

**Методические материалы для обучающихся
по освоению дисциплины**

Иностранный язык

наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки /специальность 35.03.08 Водные биоресурсы и
аквакультура

код и наименование направления подготовки /специальности

Направленность (профиль)/специализация Водные биоресурсы и
аквакультура в Арктическом регионе

наименование направленности (профиля) /специализации

Мурманск
2024

Составитель – Волкова Т.П., канд.филос. наук, доцент, доцент кафедры филологии, межкультурной коммуникации и журналистики ФГАОУ ВО «МАУ»

Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины «Иностранный язык» рассмотрены и одобрены на заседании кафедры ФМККиЖ, протокол № 6 от 21.03.2024.

Общие положения

Цель методических материалов по освоению дисциплины - обеспечить обучающемуся оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Освоение дисциплины осуществляется на аудиторных занятиях и в процессе самостоятельной работы обучающихся. Основным видом аудиторной работы по дисциплине являются практические занятия. Конкретные формы аудиторной работы обучающихся представлены в учебном плане образовательной программы и в рабочих программах дисциплин.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием, фондом оценочных средств.

Работая с рабочей программой, необходимо обратить внимание на следующее:

- на рекомендуемый перечень основной и дополнительной литературы;
- усвоение грамматического и лексического материала необходимо самостоятельно контролировать с помощью вопросов для самоконтроля.

Каждая рабочая программа по дисциплине сопровождается методическими материалами по ее освоению.

Отдельные учебно-методические разработки по дисциплине: учебные пособия, методические рекомендации по практическим работам и самостоятельной работе размещены в ЭИОС МАУ.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеке МАУ учебную литературу, необходимую для работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Виды учебной работы, сроки их выполнения, запланированные по дисциплине, а также система оценивания результатов, зафиксированы в технологической карте дисциплины:

Таблица 1- Технологическая карта текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине “Иностранный язык” (промежуточная аттестация – «зачет»)

№	Контрольные точки	Зачетное количество баллов		График прохождения (недели сдачи)
		min	max	
Текущий контроль				
1	Подготовка монологического/диалогического высказывания по теме (4 темы)	15	23	2 - 16 недели
2	Выполнение письменных домашних заданий	10	19	2 - 16 недели
3	Подготовка творческого задания (презентация)	6	11	10 неделя
4	Отчет по индивидуальному чтению	10	16	12 неделя
5	Контроль лексического минимума	8	11	6 - 14 недели
6	Посещение практических занятий	6	8	более 75% - 8 баллов 75-50% - 6 баллов менее 50% - 0 баллов
7	Своевременная сдача контрольных точек	5	12	2 - 16 недели
	Итого за работу в семестре:	min 60	max 100	
Промежуточная аттестация «зачет»				

	Итоговые баллы по дисциплине	min 60	max 100	
--	-------------------------------------	--------	---------	--

Таблица 2- Технологическая карта текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине Иностранный язык (промежуточная аттестация – «зачет с оценкой»)

№	Контрольные точки	Зачетное количество баллов		График прохождения
		min	max	
Текущий контроль				
1	Подготовка монологического/диалогического высказывания по теме (5 тем)	15	25	2 - 16 недели
2	Выполнение письменных домашних заданий (15 заданий)	15	21	2 - 16 недели
3	Своевременность сдачи контрольных точек	6	9	2 - 16 недели
4	Отчет по индивидуальному чтению	7	12	12 неделя
5	Контроль лексического минимума (тест)	5	10	6 - 14 недели
6	Выполнение контрольной работы (1 к.р.)	7	15	16 неделя
7	Посещение практических занятий	5	8	более 75% - 8 баллов 75-50% - 5 баллов менее 50% - 0 баллов
	Итого за работу в семестре:	60	100	
Промежуточная аттестация и «зачет с оценкой»				
	ИТОГОВЫЕ БАЛЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	60	100	Зачетная неделя
Если обучающийся набрал зачетное количество баллов согласно установленному диапазону по дисциплине с зачетом, то он считается аттестованным. Если обучающийся набрал зачетное количество баллов согласно установленному диапазону по дисциплине с дифференцированным зачетом, то он считается аттестованным с оценкой согласно шкале баллов для определения итоговой оценки: 91 - 100 баллов - оценка «5» 81-90 баллов - оценка «4» 60- 80 баллов - оценка «3» Итоговая оценка проставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося				

Работа по изучению дисциплины должна носить систематический характер. Для успешного усвоения материала по предлагаемой дисциплине необходимо регулярно посещать практические занятия, активно работать на учебных занятиях, выполнять письменные работы по заданию преподавателя, перечитывать учебный материал, значительное внимание уделять самостоятельному изучению дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание самим обучающимся системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с календарным учебным графиком.

1. Методические рекомендации по подготовке и работе на практических занятиях

Важной составной частью учебного процесса в университете являются практические занятия. Эффективность практических занятий во многом зависит от качества предшествующих практических занятий и самоподготовки обучающихся.

Практическое занятие - это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя одной или нескольких практических работ. И если на лекции основное внимание студентов сосредоточивается на разъяснении теории конкретной учебной дисциплины, то практические занятия служат для обучения методам ее применения. Главной их целью является усвоение метода использования теории, приобретение практических умений, необходимых для изучения последующих дисциплин.

1. Темы устной практики

Целью работы по освоению тем устной практики является расширение словарного запаса, совершенствование навыков диалогической и монологической речи.

Монологическое высказывание на иностранном языке - это связное непрерывное изложение мыслей на иностранном языке одним лицом, обращенное к одному или нескольким лицам, по определенной теме. При определении видов монологической речи в учебных целях исходят из содержания речи: описание, сообщение, рассказ; степени самостоятельности: воспроизведение заученного, пересказ и самостоятельное высказывание; степени подготовленности: подготовленная, частично подготовленная и неподготовленная речь. Содержание заданий на монологическое высказывание может быть следующим: выскажитесь по теме, опираясь на содержание текста, выскажитесь по теме с опорой на ключевые слова, выскажите свое мнение по теме, подготовьте устное сообщение по теме.

Требования к подготовленному монологическому высказыванию (сообщению):

- качественные показатели: соответствие теме и полнота ее раскрытия, уровень речевого творчества, характер правильности использования языкового материала, т.е. соответствие (или несоответствие) грамматическим, фонетическим и лексическим нормам изучаемого языка; темп речи; связность речи (логичное построение сообщения, использование логических связок, умение развить тему);
- количественные показатели: объем высказывания, т.е. количество речевых единиц, используемых в речи.

Требования к неподготовленному высказыванию (речи): умение самостоятельно без предварительной подготовки сформулировать высказывание в соответствии с ситуацией, использовать разнообразные лексико-семантические и синтаксические структуры, а также оценивать умение выражать свое мнение к высказыванию. Критерии и нормы оценивания (объем 15-20 развернутых предложений) являются общими для всех тем.

Диалогическое высказывание состоит в непосредственном обмене репликами между двумя или несколькими лицами. Особенности учебного диалога: краткость высказываний; широкое использование неречевых средств общения (мимики, жестов); варьирование интонации; наличие разнообразных предложений неполного состава; свободное от строгих форм книжной речи синтаксическое оформление высказываний, заранее не подготовленных; преобладание простых предложений, характерное для разговорной речи. Содержание заданий на представление диалогических высказываний: составить диалог по образцу, составить диалог, опираясь на схему, составить диалог по речевой ситуации по заданной теме.

Требования к диалогическому высказыванию:

- качественные показатели: умение принимать участие в беседе, сочетая обмен короткими репликами с более развернутыми высказываниями; умение запрашивать информацию, адекватно реагировать на реплику и собеседника, употреблять штампы диалогической речи, комбинировать реплики;

- количественные показатели: объем грамматически правильно оформленных реплик каждого собеседника и их количество, высказывания собеседников должны содержать не менее десяти реплик, правильно оформленных в языковом отношении.

2.Аудиторное чтение

Работу с литературой целесообразно начать с чтение художественной, научно-популярной и специальной литературы (учебников и учебных пособий). Работу с источниками необходимо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного изучающего чтения, что в свою очередь включает в себя следующее:

- чтение текста/статьи вслух с правильным произношением звуков и соблюдением интонационного рисунка;
- перевод текста/статьи с учётом стиля и анализ новых слов и выражений
- составление тематического словаря;
- составление плана и изложение содержания прочитанного;
- реферирование с английского на английский;
- выражение собственного аргументированного мнения.

При работе с текстом необходимо пользоваться словарями различного характера, лингвистической или контекстуальной догадкой, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.).

Просмотровое чтение предполагает получение общего представления о читаемом материале. Итогом просмотрового чтения может стать оформление результатов прочитанного в виде краткого сообщения, реферата или резюме на иностранном языке.

Поисковое чтение ориентировано на чтение общественно-политических текстов и литературы по специальности. Его цель - быстрое нахождение в тексте или в массиве текстов вполне определенных данных (фактов, характеристик, цифровых показателей, указаний). Оно направлено на нахождение в тексте конкретной информации. Читающему известно из других источников, что такая информация содержится в данной книге, статье. Поэтому, исходя из типовой структуры данных текстов, он сразу же обращается к определенным частям или разделам, которые и подвергает поисковому чтению без детального анализа. При поисковом чтении извлечение смысловой информации не требует дискурсивных процессов и происходит автоматизировано. Такое чтение, как и просмотровое, предполагает наличие умения ориентироваться в логико-смысловой структуре текста, выбрать из него необходимую информацию по определенной проблеме, выбрать и объединить информацию нескольких текстов по отдельным вопросам.

В учебных условиях поисковое чтение выступает скорее как упражнение, так как поиск той или иной информации, как правило, осуществляется по указанию преподавателя. Поэтому оно обычно является сопутствующим компонентом при развитии других видов чтения.

Овладение технологией чтения осуществляется в результате выполнения предтекстовых, текстовых и послетекстовых заданий.

Индивидуальное чтение предполагает самостоятельную работу обучающихся и регулярный контроль со стороны преподавателя в ходе практических занятий. Индивидуальное чтение сдается преподавателю два раза в семестр. Общий объем прочитанных текстов составляет 20 000 печ. знаков в семестр. Важным аспектом работы с индивидуальным чтением является ведение словаря. Обучающийся должен предъявить преподавателю свой словарь для проверки, а также продемонстрировать знание содержащихся в нем лексических единиц.

3. Аудирование

Целью аудиторной работы в данном виде деятельности является овладение навыками восприятия на слух иноязычной речи. Аудиторная работа по аудированию подразумевает прослушивание текстов и диалогов как общезыкового содержания, так и профессиональной направленности.

4. Письмо

Целью аудиторной работы в данном виде деятельности является развитие навыков продуктивного письма на английском языке, как средства активизации усвоения языкового материала. Обучающийся должен владеть навыками и умениями письменной научной речи, логично и аргументировано излагать свои мысли в виде сочинения, соблюдая стилистические особенности; демонстрировать навыки составления деловых и частных писем, электронных сообщений.

Перечень практических работ

№ п\п	Темы практических работ
1	2
	1 курс/1 семестр
1	Я - студент МАУ (семья, учеба в университете, увлечения). Глагол to be в Present, Past, Future Indefinite. Глагол to have в Present, Past, Future Simple (Indefinite). Местоимения some, any, no, every и их производные. Местоимения much, many, little, few. оборот there + be в Present, Past, Future Simple (Indefinite). Степени сравнения прилагательных и наречий. Предлоги места, направления и времени. Числительные. Аудиторное чтение. Аудирование. Письмо: выполнение письменных упражнений.
2	Система высшего образования в России и за рубежом. Времена группы Simple (Indefinite) в действительном и страдательном залоге. Модальные глаголы. Эквиваленты модальных глаголов. Аудиторное чтение. Аудирование. Письмо: выполнение письменных упражнений, написание сочинений.
3	Высшие учебные заведения за рубежом. Наш университет. Времена группы Continuous в действительном залоге. Present and Past Continuous в страдательном залоге. Аудиторное чтение. Аудирование. Письмо: выполнение письменных упражнений, составление электронных сообщений.
4	Достижения научного прогресса. Выдающиеся ученые и великие открытия. Времена группы Perfect в действительном и страдательном залоге. Perfect Continuous Tenses. Аудиторное чтение. Аудирование. Письмо: выполнение письменных упражнений, составление деловых писем.
	2 курс/2 семестр
5	Современные технологии. Знаменитые изобретатели и известные изобретения. Согласование времен. Косвенная речь. Аудиторное чтение. Аудирование. Письмо: выполнение письменных упражнений, составление деловых писем.
6	Охрана природы и рациональное природопользование (Nature Protection and Rational Nature Management). Причастия. Герундий. Аудиторное чтение. Аудирование. Письмо: выполнение письменных упражнений, подготовка презентаций.
7	Экологические проблемы Арктического региона (Environmental problems of the Arctic region). Инфинитив. Сложное дополнение. Сложное подлежащее. Аудирование. Контроль индивидуального чтения.

2. Групповые и индивидуальные консультации

Консультации проводятся в следующих случаях:

- когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе практических занятий;

- с целью оказания консультативной помощи в самостоятельной работе (при написании рефератов, эссе, контрольных работ, подготовке к промежуточной аттестации, участию в конференции и др.);
- если обучающемуся требуется помощь в решении спорных или проблемных вопросов, возникающих при освоении дисциплины.

Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В частности, если затруднение возникло при изучении теоретического материала, то конкретно укажите, что вам непонятно, на какой из пунктов обобщенных планов вы не смогли самостоятельно ответить.

Если же затруднение связано с выполнением конкретного задания, то нужно назвать этап задания, через который не могли перешагнуть, или требование, которое не можете выполнить.

3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Успешное освоение компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модуля), предполагает оптимальное использование времени для самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающегося - деятельность, которую он выполняет без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию, под его руководством и наблюдением. Обучающийся, обладающий навыками самостоятельной работы, активнее и глубже усваивает учебный материал, оказывается лучше подготовленным к творческому труду, к самообразованию и продолжению обучения.

Самостоятельная работа может быть аудиторной и внеаудиторной. Границы между этими видами работ относительны, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется во время проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) по заданию преподавателя. Включает в себя:

- выполнение самостоятельных работ, участие в тестировании;
- выполнение практических работ;
- выполнение упражнений, составление графических изображений (схем, диаграмм, таблиц и т.п.);
- работу со справочной, методической, специальной литературой;
- оформление отчета о выполненных работах;
- подготовка к дискуссии, выполнения заданий в деловой игре и т.д.

Внеаудиторная самостоятельная работа (в библиотеке МАУ, в домашних условиях, в специальных помещениях для самостоятельной работы в МАУ и т.д.) является текущей обязательной работой над учебным материалом (в соответствии с рабочей программой), которая не предполагает непосредственного и непрерывного руководства со стороны преподавателя.

Внеаудиторная самостоятельная работа может включать в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям (практическим занятиям) и выполнение необходимых домашних заданий;
- работу над отдельными темами дисциплины, вынесенными на самостоятельное изучение в соответствии с рабочей программой;
- проработку материала из перечня основной и дополнительной литературы по дисциплине;
- написание сочинений, подготовка мультимедийных презентаций, составление глоссария и др.;
- подготовку ко всем видам практики и выполнение заданий, предусмотренных их рабочими программами;
- подготовку ко всем видам текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;

- участие в исследовательской, проектной и творческой деятельности в рамках изучаемой дисциплины;
- подготовка к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях, работа в студенческих научных обществах и кружках;
- другие виды самостоятельной работы.

Содержание самостоятельной работы определяется рабочей программой дисциплины (модуля), программой ГИА. Задания для самостоятельной работы имеют четкие календарные сроки выполнения.

Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение обучающимся следующих этапов:

1. Определение цели самостоятельной работы.
2. Конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи.
3. Самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной или выбранной задачи.
4. Выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения).
5. Планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи.
6. Реализация программы выполнения самостоятельной работы.
7. Самоконтроль выполнения самостоятельной работы, оценивание полученных результатов.
8. Рефлексия собственной учебной деятельности.

Работа с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является одной из основных форм самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на практических занятиях, тестированию, зачету.

Выбрав нужный источник, следует найти интересующий раздел по оглавлению или алфавитному указателю, а также одноименный раздел учебного пособия. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным. Необходимо отметить, что работа с литературой не только полезна как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью профессиональной деятельности будущего выпускника.

Подготовка к тестированию

Цель тестирования по дисциплине «Иностранный язык» заключается в проверке усвоения языкового материала, а также развития учебных умений и навыков.

Выполнение тестовых заданий предоставляет и самим студентам возможность контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине.

При подготовке к тестированию необходимо:

- проработать информационный материал по дисциплине;
- четко выяснить все условия тестирования заранее: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

При прохождении тестирования необходимо:

- внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов, выбрать правильные (их может быть несколько);

- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания (это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант);

- не тратить много времени на «трудный вопрос», переходить к другим тестам, вернувшись к нему в конце;

- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Типовые тестовые задания содержатся в фонде оценочных средств учебной дисциплины (модуля).

Написание сочинений

Сочинение - это вид внеаудиторной самостоятельной работы по написанию текста небольшого объёма свободной композиции на частную тему. Тематика сочинения должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Этот вид работы требует от обучающегося умения чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению задачи, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

Затраты времени на подготовку материала зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

При написании сочинения рекомендуется:

- подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить план;
- лаконично, но ёмко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к её

решению.

При оценке сочинения учитываются:

- новизна, оригинальность идеи, подхода;
- реалистичность оценки существующего положения дел;
- языковая грамотность изложения;

Составление деловых писем и электронных сообщений.

Деловая переписка - это неотъемлемая часть профессиональной коммуникации. Если частные письма практически не имеют разновидностей, то деловые письма довольно разнообразны и включают в себя множество видов и подвидов официальных сообщений. Однако, существуют общие принципы оформления деловой переписки, которые в той или иной мере применимы для каждого отдельного вида. Деловое письмо характеризуется четкой структурой, логичностью, смысловой точностью. В деловом письме не может быть просторечных, жаргонных выражений и междометий.

В официальной переписке существует также целый набор фраз - клише, которые помогают более точно выразить свою мысль и быстро составить письмо. Все эти требования необходимо соблюдать при составлении деловых писем. Более подробная информация о правилах составления деловых писем и их видах содержится в Методических указаниях по составлению деловых писем на английском языке для студентов всех специальностей [Электронный ресурс] / сост. Т. П. Волкова. - Электрон.текстовые дан. (1 файл : 114 Кб). - Мурманск : Изд-во МГТУ, 2008.

Электронная переписка на сегодняшний день широко используется как в практике делового, так и личного общения. Её отличительная особенность заключается в том, что подобные послания, как правило, более краткие и, как следствие этого, более конкретные. Лишние фразы в e-mail стараются не использовать. Поэтому, в электронной переписке важно четко формулировать главную мысль.

Электронное письмо, также как и печатное, требует определенного приветствия, в основном такого же, как и в обычном деловом письме. Вариант оформления основного текста зависит от того, кто является инициатором отправления письма. Если e-mail отправили вам, то после приветствия будет уместным поблагодарить отправителя за полученное письмо. Если же инициатором общения выступает отправитель, то необходимо в самом начале описать цель сообщения. Заключительная реплика является отражением того, каких действий вы ожидаете от собеседника.

К электронному письму, как правило, всегда прилагается сопроводительная корреспонденция в виде различных файлов. Поэтому, о факте наличия приложений важно указать в тексте самого письма. Таким образом, каких-то кардинальных отличий в оформлении электронного послания от обычного письма нет. Правила составления деловых писем применимы и для e-mail с небольшими поправками, отражающими специфику электронного письма.

Презентация предназначена для формирования и проверки знаний/умений/навыков в рамках оцениваемых компетенций по дисциплине.

Основными принципами при составлении мультимедийной презентации являются лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность, запоминаемость. Требования к созданию и представлению презентации изложены в методических указаниях по самостоятельной работе обучающихся.

При оценке презентации учитываются следующие параметры:

- языковое оформление: правильность языковых параметров в письменной презентации и устном докладе;
- содержание: полнота информации и ее соответствие коммуникативной задаче, отсутствие ненужных подробных деталей, аргументирование собственной точки зрения;
- оформление презентации: соответствие изображений и текста, структура презентации (заголовки, начальный слайд, итоговый слайд, структурирование информации на слайде), зрительное восприятие (соответствие шрифта, качество картинок, целесообразность анимации, использование аудио-и видеоматериалов), указание источников информации; четкость и структурирование высказывания, контакт с аудиторией.

При самостоятельной подготовке к каждому занятию необходимо обратиться к материалам учебного пособия по данной теме и дополнительным учебным пособиям, чтобы уточнить новую лексику, терминологию, грамматические структуры. При работе с

лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает. Изучение английского языка предусматривает систематическую самостоятельную работу над материалами для дополнительного чтения текстов профессиональной и научной направленности; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Основной целью организации самостоятельной работы обучающегося является систематизация и активизация знаний, полученных ими в процессе подготовки к практическим занятиям.

Самостоятельная работа по изучению курса предполагает внеаудиторную работу, которая включает подготовку к практическим занятиям, а именно: чтение и работу с текстами, ведение словаря, написание письменных работ по предложенным темам, подготовку устного выступления, выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков, прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий, подготовку к текущим тестам и контрольным работам.

Подготовка к сообщениям по темам устной практики. Освоение лексического минимума.

Целью самостоятельной работы по освоению лексического материала и тем устной практики является расширение лексического минимума, совершенствование навыков диалогической и монологической речи.

Самостоятельная работа обучающихся по изучению тем устной практики заключается в повторении и запоминании новых лексических единиц, выполнении различных лексических упражнений, составлении монологических и/или диалогических высказываний по изученным темам.

Для расширения и закрепления словарного запаса необходимо письменно (при хорошем владении языком – устно) выполнять упражнения, предназначенные для этой цели (упражнения, включающие ответы на вопросы к тексту, перефразировку выражений, подбор синонимов, антонимов и т. д.).

Для развития лексических навыков рекомендуется проработать материал, представленный в методических разработках и учебных пособиях, указанных в списке основной и дополнительной литературы.

Содержание заданий на монологическое высказывание может быть следующим: высказитесь по теме, опираясь на содержание текста, высказитесь по теме с опорой на ключевые слова, выскажите свое мнение по теме, подготовьте устное сообщение по теме.

Содержание заданий на представление диалогических высказываний: составить диалог по образцу, составить диалог, опираясь на схему, составить диалог по речевой ситуации по заданной теме.

В рамках изучаемых тем обучающийся должен владеть связной речью и делать сообщения по темам устной практики в объеме 15-20 фраз, принимать участие в диалоге, объем высказывания - 10-15 реплик с каждой стороны.

Вопросы для самопроверки

1. Я - студент МАУ: семья, учеба в университете, увлечения (I am a student of MAU: My Family, Studies, Hobbies).

1. Where do you study?
2. What year student are you?
3. How do you study?
4. What is (are) your favourite subject(s)?
5. What are your hobbies?
6. What is your father's job? Does he work much? Can he drive? What are his hobbies?

7. What does your mother do? Has she got a lot of housework? Has she got any hobbies?
8. How do you get along with you parents?
9. When does the academic year start?
10. Do you like to study at the MAU? Why?

2. Система высшего образования в России и за рубежом (System of Higher Education in Russia and Abroad).

1. What educational institutions provide higher education in Britain?
2. Which group of universities has a technical bias?
3. Is higher education in Britain selective? Prove your opinion.
4. How long does university studying last?
5. What does the amount of grant depend on?
6. When do undergraduates take the Bachelor's degree and become graduates?
7. What is the highest degree at British universities?
8. What educational institutions provide higher education in Russia?
9. What educational levels do universities in different countries offer?
10. What do the Constitution and the Russian Federal Law on Education guarantee?

3. Высшие учебные заведения за рубежом. Наш университет (Foreign Universities. Our University).

1. When and how was the Murmansk Arctic University founded?
2. How many cadets and students study at the University? Who studies at the part-time and correspondence departments?
3. What institutes and faculties are there at the University? What institute do you study at?
4. What general subjects do students study? What is your favourite subject? What subject are you good at? What is the most difficult subject for you? What subject do you work hard at?
5. What laboratories do students have at their disposal? Why does the laboratory work play an important part in training up-to-date specialists? What is the aim of field work? Where do cadets have their sailing practice?
6. How many terms are there in the academic year? When do students have vacations? How and where did you usually spend your holidays?
7. What universities are considered to be the most famous in UK?
8. When were Oxford and Cambridge universities founded?
9. What societies are popular in Oxford and Cambridge?
10. What makes Oxford and Cambridge universities the symbols of elitest education?

4. Достижения научного прогресса. Выдающиеся ученые и великие открытия (Achievements of Scientific Progress. Great Scientists and their Discoveries).

1. Who do you think is the greatest scientist of the 19th century? the 20th century? Why do you think so?
2. Which discovery can we consider to be the most important for the mankind? Why?
3. Who discovered the Periodic Law of elements?
4. Who is the man standing behind the rocket industry?
5. What qualities must great scientist possess?
6. What Nobel Prize winners do you know? (Russian/British) For what achievements were they awarded?
7. What do you know about history of your branch of science? How has it developed?
8. Can you name the most outstanding discoveries in your sphere of science?
9. Which discoveries are named after great scientists of the past?
10. What scientific advances can be considered the major innovations of the past?

5. Современные технологии. Знаменитые изобретатели и известные изобретения (Modern Technologies. Famous Inventors and their Inventions).

1. Who in your opinion is the greatest inventor of the 19th century? the 20th century? Why do you think so?
2. Which invention can we consider to be the most important for the mankind? Why?
3. Who invented the electric lamp?
4. Who is the inventor of the telephone?
5. What did A. Nobel invent?
6. What the most important technological inventions do you know?
7. Can you name any great modern inventors?
8. In which categories of technology are the most essential inventions?
9. What types of technology exist?
10. What do you know about the most innovative technology?

6. Охрана природы и рациональное природопользование (Nature Protection and Rational Nature Management). Экологические проблемы Арктического региона (Environmental problems of the Arctic region).

1. What is the role of carbon dioxide (CO₂) in the greenhouse effect?
2. What does the term "the greenhouse effect" describe?
3. Why is the sun considered as the most important source of energy for the earth?
4. What is chlorine? How does it influence a depletion of the ozone layer?
5. Where are CFCs used?
6. What is more dangerous for the earth's atmosphere: CFCs or carbon dioxide?
7. How would the temperature of the globe increase, if atmospheric carbon dioxide levels double?
8. Why is it difficult to forecast the outcome of the global warming?
9. What are the main ecological problems of the Arctic region?
10. How can they be solved?

Тест для проверки лексического минимума по дисциплине «Иностранный язык»

Vocabulary Test

1. What are you studying at university?
a) objects b) topics c) subjects d) themes
2. Many young people prefer to get education at university when they finish school.
a) further b) upper c) secondary d) higher
3. She hasn't finished her university course yet: she's still a / an
a) postgraduate b) undergraduate c) pregraduate d) graduate
4. I had to go to work during the day, but was able to go to courses after work.
a) night b) post c) evening d) correspondence
5. As far as I am concerned, we need to make the most of every to learn.
a) possibility b) availability c) opportunity d) chance
6. James is going to be late. His car has
a) broken out b) broken up c) broken in d) broken down
7. If your camera is faulty, you should return it to the
a) creator b) manufacturer c) inventor d) builder
8. It is hard to get ... parts for this car if something goes wrong.
a) extra b) spare c) additional d) emergency

9. I bought this electric drill from a ...-it-yourself shop.
a) do b) repair c) make d) fix
10. This clock ... on two small batteries.
a) goes b) works c) runs d) moves
11. Lift the ... and listen for the dialing tone.
a) microphone b) dial c) receiver d) number
12. Don't touch the wire! You'll get an electric ...
a) surprise b) current c) charge d) shock
13. It's difficult to repair a car unless you have the right ...
a) gadgets b) instruments c) appliances d) tools
14. This knife is really ... I'll have to sharpen it.
a) blunt b) dull c) flat d) frank
15. Don't forget to ... your alarm clock for 6.30.
a) put b) set c) ring d) go off
16. Ecology is the study of ____ which includes all their characteristics: structure, functions, origin, evolution, classification, interrelationships, and distribution.
a) living standards b) ecological systems c) internal structure d) external structure
17. Ecologists have made a great ____ to world science.
a) contribution b) amount c) distribution d) revolution
18. Biologists have saved millions of lives by discovering the ____ of many diseases and methods of their prevention and cure.
a) principles b) roots c) errors d) causes
19. The principles of operation of the transmission electron microscope (TEM) are very ____ to those of the compound light microscope.
a) different b) popular c) familiar d) similar
20. Food is broken down during a process called ____ .
a) conversion b) digestion c) combination d) generation

Ключи: 1c 2d 3b 4c 5a 6d 7b 8b 9a 10b 11c 12d 13d 14c 15b 16b 17a 18d 19d 20b

2. Рекомендации по работе с текстами по специальности и научной литературой

В процессе внеаудиторной работы индивидуальное чтение является преобладающим видом самостоятельной работы. При такой форме работы чтение имеет свою специфическую коммуникативную задачу – извлечение информации и параллельную функцию – переработку и дальнейшую передачу информации.

Процесс организации самостоятельного изучения литературы включает в себя следующие этапы:

1) подготовительный (определение целей, составление плана, подготовка источников литературы);

2) основной (реализация плана, использование приемов поиска информации, усвоение, переработка, применение, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);

3) заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности самостоятельной работы, сообщение, собеседование, выводы).

Цель самостоятельной работы с текстами заключается в совершенствовании и закреплении умений различных видов чтения – изучающего (с полным охватом содержания), ознакомительного и просмотрового. В процессе самостоятельной работы над художественными, научно-популярными и техническими текстами на английском языке обучающиеся должны расширить свой словарный запас, развить навыки чтения, и перевода.

Материал для чтения	Источник из	страницы
---------------------	-------------	----------

	списка литературы и информационных ресурсов	
1. Книги для чтения на английском языке для студентов младших курсов неязыковых вузов, публицистические, общественно-политические, научно-популярные и специальные тексты.	2	с. 10-17, 35-39, 60-68, с. 89-96, 110-119, 122-128 с.116-128, 151-160 с. 185-193
2. Учебные, публицистические, общественно-политические, научно-популярные и специальные тексты.		

3. Аудирование

Целью аудиторной работы в данном виде деятельности является овладение навыками восприятия на слух иноязычной речи. Аудиторная работа по аудированию подразумевает прослушивание текстов и диалогов как общеязыкового содержания, так и профессиональной направленности.

Аудирование – это активный процесс, который предполагает разную степень понимания прослушанного: понимание общего смысла, детальное понимание, выборочное понимание. Это зависит, прежде всего, от поставленной задачи или намерений слушающего, а также от типа текста.

Целью самостоятельной работы в данном виде деятельности является овладение навыками восприятия на слух иноязычной речи. Самостоятельная работа обучающихся по аудированию подразумевает прослушивание текстов и диалогов как общеязыкового содержания, так и профессиональной направленности.

Содержание заданий по аудированию могут быть следующими: прослушать диалог или текст, выполнить задания, ответить на вопросы, передать содержание прослушанного на иностранном языке.

Литература, информационные ресурсы	страницы
Малаева А.В. Английский язык для студентов бакалавров : аудирование [Электронный ресурс] = English for Bachelor's Degree Students: Listening : метод.указания к развитию навыков аудирования по дисциплине "Иностранный язык" для студентов-бакалавров мл. курсов всех направлений подгот. / М-во образования и науки, ФГБОУ ВПО "Мурман. гос. техн. ун-т", Каф. иностр. яз. ; сост. А. В. Малаева, И. В. Смирнова. - Электрон.текстовые дан. (1 файл : 422 Кб). - Мурманск : Изд-во МГТУ, 2018. - ил. - Доступ из локальной сети Мурман. гос. техн. ун-та. - Загл. с экрана.	с. 5-11
news.bbc.co.uk/hi/russian/learn_english www.englishclub.com	
Малаева А.В. Английский язык для студентов бакалавров : аудирование [Электронный ресурс]	с. 12-19
news.bbc.co.uk/hi/russian/learn_english www.englishclub.com	
Малаева А.В. Английский язык для студентов бакалавров : аудирование [Электронный ресурс]	с. 20-26
news.bbc.co.uk/hi/russian/learn_english www.englishclub.com	
Малаева А.В. Английский язык для студентов бакалавров : аудирование	с. 27-36

[Электронный ресурс]	
news.bbc.co.uk/hi/russian/learn_english www.englishclub.com	

4. Письмо

Целью самостоятельной работы в данном виде деятельности является ознакомление с основными видами речевых произведений, а также правилами составления электронных сообщений, деловых и частных писем, докладов, резюме.

В качестве тренировочных упражнений обучающимся предлагается выполнять задания по письму с использованием образцов и шаблонов. Для выработки умений письма применяются речевые упражнения, характерные для конкретных ситуаций коммуникативного общения (написание различных видов сочинений, составление электронных сообщений, написание частных и деловых писем)

Изучаемая тема	Литература, информационные ресурсы	страницы
Выполнение письменных упражнений, составление электронных сообщений	5	с. 14,17, 18,21,29, 35-36, 41, 43, 46-47, 103-104
	1	с. 11,17, 24, 34, 41-46
Выполнение письменных упражнений, написание сочинений на заданную тему.	5	с. 56, 58, 62-63,73-74, 77-78, 80, 106, 108
	1	с. 77-78, 91-92
Выполнение письменных упражнений, составление частных и деловых писем.	5	с. 86, 91, 93-94, с 142-143, 145-146, 147-148, 160-161
	1	с. 76-77, 145, 184. 222-225, 229-233
Выполнение письменных упражнений, написание сопроводительных писем при устройстве на работу, составление резюме.	5	с. 169-170, 175-176, 185-186, 187, 192
	1	с. 206-207, 214-215

Вопросы для самопроверки:

Являются ли приведенные ниже утверждения истинными или ложными? Если утверждение является ложным, исправьте его.

1. On unheaded notepaper, you should always write your name above your address.
2. On unheaded notepaper, the address of the sender is on the right.
3. *Our ref.* refers to the writer's filing system.
4. In the UK, the date 2/4/18 means February 4th, 2018.
5. You should always write the name and position of the person you are writing to above his/her company address.
6. You use the salutation *Dear Sir* or *Dear Madam* when you know that the person you are writing to is older or more senior than you.
7. If you begin with *Dear Sir*, you end with *Yours faithfully*.
8. The initials *p.p.* indicate that the person signing the letter is doing so on behalf of someone else.
9. It is unusual for the writer to put his/her company position at the end of the letter.
10. In business letters, dates should appear as numbers separated by full points (.) or obliques (/).
11. The abbreviation *Mscan* refer to both married and unmarried women.
12. If you are writing to Mrs Anne Swanson, you open with Dear Anne Swanson

13. Short business letters are regarded as impolite.
14. Americans may begin a business letter with the salutation *Gentlemen*, followed by a colon.
15. The letters *Enc.* Mean that something else has been sent with the letter.

Ключ: 1F 2T 3T 4F 5T 6F 7T 8T 9F 10F 11T 12F 13F 14T 15T

2. Методические рекомендации по подготовке обучающегося к промежуточной аттестации

Учебным планом по дисциплине Иностранный язык предусмотрена следующая форма промежуточной аттестации: «зачет» и «зачет с оценкой»

Промежуточная аттестация направлена на проверку конечных результатов освоения дисциплины.

Форма промежуточной аттестации «зачет и зачет с оценкой» предполагает установление факта сформированности компетенций на основании оценки освоения обучающимся программного материала по результатам текущего контроля дисциплины в соответствии с технологической картой.

Если обучающийся набрал зачетное количество баллов согласно установленному диапазону по дисциплине, то он считается аттестованным.

Таким образом, подготовка к «зачету или зачету с оценкой» предполагает подготовку к аудиторным занятиям и внеаудиторному текущему контролю всех форм.