в определении содержания высказывания, оно задается извне;
- *репродуктивно-продуктивный уровень* предполагает некоторые элементы творчества и самостоятельности, что проявляется в варьировании усвоенного языкового материала, использовании его в новой ситуации, в изменении последовательности и композиции изложения;

- *продуктивный уровень* речи характеризуется полной самостоятельностью отбора и построения высказывания, а также творческим подходом в его оформлении, наличием оценки происходящего со стороны говорящего.

Методические рекомендации по составлению диалогических высказываний по темам

Диалогическая речь – это процесс общения, который характеризуется поочередно сменяющимися репликами двух и более лиц. К психологическим характеристикам диалогической речи психологи относят, прежде всего, речемыслительную активность партнеров. В основе диалога лежит реплицирование, т.е. обмен репликами. Поскольку каждый из собеседника может выступать в роли слушающего и говорящего, то диалогическая речь является рецептивно – продуктивным видом речевой деятельности.

В живой диалогической речи обмен репликами происходит быстро, отсюда – неподготовленность, спонтанность диалогической речи, что требует высокой автоматизированности и готовности языкового материала. Обучение коммуникативной способности управления диалогическим общением оказывает большое влияние на развитие сложного и комплексного умения вести беседу, используя разные инициативные и ответные реплики в виде возражения, дополнения, сообщения сведений, запроса уточняющих сведений, уточнения, а также является основой дополнения ранее освоенных тем новыми ситуациями.

Разные темы проигрываются в различных видах диалога:

1. обмена впечатлениями, мнениями;
2. дискуссия (обсуждение);
3. расспрос о произошедших событиях.

Управление речевым общением возможно осуществить с помощью соответствующей речевой ситуации и речевым поступком собеседника «сигналов-индикаторов управления» устно-речевой коммуникации. Коммуникативно-лингвистическое содержание этих сигналов и индикаторов представлено различными коммуникативными типами вопросов:

1. наводящими;
2. выясняющими, уточняющими;
3. встречными, прерывающими, опережающими, провокационными;
4. переспросами;
5. приказаниями;
6. требованиями;
7. просьбами и другие.

Поскольку результатом обучения является формирование навыков и умений пользоваться языком как средством общения, то ведущим является принцип коммуникативной направленности. Принцип осознанного владения иностранным языком предполагает осознание языковых средств в их системе и коммуникативных функций.

Для того, чтобы достичь более высоких результатов в осознанном понимании и умении пользоваться языком как средством общения, необходимо пользоваться различными способами обучения диалогической речи:

1. использование диалога-образца;
2. основа пошагового составления диалога;
3. ведение диалога посредством искусственного создания ситуаций общения.

Диалогу предшествует большая предварительная работа со словами, тренировочными упражнениями, заучиванием готовых речевых структур, языковых штампов, фрагментов и целых диалогов.

Владение достаточным набором клише служит для выполнения функции заполнять пробелы в речи, придать плавность и непрерывность.

Для более плотного освоения и отработки диалогов можно выполнить различные задания:

1. прочитайте отдельные реплики для отработки правильного произношения;
2. восстановите диалог с пропусками, опираясь на слова на родном языке;

3. переведите диалог на русский (иностранный) язык;
4. дополните начало и концовку диалога по смыслу;
5. закончите диалог на свое усмотрение.

Лексический материал для самостоятельного изучения

INTENTION	ACTES DE PAROLES
Ajouter une idée	De plus, il ne faut pas oublier que ... En outre, il est bon de savoir ...
Demander de paraphraser	Pardon? Vous pouvez reprendre sur...?
Dire qu'on est d'accord/pas d'accord	Absolument! Effectivement! Bien entendu! Ce n'est pas sûr Pas tellement C'est à voir Pas du tout! C'est exclu Je suis contre
Donner son point de vue	Moi, je pense que... Mon opinion, c'est que...
Douter	J'en doute! Croyez-vous vraiment que...? Vous en êtes sûr?
Illustrer	...en est un bon exemple En voici un exemple Je prends l'exemple suivant
Paraphraser	C'est à dire Autrement dire En d'autres termes
Persuader	Par expérience, je peux dire que... Cela mérite attention Je peux vous assurer que...
Prendre la parole/préciser	Pardonnez-moi de vous interrompre, mais ... J'ai plusieurs remarques à faire: tout d'abord ..., ensuite..., puis..., enfin... J'ai un commentaire à faire Une question, si vous permettez... Vous pouvez préciser ce que vous entendez par... Je suis désolé de revenir sur ce point, mais je ne vois pas clairement...
Vérifier la qualité de l'écoute	Vous me suivez bien? Vous m'avez bien compris? C'est assez claire? Est-ce que je suis claire? Ce n'est pas trop compliqué?

9. Работа над письменной речью

Формы СРС над письменной речью:

- письменные задания по оформлению тетради-словаря;
- письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения;
- письменные задания по подготовке к монологическому сообщению на французском языке;
- письменный перевод с русского языка на французский.
- написание делового письма
- написание эссе

Формы контроля СРС над письменной речью:

- орфографический диктант (словарный, текстовый);
- проверка письменных заданий в тетрадях;
- упражнения на доске;
- контрольные задания по навыкам письменной речи на английском языке.

Методические указания по самостоятельной работе над письменной речью

Работу по подготовке письменного монологического высказывания (сочинение, изложение и др.) по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь вам необходимо выполнить лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить письменные речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно написать письменное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. При этом необходимо произвести обработку материала для изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента.

Методические указания по написанию эссе

Основная цель эссе – представить собственные мысли и идеи по заданной теме, грамотно выбирая лексические и грамматические единицы, следуя правилам построения связного письменного текста. Необходимо обратить внимание на следующее:

1. Работа должна соответствовать жанру эссе – представлять собой изложение в образной форме личных впечатлений, взглядов и представлений, подкрепленных аргументами и доводами.

2. Содержание эссе должно соответствовать заданной теме;

3. В эссе должно быть отражено следующее:

Отправная идея, проблема во внутреннем мире автора, связанная с конкретной темой.

Аргументированное изложение одного - двух основных тезисов.

Вывод.

4. Объем эссе не должен превышать 2-х страниц печатного текста (но не менее 1).

5. Работа может быть оформлена с помощью компьютерных программ, в т.ч. графических.

Общая структура эссе

Введение

Введение должно содержать некий комментарий к теме эссе — возможно, определения ключевых понятий или объяснение, как вы понимаете вопрос. Также в этом разделе нужно перечислить, какие аспекты темы будут рассматриваться и почему.

Эссе — не роман, поэтому нужно выбрать лишь несколько основных аргументов, раскрывающих тему. Введение должно давать ясное представление, о чем пойдет речь далее.

Введение должно:

1. демонстрировать ваше намерение ответить на поставленный вопрос;
2. показывать, что вы понимаете тему;
3. очерчивать структуру вашего ответа и главные аспекты, которые вы будете рассматривать (ваш план);
4. подтверждать, что вы провели некое исследование, и ссылаться на один из ваших источников;
5. полностью соответствовать теме;
6. быть лаконичным и занимать около 8-9% от общего объема текста (например, 120 слов в сочинении из 1500 слов).

Основная часть

Основная часть должна раскрывать каждый из аргументов с использованием примеров и иллюстраций. Информация должна быть четко поделена логически (для этого текст делят на абзацы). Вам нужно продумать структуру эссе и убедиться, что основная часть логически ведет к заключению.

Заключение

Заключение должно подводить итог высказанным идеям. Здесь необходимо дать ответ на вопрос, сформулированный в теме эссе. Или же, в зависимости от темы, указать перспективы или последствия рассматриваемой проблемы.

Также, в этом разделе вы можете сформулировать родственные темы, достойные дальнейших размышлений и высказать личные взгляды — если они подкреплены аргументами, которые вы приводили ранее.

Хорошее заключение — это:

1. не только подведение итогов. Заключение должно быть продуманным завершением работы, например, применением написанного к реальной ситуации.
2. квинтэссенция, то есть краткий перечень основных идей. Стоит обратиться к введению и провести параллели с помощью тех же ключевых слов или образов, но используя другую формулировку. Не повторяйтесь слово в слово.
3. подкрепление идей основной части работы. Различные виды эссе требуют различного заключения. В короткой работе не нужно детальное повторение главных идей, но в более длинной это может понадобиться.
4. возможно, наводящий на дальнейшие размышления вопрос, яркий эффектный образ, цитата, если это уместно.
5. как вариант — прогноз результатов или последствий, возможное решение, призыв к действию.

Методические указания по написанию делового письма

Письменная форма коммуникации в коммерческой практике включает в себя обмен письмами, телеграммами, сообщениями, телексами, документами и т.д. Несмотря на использование таких современных средств коммуникации, как телефон, телеграф, телефакс, телекс, обмен письмами между деловыми партнерами не прекращается и в наше время, являясь важной частью бизнеса. Более того, устные или телефонные волеизъявления и соглашения в большинстве случаев требуют письменного

подтверждения, что служит официальным документом, юридическим доказательством для участников заключения сделки. Поэтому письма должны быть написаны с особой тщательностью. Вот несколько рекомендаций, которые необходимо учитывать при написании деловых писем:

1. Деловые письма пишутся на фирменных бланках.
2. На бланке письма указываются название фирмы, ее адрес, номер телефона, телекса, телефакса, почтовый адрес, название фирмы и номер налога на добавленную стоимость, а во многих случаях имя и фамилия директора / директоров фирмы. В последнее время принято печатать на бланке эмблему или товарный знак / фабричную марку фирмы.
3. Помните, что реакцию партнера при непосредственном устном общении или во время телефонных разговоров можно увидеть или услышать тотчас же, в то время как реакция на письмо неизвестна до тех пор, пока не будет получен ответ.
4. Если Вы написали письмо, прочитайте его внимательно. При этом обратите особое внимание на то, написали ли Вы в письме все то, что хотели сообщить, и достаточно ли грамотно Вы изложили все это.
5. Прочитайте свое письмо еще раз, но уже с точки зрения получателя / адресата, чтобы предугадать, какое впечатление произведет Ваше письмо на Вашего делового партнера.
6. Помните, что целью делового письма является заинтересовать читателя в сотрудничестве с Вашей фирмой, поэтому начинайте свое письмо с предложений, содержащих введение в предмет речи без отступлений и излишних форм вежливости.
7. Последующие строчки письма должны содержать всю необходимую информацию о предмете речи (то, что пишущий желает сообщить читающему), а также аргументацию автора письма в ненавязчивой, некатегоричной, планомерной форме, чтобы оказать на адресата желаемое воздействие. Поэтому коммерческая корреспонденция должна быть точной, простой, достаточно вежливой, краткой, отчетливой и ясной.
8. Заключительная часть письма должны быть краткой и содержать указание на то, что точка зрения читателя учитывается автором письма. Это касается в первую очередь тех деловых писем, когда торгующая фирма (продавец, торговец) пишет письмо фирме, закупающей ее продукцию (покупателю).
9. Избегайте повторений.
10. Подготовьте заранее необходимый список слов и выражений, характерных для делового письма, стереотипные выражения для начала и конца письма.
11. Используйте в переписке с деловым партнером типовые письма.
12. При написании письма соблюдайте внешнюю форму делового письма и порядок расположения его составных частей.

10. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Промежуточный контроль по дисциплине осуществляется посредством тестирования студентов по изученным темам. Контрольные работы согласно примерной тематике и структуре курса представлены в разделе «Фонд оценочных средств».

Подготовка контрольной работы является важным видом самостоятельного изучения студентами курса и является одной из форм текущего контроля знаний. Для ее успешного выполнения необходимо систематическое посещение занятий, работа с учебной, справочной и научной литературой, хорошее знание глоссария по дисциплине и сформированные умения чтения, аудирования, диалогической и монологической речи, письма по определенным темам.

Назначение промежуточной аттестации (контрольной работы) заключается в систематизации и закреплении знаний студентов по изученным темам, а также в определении уровня готовности студентов к итоговому контролю в форме устного экзамена.

Приступая к выполнению контрольной работы, студенту следует внимательно прочитать формулировку задания и оформлять ответы в соответствии с требованиями, приведенными в контрольной работе.

Оценка результатов тестирования производится согласно приведенным критериям оценивания.

11. Методические рекомендации по составлению резюме.

Резюме (франц. “CV”)

При устройстве на работу, обязательное предоставление резюме - это один из элементов современных правил делового этикета, а также одно из самых эффективных средств рекламы на рынке труда.

Структура резюме.

Пункты, из которых состоит резюме:

- личные данные
- образование и квалификация
- опыт работы
- навыки
- дополнительные сведения, увлечения

В разделе «Образование» укажите какое у вас образование с указанием даты учебы. Если у вас больше одного диплома, укажите все в обратной хронологии – от последнего места учебы до первого. Пишите название своего учебного заведения полностью, указывайте факультет, специальность, а также свой образовательно-квалификационный уровень. Раздел «Квалификации» предназначен для представления всех профессиональных курсов, мастер-классов, семинаров или конференций, которые вы посетили с целью повышения своей квалификации. Используйте фразы «*Diplômé de*...».

В разделе «Опыт работы» необходимо описать свой профессиональный опыт. Перечислите все места трудовой деятельности в обратной хронологии, которые относятся к сфере желаемой должности. Обязательно указать обязанности на каждом месте работы. Если опыт работы небольшой, тогда перечислить весь.

Примеры фраз, которые можно использовать:

- *j'ai organisé des réunions;*
- *j'ai réalisé;*

- *j'ai développé...*;
- *accueil/ rédaction/ suivi de ...*

Раздел «Навыки» должен показать, что Вы идеальный кандидат для данной должности. Четко прописать релевантные навыки, а также те навыки, которые необходимы для разных видов деятельности. Обязательно указать *Langues étrangères, Informatique (все программы, которыми владеете)*.

Общие требования к оформлению резюме:

Четкая структурированность, размер - одна страница печатного текста, шрифт 14 или 12 TimesNewRoman (можно менять шрифт с целью акцентуации чего-либо, но подходить к этому разумно, так как это документ). Хорошее качество печати и бумаги, отсутствие ошибок и опечаток.

12. Методические рекомендации по подготовке мотивационного письма.

Мотивационное или сопроводительное письмо отправляется вместе с резюме. В нем в 3-4 абзацах должно быть указано, на какую позицию и почему вы претендуете, а также какие ваши качества дают вам право на нее претендовать.

Pour commencer une lettre:

- *Je souhaite postuler au poste...dont vous avez publié l'annonce dans... le...*
- *Je vous écris en réponse à l'annonce parue sur...*
- *Au sujet de l'offre d'emploi sur/dans...datée du...*

Argumentation:

- *Je suis particulièrement intéressé(e) par ce poste car*
- *J'aimerais travailler pour votre entreprise, afin de...*
- *Mes qualités principales sont...*

Qualités:

- *Ma langue maternelle est..., mais je parle aussi...*
- *J'ai une excellente maîtrise du...*
- *J'ai une connaissance pratique de...*
- *Je suis un utilisateur confirmé de...*
- *Je pense que je possède un bon équilibre de... et de...*

Pour terminer une lettre:

- *J'attends avec impatience ce nouveau poste / ces nouvelles tâches, que je perçois comme un défi.*
- *Je me tiens à votre disposition pour vous apporter plus de détails sur mon parcours ou discuter du poste.*
- *Veuillez trouver mon CV ci-joint.*

13. Методические рекомендации по подготовке к собеседованию при устройстве на работу.

Собеседование – это финальный этап процесса трудоустройства. Ваши ответы на вопросы должны соответствовать резюме и сопроводительному письму. Необходимо продумать ответы на примерные вопросы:

Parlez-moi de vous.

Qu'est-ce que vous savez à propos de notre entreprise?

Pourquoi voulez-vous travailler dans notre entreprise?

Que pouvez-vous apporter à notre entreprise?

Pourquoi voulez-vous changer de travail?

Quelles sont vos prétentions salariales?

Pourquoi dois-je vous embaucher?

Quelles sont vos activités extraprofessionnelles?

Ответ на каждый вопрос должен демонстрировать, что Вы подходите для данной должности.

14. Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение дисциплины завершается сдачей экзамена. Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на практических занятиях и в процессе

самостоятельной работы. В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем. Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы.

Мазко Наталья Владимировна,

Старший преподаватель кафедры иностранных языков АмГУ

