
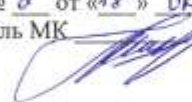


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
 О.В. Зимкова
«22» ноября 20 21 г.

Методические указания для обучающихся по выполнению
практических работ по дисциплине
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)
специальность
40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Рассмотрено на заседании
методической комиссии
иностранных языков
протокол № 8 от «12» октября 20 21 г.
Председатель МК  М.В. Москаленко

Саратов 2021

Методические указания для обучающихся к практическим занятиям разработаны на основе рабочей программы дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский), Фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский), в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 г., № 508.

Разработчик:

Игошина Елена Геннадиевна – преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Содержание

1. Пояснительная записка	4
2. Указания к практическим занятиям	8
3. Критерии оценки	26
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практических занятий	27

1. Пояснительная записка

1.1. Методические указания для обучающихся к практическим занятиям по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) предназначены для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ – общий гуманитарный и социально – экономический цикл.

Изучение дисциплины направлено на формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;
- использовать информационно – коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический и грамматический минимум (1200 – 1400 лексических единиц), необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Количество часов, отведенное на проведение практических занятий – 122 часа.

Целью курса является подготовка студентов по двум уровням владения английским языком, базовому и профессиональному, развитие навыков чтения, говорения и перевода.

Специалист, окончивший среднее специальное учебное заведение, должен уметь работать с иноязычным научно-техническим текстом с целью извлечения из него необходимой информации, уметь писать сообщения, связанные с его профессиональной деятельностью, а также владеть элементами диалогической речи в ситуации делового общения. Актуальными являются задачи развития социокультурной компетенции студентов посредством иностранного языка, формирование поведенческих стереотипов и профессиональных навыков, необходимых для успешной социальной адаптации на рынке труда.

Для достижения поставленных целей необходимо:

иметь уверенные навыки работы со словарем общего назначения и со специальным словарем и экономно во времени и эффективно работать при поиске незнакомых и малознакомых слов;

иметь достаточно большой активный и пассивный запас слов и выражений;

иметь достаточно большой словарный запас по специальности и владеть средствами словообразования;

уверенно владеть грамматическим материалом и знать правила морфологии и синтаксиса английского языка, что необходимо для понимания

содержания прослушанного или прочитанного материала, а также для грамотного оформления полного письменного перевода на русском языке;

иметь развитые навыки аудирования монологической и диалогической речи (по бытовой и профессиональной тематике);

иметь навыки говорения (монолог и диалог) по бытовой и профессиональной тематике;

иметь развитую языковую догадку, т. е. обладать навыками определения значения незнакомых слов по ближайшему окружению, по широкому контексту, по грамматическому образу слова, функции слова в предложении и другим признакам;

знать основные виды компрессии текста и владеть навыкам реферативного изложения содержания, передавая основное из прочитанного, а также иметь навыки составления аннотации, реферата и резюме.

1.2. Перечень практических занятий

Наименование раздела	Вид работы	Формируемые результаты освоения
Раздел 1 Вводно-коррективный курс	чтение текстов, выполнение фонетических упражнений	У.1, У. 2, У. 3 ОК 1, 2, 3, 5
Раздел 2 Грамматика	выполнение грамматических упражнений, тестирование	У.1, У. 2, У. 3 ОК 1, 2, 3, 5
Раздел 3 Лексика и фразеология	изучение лексики, выполнение лексических упражнений и тестов	ОК 2, 4
Раздел 4 Основы общения на иностранном языке. Повседневные темы	лексический диктант, составление монологических и диалогических высказываний по теме, внеаудиторное чтение	У.1, У. 2, У. 3 ОК 1-9, 11, 12
Раздел 5 Основы общения на иностранном языке. Страноведческие темы	лексический диктант, лексические тесты, составление монологических и диалогических высказываний по теме, внеаудиторное чтение, компьютерная презентация	У.1, У. 2, У. 3 ОК 1, 2, 3, 5, 6
Раздел 6 Основы корреспонденции и публичной речи	написание образца делового и частного письма с использованием клише.	У.1, У. 3 ОК 1- 3, 9, 11
Раздел 7 Профессиональное общение	чтение аутентичных текстов, выполнение заданий по содержанию текстов, перевод аутентичных текстов, лексический диктант, составление монологических и диалогических высказываний по теме, внеаудиторное чтение	У.1, У. 2, У. 3 ОК 1-12
Раздел 8 Приемы компрессирования содержания	аннотирование, реферирование текстов по специальности	У.1, У. 2, У. 3 ОК 1, 2, 3, 5

2. Указания к практическим занятиям

Раздел 1 Вводно-коррективный курс

Цель: проверить и оценить специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации, чтение транскрипции.

Формируемые результаты освоения учебной дисциплины:

У.1.общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У.2. переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У.3.самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Задание: прочитать и перевести текст.

Порядок выполнения задания:

1) освоить фонетически правильное чтение слов и словосочетаний к прорабатываемому тексту;

2) отработать интонационное оформление типичных структур предложений текста, обращая внимание на логическое и фразовое ударение;

3) отработать чтение текста по абзацам;

отработать фонетическое чтение всего текста.

Формы работы над произношением и техникой чтения

- фонетические упражнения по формированию навыков произнесения наиболее сложных звуков английского языка;

- фонетические упражнения по отработке правильного ударения;

- упражнения по освоению интонационных моделей повествовательных и вопросительных предложений;

- упражнения на деление предложений на смысловые отрезки, 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 работы над произношением и техникой чтения

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

Условия выполнения задания:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете иностранного языка;
- 2) обучающиеся читают и переводят текст;
- 3) время, отводимое на опрос - 30 мин;
- 4) максимальный балл за задание - 5 баллов.

Материально-техническое обеспечение:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

Раздел 2 Грамматика

Цель: проверить и оценить грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении, основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи.

Формируемые результаты освоения учебной дисциплины:

У.1.общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У.2. переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У.3.самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Задание: выполнить грамматическое упражнение.

Порядок выполнения задания: изучить теоретический материал по теме, выполнить грамматическое упражнение.

Формы работы 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 (части речи; основные формы правильных и неправильных глаголов и т. д.);
- поиск и перевод определенных грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;
- синтаксический анализ и перевод предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями);
- перевод текстов, содержащих изучаемый грамматический материал.

Формы контроля работы 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 по определенной теме с последующей проверкой.

Условия выполнения задания:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете иностранного языка;
- 2) обучающиеся выполняют грамматическое упражнение;
- 3) время, отводимое на опрос - 30 мин;
- 4) максимальный балл за задание - 5 баллов.

Материально-техническое обеспечение:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);

- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

Раздел 3 Лексика и фразеология

Цель: проверить и оценить владение обучающимися лексическим минимумом общего и терминологического характера.

Формируемые результаты освоения учебной дисциплины:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Задание: написать лексический диктант.

Порядок выполнения задания: прослушать лексическую единицу на русском языке и записать на английском.

Формы работы 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;
- составление таблиц словообразовательных моделей.

Формы контроля работы с лексическим материалом:

- фронтальный устный опрос лексики на занятиях;

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

Условия выполнения задания:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете иностранного языка;
- 2) обучающиеся пишут лексический диктант на бумажном носителе, указывают фамилию, инициалы, группу и дату;
- 3) обучающиеся прослушивают слова на русском языке и записывают в столбик английские эквиваленты в той последовательности, в которой их диктует преподаватель;
- 4) время, отводимое на диктант - 15 мин;
- 5) максимальный балл за задание - 5 баллов.

Материально-техническое обеспечение:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

Раздел 4 Основы общения на иностранном языке. Повседневные темы

Цель: проверить и оценить говорение и аудирование.

Говорение. Диалогическая и монологическая речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения. Основы публичной речи (устное сообщение, доклад).

Аудирование. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации.

Формируемые результаты освоения учебной дисциплины:

У.1.общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У.2. переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У.3.самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Задание: чтение / прослушивание и перевод текстов по теме (составление монологических / диалогических высказываний).

Порядок выполнения задания: прослушать и перевести текст, составить монологическое / диалогическое высказывание.

Ознакомительное чтение

Задачей ознакомительного чтения является понимание основной линии содержания читаемого текста. Допускается однократное прочитывание текста.

Образцы заданий на данный вид чтения

1. Прочитайте текст и ответьте на вопросы по основному содержанию текста.

2. Прочитайте текст и отметьте в упражнении предложения, соответствующие его содержанию.

3. Найдите / зачитайте главные положения текста.

4. Разделите текст на части, законченные в смысловом отношении.

5. Перескажите основное содержание текста.

6. Напишите на английском языке краткое изложение текста.

Изучающее чтение

Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и допускает перечитывание текста.

Образцы заданий на данный вид чтения

1. Прочтите и переведите текст на русский язык.

2. Сократите текст, опустив несущественные детали.

3. Сравните текст на английском языке и его перевод на русский язык; оцените качество перевода / укажите на неточности в переводе.

4. Прочитайте текст. Напишите аннотацию к нему.

Просмотровое чтение.

Просмотровое чтение – это просмотр текста / текстов, направленный на принятие решения о его / их дальнейшем использовании, то есть выяснение области, к которой относится данный (ые) текст (ы), освещаемой в нем / них тематике, установление круга основных вопросов, рассматриваемых в нем / них.

Образцы заданий на данный вид чтения

1. Просмотрите текст; определите, о чем он.

2. Просмотрите текст; определите, освещаются ли в нем следующие вопросы.

3. Просмотрите тексты. Скажите, какие из них относятся к теме... / проблеме... / области...

4. Просмотрите подборку статей. Скажите, какая тематика в них освещается.

Условия выполнения задания:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете иностранного языка;
- 2) обучающиеся прослушивают и переводят текст (составляют монологическое / диалогическое высказывание);
- 3) время, отводимое на опрос - 45 мин;
- 4) максимальный балл за задание - 5 баллов.

Материально-техническое обеспечение:

- рабочее место преподавателя;

- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);

- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);

- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

Раздел 5 Основы общения на иностранном языке. Страноведческие темы

Цель: Проверить и оценить диалогическую и монологическую речь с использованием наиболее употребительных и относительно простых лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения; понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и страноведческой коммуникации.

Формируемые результаты освоения учебной дисциплины:

У.1.общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У.2. переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У.3.самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Задание: прослушивание и перевод текстов по теме (составление монологических / диалогических высказываний).

Порядок выполнения задания: перевести текст, составить монологическое / диалогическое высказывание.

Ознакомительное чтение

Задачей ознакомительного чтения является понимание основной линии содержания читаемого текста. Допускается однократное прочитывание текста.

Образцы заданий на данный вид чтения

1. Прочитайте текст и ответьте на вопросы по основному содержанию текста.
2. Прочитайте текст и отметьте в упражнении предложения, соответствующие его содержанию.
3. Найдите / зачитайте главные положения текста.
4. Разделите текст на части, законченные в смысловом отношении.
5. Перескажите основное содержание текста.
6. Напишите на английском языке краткое изложение текста.

Изучающее чтение

Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и допускает перечитывание текста.

Образцы заданий на данный вид чтения

1. Прочтите и переведите текст на русский язык.
2. Сократите текст, опустив несущественные детали.
3. Сравните текст на английском языке и его перевод на русский язык; оцените качество перевода / укажите на неточности в переводе.
4. Прочитайте текст. Напишите аннотацию к нему.

Просмотровое чтение.

Просмотровое чтение – это просмотр текста / текстов, направленный на принятие решения о его / их дальнейшем использовании, то есть выяснение области, к которой относится данный (ые) текст (ы), освещаемой в нем / них тематике, установление круга основных вопросов, рассматриваемых в нем / них.

Образцы заданий на данный вид чтения

1. Просмотрите текст; определите, о чем он.
2. Просмотрите текст; определите, освещаются ли в нем следующие вопросы.

3. Просмотрите тексты. Скажите, какие из них относятся к теме... / проблеме... / области...

4. Просмотрите подборку статей. Скажите, какая тематика в них освещается.

Условия выполнения задания:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете иностранного языка;
- 2) обучающиеся читают и переводят текст (составляют монологическое / диалогическое высказывание);
- 3) время, отводимое на опрос - 45 мин;
- 4) максимальный балл за задание - 5 баллов.

Материально-техническое обеспечение:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);

- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

Раздел 6 Основы корреспонденции и публичной речи

Цель: проверить и оценить письменную речь.

Формируемые результаты освоения учебной дисциплины:

У.1.общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У.3.самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

Задание: составление письма.

Порядок выполнения задания:

- 1) Прочитать деловое письмо
- 2) Проанализировать структуру делового письма
- 3) Написать ответ, в письме должно быть 50-60 слов

13 October 2014

Senator Barns American Trade Centre

Dear Senator Barns,

I am the Secretary of the Small Businesses Club in our town. We would like to invite you to give a talk at our next meeting on 16 January. The meeting will start at 7.30 pm. About fifty company directors are expected to attend.

I would be grateful if you could inform me whether you will be available on 16 January and which particular area of business you would prefer to talk about.

Yours sincerely,

Ms Yuho Sano,

Club Secretary

Write a reply to Ms Sano:

- *thanking her for the invitation
- *agreeing to give the talk
- *saying what you will talk about
- *asking where the meeting will be

Write 50-60 words

Образцы заданий на данный вид учебной деятельности

1. Прочитайте деловое письмо
2. Проанализируйте структуру делового письма
3. Напишите деловое письмо по образцу

Условия выполнения задания:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете иностранного языка;
- 2) обучающиеся составляют и записывают образец формального письма (письмо-запрос, сопроводительное письмо и т.д.) и неформального письма (письмо другу, родственнику и т. д.);
- 3) время, отводимое на опрос - 40 мин;
- 4) максимальный балл за задание - 5 баллов.

Материально-техническое обеспечение:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);

- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

Раздел 7 Профессиональное общение

Цель: проверить и оценить понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации; чтение несложных текстов по широкому и узкому профилю специальности.

Формируемые результаты освоения учебной дисциплины:

У.1.общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У.2. переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У.3.самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Задание: чтение / прослушивание и перевод текстов по теме (составление монологических / диалогических высказываний).

Порядок выполнения задания: прослушать и перевести текст, составить монологическое / диалогическое высказывание.

Ознакомительное чтение

Задачей ознакомительного чтения является понимание основной линии содержания читаемого текста. Допускается однократное прочитывание текста.

Образцы заданий на данный вид чтения

1. Прочитайте текст и ответьте на вопросы по основному содержанию текста.

2. Прочитайте текст и отметьте в упражнении предложения, соответствующие его содержанию.

3. Найдите / зачитайте главные положения текста.

4. Разделите текст на части, законченные в смысловом отношении.

5. Перескажите основное содержание текста.

6. Напишите на английском языке краткое изложение текста.

Изучающее чтение

Изучающее чтение направлено на точное и полное понимание прочитанного и допускает перечитывание текста.

Образцы заданий на данный вид чтения

1. Прочтите и переведите текст на русский язык.
2. Сократите текст, опустив несущественные детали.
3. Сравните текст на английском языке и его перевод на русский язык;
4. Прочитайте текст. Напишите аннотацию к нему.

Просмотровое чтение.

Просмотровое чтение – это просмотр текста / текстов, направленный на принятие решения о его / их дальнейшем использовании, то есть выяснение области, к которой относится данный (ые) текст (ы), освещаемой в нем / них тематике, установление круга основных вопросов, рассматриваемых в нем / них.

Образцы заданий на данный вид чтения

1. Просмотрите текст; определите, о чем он.
2. Просмотрите текст; определите, освещаются ли в нем следующие вопросы.
3. Просмотрите тексты. Скажите, какие из них относятся к теме... / проблеме... / области...
4. Просмотрите подборку статей. Скажите, какая тематика в них освещается.

Условия выполнения задания:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете иностранного языка;
- 2) обучающиеся читают и переводят текст (составляют монологическое / диалогическое высказывание);
- 3) время, отводимое на опрос - 45 мин;
- 4) максимальный балл за задание - 5 баллов.

Материально-техническое обеспечение:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

Раздел 8 Приемы компрессирования содержания

Цель: проверить и оценить чтение несложных текстов по широкому и узкому профилю специальности, сформировать понятие об основных особенностях научного стиля и таких видах речевых произведений, как аннотация, реферат.

Формируемые результаты освоения учебной дисциплины:

У.1.общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У.2. переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У.3.самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Задание: перевести текст и составить аннотацию / реферат

Порядок выполнения задания: ознакомиться с правилами составления аннотаций и рефератов, прочитать и перевести текст, составить аннотацию и реферат.

Составление аннотации

Аннотация специальной статьи или книги – это краткая характеристика оригинала, излагающая его содержание в виде перечня основных вопросов и иногда дающая критическую оценку.

Объем аннотации обычно не превышает 500 печатных знаков.

При составлении аннотации на статью или книгу на иностранном языке нужно проделать следующие операции:

а) выписать название статьи (книги), фамилию и инициалы автора на иностранном языке;

б) дать перевод названия статьи или книги;

в) дать выходные данные журнала на иностранном языке: номер, год издания, место издания, том, серию выпуска, количество страниц аннотируемой статьи (от – до), количество рисунков, таблиц, библиографических названий т.д.;

г) дать очень краткое изложение содержания статьи.

Образец аннотации текста

(New Energy from Old Sources)

(Новые ресурсы энергии из старых источников)

Automobile Engineer vol. 82, No.5, 1990, New York

В этой статье рассматриваются вопросы получения энергии от таких источников, как солнце и ветер.

Составление реферата

Реферат-это конспективное изложение содержания статьи или книги, передающее ее основной смысл. Реферат содержит в обобщенном виде все основные положения оригинала.

Объем реферата определяется степенью важности реферируемого материала, хотя практически средний объем реферата не превышает 2000 печатных знаков.

Рефераты должны составляться по определенной схеме:

1. Автор, названия работы (на иностранном языке), перевод названия.
2. Выходные данные (см. схему составления аннотаций).
3. Краткое содержание работы.
4. Выводы или резюме составителя реферата.

Образец реферата текста:

Реферат

New Energy from Old Sources

(Новые ресурсы энергии из старых источников)

Automobile Engineer, vol. 82, No. 5, 1990, New York

Статья посвящена важной проблеме поиска путей получения энергии. Вследствие того, что залежи полезных ископаемых, являющихся в настоящее время основным источником энергии, истощаются, необходимо разрабатывать способы получения энергии из других источников. В качестве

таковых автор предлагает использовать тепловую энергию солнца, ветер, приливные течения и подземные запасы пара.

В статье приводятся данные о возможности отопления жилых домов за счет солнечного тепла и снабжения электроэнергией небольших поселков от ветряных мельниц.

Упомянутые в статье источники смогут дать в будущем неограниченные возможности получения энергии.

Клише, используемые при реферировании текста или статьи

I. The title of the article. - Название статьи.

1. The article is head - lined ... - Статья называется...

2. The head - line of the article I have read is... - Статья, которую я прочитал, называется ...

3. It is (en)titled... - Она называется...

II. 1. The author(s) of the article is (are) ... - Автором(-ами) этой статьи является (являются)....

2. The article is written by ... - Статья написана ...

3. It is (was) published in ... - Она (была) опубликована в ...

III. 1. The main idea of the article is ... - Основная идея статьи заключается в том, что ...

2. The article is about ... - Статья о ...

3. The article is devoted to ... - Статья посвящена...

4. The article deals with ... - Статья имеет дело с ...

5. The article touches upon ... - Статья затрагивает ...

6. The purpose (aim, objective) of this article is to give ... - Цель этой статьи дать ...(читателям определенную информацию о ...) - (the readers some information on ...)

IV. 1. In the first part of the article the author speaks about ... - В первой части статьи автор говорит о ...

2. The author shows ... - Автор показывает ...

3. The author defines ... - Автор определяет ...

4. The author underlines ... - Автор подчеркивает ...

5. The author notes ... - Автор отмечает ...

6. The author emphasizes (marks out, pints out) ... - Автор выделяет ...

7. First of all it is necessary to underline... - Прежде всего необходимо подчеркнуть

8. The author begins with the describing ... - Автор начинает с описания ...

9. According to the text ... - Согласно тексту....

10. Further the author reports (says) that ... - Далее автор сообщает, что...

11. In conclusion ... - В заключении ...

12. The author comes to the conclusion that ... - В заключении автор приходит к выводу, что...

13. The author concludes by emphasizing the fact that ... - Автор заканчивает выделением такого факта, как ...

V. 1. I find the article interesting. - Я нахожу, что статья интересна.

2. I consider the article important. - Я считаю, что статья важна.

3. I found the article of no value. - Я нахожу, что статья не имеет большой ценности.

4. The article holds much new for (to) me. - Статья содержит много нового для меня.

Условия выполнения задания:

- 1) задание выполняется в учебном кабинете иностранного языка;
- 2) обучающиеся переводят текст и составляют аннотацию / реферат;
- 3) время, отводимое на опрос - 45 мин;
- 4) максимальный балл за задание - 5 баллов.

Материально-техническое обеспечение:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

3. Критерии оценки

Критерии оценки устных (письменных) ответов

Критерии оценки		Оценка
1	Демонстрирует глубокое, полное знание и понимание программного материала. Последовательно, самостоятельно раскрывает основное содержание вопроса. Выводы аргументированы, основаны на самостоятельно выполненном анализе, обобщении данных. Четко и верно даны определения понятий и научных терминов. Дает верные, самостоятельные ответы на вопросы.	5 (отлично)
2	Демонстрирует недостаточно глубокое, полное знание и понимание программного материала. Недостаточно последовательно, но самостоятельно раскрывает основное содержание вопроса. Выводы основаны на самостоятельно выполненном анализе, обобщении данных, но в отдельных случаях недостаточно аргументированы. Недостаточно четко и верно даны определения понятий и научных терминов. При ответе на вопросы допускает несущественные ошибки, которые может исправить самостоятельно.	4 (хорошо)
3	Демонстрирует в отдельных вопросах, неглубокое владение знаниями программного материала. Излагает программный материал фрагментарно, не всегда последовательно. Допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии. При ответе на вопросы допускает неточности.	3 (удовлетворительно)
4	Студент демонстрирует незнание и непонимание программного материала. Основное содержание учебного материала не раскрыто; допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии. Затрудняется отвечать на вопросы, при ответе допускает серьезные ошибки.	2 (неудовлетворительно)

Критерии оценки результатов лексических диктантов

	Критерии оценки к практическому заданию	Баллы за критерии оценки
1	2	3
	Закрепление лексических единиц (ЛЕ): Знание лексических единиц иностранного языка (немецкого) в объеме, указанном в каждой теме оценивается с помощью диктанта.	Максимальный балл – 5 баллов
1	Правильное оформление ЛЕ	0,5 / 0,25
	ИТОГО:	5

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практических занятий

Основные учебные издания

1. Голубев, А.П. Английский язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебник / Голубев А.П., Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А., Монахова Е.В. — Москва : КноРус, 2020. — 396 с. — Режим доступа: <https://book.ru/> — ЭБС «BOOR.RU»

2. Карпова, Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей [Электронный ресурс]: учебное пособие / Карпова Т.А. — Москва: КноРус, 2020. — 281 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/935920>. — ЭБС «BOOR.RU»

3. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10481-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru>

4. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

Дополнительные учебные издания

5. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471035>

6. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для специалистов по социальной работе : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова, А. Р. Жаворонкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03172-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471390>

7. Ступникова, Л. В. Английский язык для юристов (Learning Legal English): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 403 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10364-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469994>

Интернет-ресурсы

8. <http://www.ego4u.com/en/cram-up/grammar>

9. <http://usefullendlish.ru/grammar/>
10. <http://lingvo.yandex.ru/>
11. <http://hubpages.com/topics/>
12. America's homepage. Путешествие по штатам и городам, знакомство с историей, культурой, образом жизни американцев [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.infospace.com/info.USA/>
13. Click UK – портал для изучающих культуру Великобритании [Электронный ресурс]: Режим доступа <http://clickuk.ru>
14. TESOL on-line activities - интерактивные задания для изучающих английский язык [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://a4esl.org/>
15. Энциклопедия «Британника» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.britannica.com>
16. Hello-online! (электронный журнал для изучающих английский язык и преподавателей) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.hello-online.ru>