

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

_____ 06 мая _____ 20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05.02 Иностранный язык

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план bs090303_24_УПвЦЭ.plx

Направление: 09.03.03 Прикладная информатика

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

Контрольная работа 1, Экзамен 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
Вид занятий	уп	рп		
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	1	1	1	1
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	235	235	235	235
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	252	252	252	252

Программу составил(и):

к.ист.н., доц., Бондарева Д.К. _____

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (приказ Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 922)

составлена на основании учебного плана:

Направление: 09.03.03 Прикладная информатика
утвержденного приказом ректора от 30.01.2024 № 32.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от 21 марта 2024 № 8

Срок действия программы: 2024-2027 уч.г.

Зав. кафедрой Янюшкин С.А.

Председатель МКФ

доцент, к.э.н. Грудистова Е.Г. 05 апреля 2024 № 7

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Вахрушева М.Ю.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 08
(учебный отдел)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2028 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Овладение обучающимися необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной и профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О.05.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Базироваться на знаниях, полученных при изучении учебных дисциплин основных общеобразовательных программ	
2.1.2	Деловые коммуникации	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Информатика и программирование	
2.2.2	Коммуникации в цифровой среде	
2.2.3	Управление персоналом организации в цифровой экономике	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Индикатор 1	УК-4.1. Использует современные информационно-коммуникативные средства и технологии для деловой коммуникации
Индикатор 2	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
Индикатор 3	УК-4.3. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:	
3.1.1	основные грамматические правила иностранного языка, значения лексических единиц, используемых в устной и письменной формах коммуникации для решения межличностного и межкультурного взаимодействия;	
3.1.2	стилистические и грамматические особенности письменной и устной деловой публичной и научной речи;	
3.1.3	иностраннный язык в объеме, необходимом для профессионального общения, чтения научно-технической литературы и письменного перевода.	
3.2	Уметь:	
3.2.1	создавать и редактировать тексты профессионального назначения;	
3.2.2	использовать навыки публичной речи (сообщение, доклад);	
3.2.3	строить грамматически правильные предложения на иностранном языке;	
3.2.4	- находить требуемую информацию в словарной статье;	
3.2.5	- читать и переводить специальную литературу в рамках направления подготовки.	
3.3	Владеть:	
3.3.1	навыками написания реферата по статье, компрессией информации;	
3.3.2	навыками коммуникации в устной и письменной формах, как в деловой среде, так и в профессиональной сфере;	
3.3.3	навыками устного и письменного перевода профессионально-ориентированной литературы для решения коммуникативных задач в профессиональной деятельности.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Иностраннный язык для общих и академических целей.						
1.1	Пр	Высшее образование. История и традиции стран изучаемого языка.	1	4	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1	0,5	сотрудниче ство в малых группах презентация УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3

	Раздел	Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей.						
2.1	Пр	Язык как средство межкультурного общения. Речевой этикет в деловом общении.	1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.2	0,5	сотрудничество в малых группах презентация УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
2.2	Пр	Моя будущая профессия. Основные сферы деятельности в профессиональной области.	1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.2	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
2.3	Ср	подготовка к практическим занятиям и экзамену	1	235	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Э3	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
2.4	Экзамен		1	9	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.2 Э1	0	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Раздел 1. Иностранный язык для общих и академических целей.

Практическое занятие № 1

Тема: Высшее образование. История и традиции стран изучаемого языка (сотрудничество в малых группах – презентация, 0,5 час.)

Цель занятия: формирование основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи, развитие навыков говорения на основе профессионально-ориентированной лексики, развития навыков чтения и перевода. Развитие навыков перевода различных разрядов местоимений в предложениях и текстах.

План занятия:

1. Изучение правил с использованием грамматических терминов: видовременные формы глаголов; страдательный залог и его перевод на русский язык; вспомогательные глаголы; согласование времен; косвенная речь.
2. Выполнение лексико-грамматических тестов на проверку знаний лексики и грамматики.
3. Составление устных сообщений по темам (не менее 20 предложений):
 - 3.1. Образование в России.
 - 3.2. Образование в Великобритании.
 - 3.3. Образование в США.
4. Вопросы для самоконтроля:
 - 4.1. Чтение и перевод текстов страноведческого характера.

Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей.

Практическое занятие № 2

Тема: Язык как средство межкультурного общения. Речевой этикет в деловом общении (сотрудничество в малых группах – презентация, 0,5 час.)

Цель занятия: изучение правила речевого этикета в профессиональной и деловой сферах общения, совершенствование коммуникативной компетенции по английскому языку.

План занятия:

1. Языковое обеспечение устной деловой коммуникации в сфере профессионального общения.
2. Применение языковых и речевых средств в процессе профессиональной коммуникации.
3. Отработка навыков произношения диалогов, монологов. Выполнение лексико-грамматических тестов на проверку знаний лексики и грамматики.
4. Развитие навыков слушания, функционального и последовательного перевода; совершенствование навыков произношения; закрепление лексики и грамматики; анализ стилистических особенностей диалогической и монологической речи.
5. Ответы на вопросы (письменно и устно) по теме «Устройство на работу».
6. Вопросы для самоконтроля:

- 6.1 Составление резюме при трудоустройстве.
 6.2 Составление CV.
 6.3 Выполнение лексико-грамматических тестов на проверку знаний лексики и грамматики. Чтение и перевод текстов страноведческого характера.

Практическое занятие № 3

Тема: Моя будущая профессия. Основные сферы деятельности в профессиональной области.

Цель занятия: освоение обучающимися языкового материала, в том числе расширение словарного запаса за счет профессиональной лексики; совершенствование навыков чтения литературы по направлению подготовки на английском языке с целью получения профессионально значимой информации.

План занятия:

1. Типичные речевые обороты и отдельные фразы, используемые при написании научных докладов (сообщений): речевые обороты и фразы, используемые во вводной части доклада; речевые обороты и фразы, используемые в основной части доклада и обеспечивающие логические связи и переходы внутри доклада; речевые обороты и фразы, помогающие выступающему привлекать внимание аудитории и управлять им на протяжении всего выступления; речевые обороты и фразы, используемые в заключительной части доклада.
2. Понятие перевода научного текста. Эквивалент и аналог. Устный и письменный перевод профессионально - ориентированной литературы. Многозначность слова и выбор слова из синонимического ряда; лексическая и грамматическая эквивалентность и адекватность; грамматические и синтаксические трансформации при переводе; перевод терминологии; отраслевые словари и справочники.
3. Реферирование и аннотирование: знакомство с периодическими изданиями по направлению подготовки на английском языке; знакомство с основными типами справочно-библиографических материалов: библиографическое описание, аннотация, реферат. Знакомство с основными приемами аналитико-синтетической переработки информации: смысловой анализ текста по абзацам, поиск единиц информации и составление плана реферируемого документа, определение и формулирование главной мысли документа, презентация материала в сжатой форме.
4. Выполнение лексико-грамматических тестов на проверку знаний лексики и грамматики.
5. Вопросы для самоконтроля:
 - 5.1 Чтение и перевод профессионально-ориентированного текста.
 - 5.2 Аннотирование текста.

Темы групповых и индивидуальных презентаций

Раздел 1. Иностранный язык для общих и академических целей.

1. Достопримечательности Лондона.
2. Знаменитые города США.
3. Традиции и обычаи англоговорящих стран.
4. Творческий проект «Самые необычные традиции в англоязычных странах».

Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей

1. Составление резюме.
2. Творческий проект «Роль иностранного языка в жизни молодого специалиста».

6.2. Темы письменных работ

Контрольная работа № 1 (1 курс).

Тема: Основные правила грамматики английского языка.

Цель: повышение исходного уровня владения иностранным языком. Совершенствование правил грамматических явлений иностранного языка. Закрепление пройденного теоретического материала. Контроль уровня сформированности грамматических навыков речи.

Структура: контрольная работа состоит из 7 заданий. Каждое задание отрабатывает определённые грамматические навыки иностранного (английского) языка. Контрольная работа для выполнения выдаётся обучающимся в начале установочной сессии (осенний семестр).

Рекомендуемый объем: контрольная работа выполняется в электронном виде, распечатывается с оформлением титульного листа. Выполняется в формате Word, шрифт Time New Romans 12, интервал 1, отступ 1,25. На титульном листе: фамилия, имя, отчество, направление подготовки, номер контрольной работы. Листы оформляются в скоросшиватель. Выполненная контрольная работа сдаётся на проверку не позднее чем за 2 дня до экзамена.

6.3. Фонд оценочных средств

Вопросы к экзамену

Раздел 1. Иностранный язык для общих целей

Структура экзамена:

1. Чтение и перевод текста со словарем (объем не менее 600 п.з.).
2. Устное собеседование с преподавателем на иностранном языке по вопросам.

Перечень вопросов для устного собеседования:

Раздел 1. Иностранный язык для общих целей

1. When and where you born?
2. What are the strong and the weak traits of your character?
3. There are things that you like and dislike? What are they?
4. What is/are you hobby (hobbies)?
5. What time do you get up on weekdays?
6. What is your way of spending evenings?

7. Where is Bratsk situated?
 8. What century does the history of Bratsk go back?
 9. Where is the Russia situated?
 10. Do you know the great lakes of our country?
 11. Why is the climate different in Russia?
 12. Where is The UK situated?
 13. What do you know about Great Britain (London) and its sightseeing?
 14. Where is the USA situated? What is the capital of the USA?
 15. How many states are there in the USA?
- Раздел 2. Иностранный язык для профессиональных целей.
16. Why have you chosen this field of studying as your future profession?
 17. What makes a good specialist?
 18. What does your profession deal with?
 19. Where are you going to work?
 20. Why did you choose this particular career path?
 21. What short-term goals and objectives have you established for yourself?
 22. What sources would you use to find out about vacancies in your community?
 23. What do you expect of your future job? (Responsibilities, salary, team work, ...)
 24. What must you do to begin your job search?
 25. What is job counselling?
 26. Have you ever had an interview for a job?
 27. What are references?
 28. What is CV?

6.4. Перечень видов оценочных средств

- темы сообщений, презентации
- практические занятия
- экзаменационные вопросы;
- контрольная работа

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Евсюкова Т. В., Локтева С. И.	Английский язык: для экономических специальностей: учебник	Москва: Флинта, 2022	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93663
ЛП. 2	Шляхова В. А., Герасина О. Н., Герасина Ю. А.	Английский язык для экономистов: учебник	Москва: Дашков и К°, 2023	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711004

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Чернявская Л.Ф., Кириченко О.П., Старкова Л.В., Петришина Я.В.	Английский язык: Практикум	Братск: БрГУ, 2011	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Чернявская%20Л.Ф.%20Английский%20язык.Практикум.%202011.pdf
ЛП. 2	Шалимова Д. В.	Английский язык: тексты для самостоятельного чтения: практикум	Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574123

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система	
Э2	«Университетская библиотека online»	
Э3	Электронный каталог библиотеки БрГУ	

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
---------	---

7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
7.3.1.3	Программное обеспечение для мультимедиа-лингфонного комплекта RINEL-LINGO
7.3.1.4	Ай-Логос

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2312	Мультимедиа-лингфонный класс	Основное оборудование: Оборудование для мультимедиа-лингфонного класса RINEL-LINGO на 16 рабочих мест, принтер лазерный HP Color LaserJet 2600n – 1 шт., телевизор «Panasonic» – 1 шт., аудиомагнитофон «Panasonic» – 1 шт. Лингфонные столы с компьютерами – 16 шт. Дополнительно: Маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 32/16 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Пр
2312	Мультимедиа-лингфонный класс	Основное оборудование: Оборудование для мультимедиа-лингфонного класса RINEL-LINGO на 16 рабочих мест, принтер лазерный HP Color LaserJet 2600n – 1 шт., телевизор «Panasonic» – 1 шт., аудиомагнитофон «Panasonic» – 1 шт. Лингфонные столы с компьютерами – 16 шт. Дополнительно: Маркерная доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест/АРМ) – 32/16 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт.	Экзамен
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Практическое владение иностранным языком в рамках курса предполагает наличие сформированных умений в различных видах речевой коммуникации, которые дают возможность:

- читать оригинальную литературу на иностранном языке по своему направлению;
- оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода, аннотации или реферата;
- готовить презентации и доклады на иностранном языке на различные темы;
- вести беседу в области профессиональных интересов.

Для того чтобы достигнуть указанного в целевой установке уровня владения языком, следует систематически готовиться к занятиям и выполнять в полном объеме все задания.

Предполагаются следующие виды работы:

1. Закрепление теоретического материала.

Закрепление теоретического материала в виде выполнения контрольно-тренировочных упражнений осуществляется студентами самостоятельно. Контроль выполнения осуществляется в виде устного опроса на практических занятиях.

Качество усвоения самостоятельно изученного теоретического материала по дисциплине выносится на промежуточный контроль и проверяется в ходе выполнения контрольных работ, запланированных в семестре.

2. Учебным заданием, развивающим лексические навыки и навыки говорения обучающихся, может быть подготовка сообщений (устных высказываний), презентаций по заданной теме.

Сообщение (монологическое высказывание)

Цель: сформировать навыки и умения высказываться по заданной ситуации, используя необходимые лексико-грамматические структуры.

Структура сообщения должна быть четкой и ясной. Основные идеи можно перечислить во вступлении, а в заключении подвести итог и выделить основные мысли. При подготовке сообщения возможно использование информационных технологий, что позволит повысить уровень восприятия информации слушающими.

Аннотация – цель: сформировать умение вычленять значимую информацию и передать ее, пользуясь определенными лексико-грамматическими структурами, характерными для научной речи.

Аннотация – самое краткое изложение главного содержания первичного документа, составленное в результате компрессии текста оригинала и в нескольких строчках дающее представление о его тематике. Объем аннотации составляет 500 печатных знаков и содержит: выходные данные; тему, основные понятия; краткое содержание, отличительные черты документа, т.е. то новое, что несет в себе материал и особенности его подачи; выводы.

Алгоритм составления аннотации:

- а) прочитать текст;
- б) разделить на логические части;

в) ответить на вопрос: О чем текст? Сформулировать тему. Записать ответ в 1 – 2 предложениях, используя клише.

г) ответить на вопрос: Какова цель и назначение данного текста? Как вы оцениваете содержание и выводы на новизну, важность, достоинства и ограничения? в 2 -3 предложениях.

Презентация.

Цель: формировать умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь по теме.

Рекомендации: для того чтобы защита презентации была успешной, необходимо учитывать следующее:

- слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации;
- текст на слайдах не должен быть слишком мелким;
- каждый слайд должен соответствовать только одной конкретной подтеме в рамках презентации;
- иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь непосредственное отношение к теме презентации, и должны быть обозначены четким, кратким и выразительным названием.

Структура презентации должна соответствовать структуре сообщения:

1. Титульный слайд
2. Введение
3. Основная часть
4. Вывод

Эссе – цель: формировать умение логически верно, аргументировано и ясно строить письменную речь по теме.

Рекомендации: эссе состоит из введения, основной части и заключения. В вводной части обозначена проблема, раскрытие которой происходит в основной части через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами. Основной функцией заключительной части эссе является формулирование вывода, который должен по смыслу совпадать с содержанием основной части. Объем эссе не должен превышать 2-х страниц печатного текста (но не менее одной страницы). Работа может быть оформлена с помощью компьютерных программ (MS Office), в том числе графических. Переход от одной части к другой, а также внутри частей с использованием соответствующих языковых средств связи должен быть логичным и понятным.

Чтение как основное коммуникативное умение.

Наиболее существенным коммуникативным умением при изучении иностранного языка является чтение, а также реферирование и аннотирование иноязычного текста. Совершенствование умений чтения на иностранном языке предполагает овладение видами чтения с различной степенью полноты и точности понимания: просмотровым, ознакомительным и изучающим. Просмотровое чтение имеет целью ознакомление с тематикой текста и предполагает умение на основе извлеченной информации кратко охарактеризовать текст с точки зрения поставленной проблемы. Ознакомительное чтение характеризуется умением проследить развитие темы и общую линию аргументации автора, понять в целом основную информацию. Изучающее чтение предполагает полное и точное понимание содержания текста.

В процессе работы над текстом обучающиеся приобретают умения, необходимые для смысловой, бесперебойной переработки информации, учатся выделять в тексте основное содержание, нужные факты и детали, находить связи и переходы между отдельными фрагментами текста на основе знания некоторых закономерностей его структурно-смысловой организации, исключать избыточную информацию, группировать и объединять выделенные положения по принципу общности, формируется навык языковой догадки (с опорой на контекст, словообразование, интернациональные слова и др.) и навык прогнозирования поступающей информации.

Грамматические конструкции в процессе работы над текстом.

Все виды чтения требуют от изучающего иностранный язык способности быстро и уверенно ориентироваться как в структуре отдельных предложений, так и в структуре целого текста. Очень важно развивать способность вычленять изучаемые конструкции по формальным и семантическим признакам, распознавать смысловые различия в сходных по виду конструкциях и, наоборот, смысловое сходство в структурно различных конструкциях.

Развитие автоматизированных навыков чтения и анализа любого текста опирается на умение трансформировать структуры иностранного языка, что представляет собой более активную мыслительную операцию, чем перевод предложения или его фрагмента. Способность произвести трансформацию свидетельствует о более глубоком и достаточно свободном владении иностранным языком на уровне чтения и понимания.

Понять конструкцию – это значит осознать реальные логические связи между предметами, действиями, признаками и более осмысленно вести отбор контекстуальных значений лексических единиц при работе со словарем.

В процессе работы над текстом важно учитывать особенности структуры английского и русского предложения. Знание порядка слов в английском предложении часто является единственным средством правильного понимания предложения.

Для точного понимания необходимо: выявить тип предложения, найти главные и второстепенные члены предложения и определить, какой частью речи они выражены. Анализ предложения лучше начинать с выделения сказуемого, так как найти его в предложении иногда легче, в силу того, что подлежащее не всегда занимает начальную позицию и может быть выражено не одним словом, а целой группой слов. В процессе перевода можно начать с буквального перевода, если предложение окажется сложным для понимания, а затем отредактировать этот вариант, чтобы точно передать смысл предложения.

Самостоятельная работа обучающихся по изучению иностранного языка охватывает: расширение словарного запаса, уяснение действия правил словообразования, грамматических правил, чтение и понимание текстов на иностранном языке, слушание аудиотекстов с тем, чтобы научиться правильно произносить и понимать на слух содержание сообщения; построение вопросов и ответов к текстам; перевод на русский язык (устный и письменный).