



Программу составил(и):

*к.ф.н., доцент, Лихачёва Ольга Николаевна*

Рецензент(ы):

*к. пед.н., доцент ВАК, старший преподаватель кафедры Лингвистики ФГБОУ ВО "КГМУ", Репина М.В.; заместитель директора СОШ №89 г. Краснодар, Егорова О.Б.*

Рабочая программа дисциплины

**Иностранный язык**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:

43.03.03 Гостиничное дело

утвержденного учёным советом вуза от 25.12.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**

Протокол от 25.12.2023 г. № 5

Зав. кафедрой В.В. Прилепский

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 4 от 25.12.2023.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

<b>1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
1.1	«Иностранный язык» предусматривает у обучающихся развитие коммуникативной компетентности, уровень которой позволяет
1.2	использовать иностранный язык в профессиональной деятельности; повышение их
1.3	профессиональной компетентности, расширение общего кругозора, повышение уровня общей
1.4	культуры, культуры мышления, общения и речи; формирование готовности содействовать
1.5	налаживанию межкультурных и научных связей, представлять свою страну на
1.6	международных конференциях и симпозиумах, знакомиться с научной и справочной
1.7	зарубежной профессионально-ориентированной литературой.
<p>Задачи: - формирование у обучающихся иноязычной компетенции как основы межкультурного профессионального общения;</p> <p>- формирование умения самостоятельно работать с иностранным языком;</p> <p>- систематизировать основные фонетические, лексические и грамматические навыки обучающихся;</p> <p>- ознакомить обучающихся с приёмами экстенсивного (ознакомительного) и интенсивного (изучающего) видов чтения текстов на иностранном языке;</p> <p>- ознакомить обучающихся с двумя видами перевода иностранных текстов на русский язык: дословным и адекватным;</p> <p>- научить обучающихся грамотно пользоваться словарями;</p> <p>- развить у обучающихся навыки и умения самостоятельной работы над языком;</p> <p>- обеспечить обучающихся речевыми формулами (клише), позволяющими успешно осуществлять общение на иностранном языке;</p> <p>- приобрести навыки самостоятельной когнитивной деятельности</p>	

<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.01
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Психология и конфликтология в организациях сферы гостеприимства
2.1.2	Правовые основы деятельности и документооборот в сфере гостеприимства
2.1.3	Деловые коммуникации и культура речи
2.1.4	Иностранный язык делового общения (второй)
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	PR-технологии и реклама в гостиничной деятельности
2.2.2	Правовые основы деятельности и документооборот в сфере гостеприимства
2.2.3	Деловые коммуникации и культура речи
2.2.4	Иностранный язык делового общения (второй)
2.2.5	Межкультурные коммуникации на иностранном языке
2.2.6	Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)
2.2.7	Организация работы службы приема и размещения
2.2.8	Производственная практика: организационно-управленческая практика
2.2.9	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.10	Производственная практика: преддипломная практика
2.2.11	Производственная практика: сервисная практика

<b>3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения</b>	
<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>	
<b>УК-4.1: Знает: принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	иностранный язык в межличностном общении, повседневно-бытовой и профессиональной деятельности;
Уровень 2	основные значения лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в общекультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности;
Уровень 3	социокультурные сведения в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами

<b>Уметь</b>	
Уровень 1	читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности с целью полного извлечения информации
Уровень 2	обобщать прочитанное в виде реферата, резюме, аннотации на русском и изучаемом иностранном языке;
Уровень 3	письменно фиксировать информацию в виде записей, конспектирования, делового письма,
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	навыками разговорной речи на одном из иностранных языков и профессионально ориентированного перевода текстов, относящихся к различным видам основной профессиональной деятельности;
Уровень 2	необходимыми навыками устного и письменного профессионального общения на иностранном языке
Уровень 3	иностранном языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников;
<b>УК-4.2: Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	иностраннный язык в межличностном общении, повседневно-бытовой и профессиональной деятельности
Уровень 2	основные значения лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в общекультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности;
Уровень 3	социокультурные сведения в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности с целью полного извлечения информации
Уровень 2	обобщать прочитанное в виде реферата, резюме, аннотации на русском и изучаемом иностранном языке;
Уровень 3	письменно фиксировать информацию в виде записей, конспектирования, делового письма,
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	навыками разговорной речи на одном из иностранных языков и профессионально ориентированного перевода текстов, относящихся к различным видам основной профессиональной деятельности;
Уровень 2	необходимыми навыками устного и письменного профессионального общения на иностранном языке
Уровень 3	иностранном языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников;
<b>УК-4.3: Владеет: реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий</b>	
<b>Знать</b>	
Уровень 1	иностраннный язык в межличностном общении, повседневно-бытовой и профессиональной деятельности;
Уровень 2	основные значения лексических единиц, обслуживающих ситуации иноязычного общения в общекультурной, деловой и профессиональной сферах деятельности;
Уровень 3	социокультурные сведения в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами
<b>Уметь</b>	
Уровень 1	читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности с целью полного извлечения информации
Уровень 2	обобщать прочитанное в виде реферата, резюме, аннотации на русском и изучаемом иностранном языке,
Уровень 3	письменно фиксировать информацию в виде записей, конспектирования, делового письма
<b>Владеть</b>	
Уровень 1	навыками разговорной речи на одном из иностранных языков и профессионально ориентированного перевода текстов, относящихся к различным видам основной профессиональной деятельности;
Уровень 2	необходимыми навыками устного и письменного профессионального общения на иностранном языке
Уровень 3	иностранном языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ. подг.
	<b>Раздел 1. Модуль 1. Лингвистический материал</b>					
1.1	Правильность произношения и чтения на иностранном языке /Пр/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.2	Самостоятельная работа 1. /Ср/	1	20	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.3	Грамматика /Пр/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.4	Практическая работа 1. /Пр/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.5	Аудирование /Ср/	1	20	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.6	Самостоятельная работа 2. /Ср/	1	19,8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.7	Лексика /Пр/	1	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.8	Аттестация /КА/	1	0,2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.9	Практическая работа 2. /Пр/	1	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.10	Продуктивное активного освоения лексики иностранного языка /Пр/	2	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.11	Тест /Пр/	2	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.12	Практическая работа 3. /Пр/	2	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.13	Работа с дополнительной литературой. /Пр/	2	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.14	Практическая работа 4. /Пр/	2	8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.15	Самостоятельная работа 3. /Ср/	2	30	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.16	Самостоятельная работа 4. /Ср/	2	18	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.17	Самостоятельная работа 5. /Ср/	2	11,8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.18	Аттестация /КА/	2	0,2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
	<b>Раздел 2. Модуль 2. Социокультурные и профессиональные знания</b>					

2.1	Овладения грамматическим строем иностранного языка /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.2	Практическая работа 1. /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.3	Практическая работа 2. /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.4	Самостоятельная работа 2. /Ср/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.5	Лексико-грамматический тест /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.6	Аудирование /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.7	Самостоятельная работа 1. /Ср/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.8	Тест /Ср/	3	3,8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.9	Подготовка устного монологического высказывания на иностранном языке в пределах изучаемых тем; /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.10	Работы с учебно-вспомогательной литературой (словарями и справочниками по иностранному языку) /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.11	Практическая работа 3. /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.12	Анализ текстов /Пр/	3	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.13	Практическая работа 4. /Пр/	3	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.14	Самостоятельная работа 3. /Ср/	3	3	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.15	Самостоятельная работа 4. /Ср/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.16	Тест /Ср/	3	3,8	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
2.17	Консультация перед экзаменом /Консл/	3	1		
	<b>Раздел 3. Модуль 3. Сферы делового общения и грамматическая тематика</b>				
3.1	Письменная речи на иностранном языке /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
3.2	Практическая работа 1. /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
3.3	Тест /Ср/	3	3,4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
3.4	Практическая работа 2. /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3

3.5	Аудирование /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
3.6	Самостоятельная работа 1. /Ср/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
3.7	Лексико-грамматический тест /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
3.8	Самостоятельная работа 2. /Ср/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
3.9	Анализ текстов /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
3.10	Практическая работа 3. /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
3.11	Практика переводов /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
3.12	Разговорная практика /Пр/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
3.13	Экзамен /КАЭ/	3	0,3	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Чтение и перевод иноязычных текстов профессиональной направленности с целью полного извлечения информации, обобщение прочитанного в виде реферата, резюме, аннотации на русском и изучаемом иностранном языке.
2. Письменная фиксация информации в виде записей, конспектирования, делового письма, а также в виде докладов, рефератов, тезисов и т.п.
3. Лексические темы профессиональной направленности.
4. Грамматика (грамматический строй иностранного языка)
5. Выполнение лексико-грамматического теста.

### 5.2. Темы письменных работ

Пересказ.

Лексические упражнения (подбор синонимов, антонимов, словообразование, идиоматических выражений, фразеологических единиц и др.)

Упражнения на отработку активного вокабуляра.

Выполнение упражнений на перевод и редактирование.

Выполнение заданий в электронном курсе.

Выполнение грамматических тестов on-line

### 5.3. Фонд оценочных средств

Choose the correct answer:

... birthday party was very interesting.

- a) The            b) A            c) An

2. I usually go out with Sam and Stan ... the evening,

- a) on            b) in            c) from

3. Выберите правильный перевод предложения:

If I'm not working, how can I survive?

- a) Если я не работаю, я смогу выжить?
- b) Если я не буду работать, как я смогу выжить?
- c) Не работая, нельзя выжить?

4. She didn't ..... French last year.

- a) say
- b) tell
- c) speak

5. - ... will you come to me?

- a) What
- b) When
- c) Where

6. Her eyes ... a very light blue.

- A) are
- B) have
- C) has

7. The Kremlin is bigger .... the Tower.

- a) as
- b) so
- c) than

8. What is the national musical instrument in Scotland?

- a) the violin
- b) the bagpipes
- c) the guitar

9. The symbol of England is ....

- a) a lion
- b) a rose
- c) a dragon

10. My working day .... at 7 o'clock.

- A) begins
- B) is beginning
- C) am beginning

Choose the correct answer:

1. I have lunch with my parents ... 2 o'clock.

- a) on
- b) at
- c) with

2. I went to \_\_\_ hospital to visit him yesterday.

- a) The
- b) A
- c) An

3. Выберите правильный перевод предложения:

Her parents have no money for her education and her father cannot work.

- a) У ее родителей нет денег на ее образование, а ее отец не может работать.

b) У его родителей нет денег на образование, а его отец не работает.

c) Ее родители имеют деньги на ее образование и отец может не работать.

4. She doesn't ..... English.

a) go            b) tell            c) know

5. - ... will you fly next year?

a) Where    b)When            c) What

6. I ... a student of an industrial college.

A) are    B) have    C) am

7. The Volga is longer .... the Thames.

a) as            b) so            c) than

8. What is the oldest university of Great Britain?

a) Harvard    b)Cambridge    c)Exeter

9. Where is the home of the British queen?

a) The Tower of London    b) Westminster Abbey    c) Buckingham Palace

10. .... many books on the shelf.

A) There is    B) Is    C) There are

Choose the correct answer:

1. I'm going to the cinema with my sister...Sunday.

a) on            b) in            c) at

2. - ... did you phone her?

a) Who            b)When            c)Where

3. I want to buy ... sweets.

a) a            b) some            c) an

4. Mother didn't let the children \_\_\_ TV.

a) watch    b) see            c) look

5. Выберите правильный перевод предложения:

It is possible that the rules of the game will change in the future.

- a) Невозможно изменить правила игры в будущем.
- b) Возможно, что правила игры в будущем не изменятся.
- c) Возможно, что правила игры в будущем изменятся.

6. He .....a very busy day.

- a) have
- b) has
- c) are

7. The Volga is longer .... the Thames.

- a) as
- b) so
- c) than

8. How many parts does Great Britain consist of?

- a) 5
- b) 3
- c) 4

9. What birds live in the Tower of London?

- a)the doves
- b)the ravens
- c)the swans

10. ... help me?

- A) Can you to
- B) Do you can
- C) Can you

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Начальный этап формирования компетенции (ий) осуществляется в период освоения учебной дисциплины и характеризуется освоением учебного материала

Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия      Знать: основы грамматики и лексического строя родного и иностранного языков, необходимый минимум лексического вокабуляра для общения на бытовом разговорном уровне.

Уметь: строить грамматически и лексически правильные высказывания на иностранном языке, понимать иностранную речь; осуществлять диалогическую коммуникацию и монологические выступления на иностранном языке в бытовой и профессиональной сферах.

Владеть: навыками анализа и обработки письменной и устной информации на иностранном языке, навыками говорения и осуществления письменной деятельности на иностранном языке; навыками ведения диалогических и монологических видов коммуникаций в устной и письменной форме с грамотным использованием правил грамматики и лексического состава иностранного языка.

Оценки за ответы на практических занятиях

Базовый этап формирования компетенции (ий) (формируется по окончании изучения дисциплины (модуля))

Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия      Знать: основы грамматики и лексического строя родного и иностранного языков, необходимый минимум лексического вокабуляра для общения в профессиональных сферах, отличия культур родной страны и страны изучаемого языка.

Уметь: осуществлять различные виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке в бытовой и профессиональной сферах с использованием знаний о культурных отличиях.

Владеть: навыками ведения диалогических и монологических видов коммуникаций в устной и письменной форме с грамотным использованием правил грамматики и лексического состава иностранного языка.

Контрольный перевод с соблюдением определенных критериев.

Вопросы к зачету / экзамену

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b>			
<b>6.1.1. Основная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Белогаш М. А., Дубинина Г. А., Кондрахина Н. Г., Федосеева Т. В.	Английский язык в профессиональной сфере: Управление персоналом. Часть 1: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/938821">https://book.ru/book/938821</a>
Л1.2	Васильева Е. А., Кольхалова О. А., Сидоркина Е. Д.	Английский язык для лингвистов. Продвинутый уровень = Language, Linguistics, Communication + eПриложение: Учебник	Москва: КноРус, 2022, URL: <a href="https://book.ru/book/942410">https://book.ru/book/942410</a>
Л1.3	Мезенцева А. И., Бурлай Н. В.	Foreign language for scientific and research work=Иностранный язык для научно- исследовательской работы: Учебно- методическое пособие	Москва: Русайнс, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/940214">https://book.ru/book/940214</a>
Л1.4	Мезенцева А. И.	Иностранный язык для обучающихся продвинутой стадии обучения по специальности 23.06.01 «Техника и технологии наземного транспорта» дневной и заочной форм обучения: Учебно- методическое пособие	Москва: Русайнс, 2021, URL: <a href="https://book.ru/book/940219">https://book.ru/book/940219</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Грищенко Н.А., Ершова Е.О.	Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации): Учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2019, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=380319">http://znanium.com/catalog/document? id=380319</a>
Л2.2	Имаева Е. З., Голубева Т. И., Фирсова С. В., Овсянникова Н. В., Костикова Ю. В.	Практикум по учебной дисциплине «иностранный английский язык» для бакалавров первого года обучения всех направлений подготовки: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2023, URL: <a href="https://book.ru/book/947437">https://book.ru/book/947437</a>
Л2.3	Боголепова С. В., под ред., Рэйчел Л. К., под ред., Бакулев А. В., Кирсанова М. А., Макарова Н. Э., Эйстрих А. А.	Продвинутый английский язык для гуманитарных направлений = Advanced English for Humanities: Учебник	Москва: КноРус, 2023, URL: <a href="https://book.ru/book/945953">https://book.ru/book/945953</a>
<b>6.1.3. Методические разработки</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Васильченко Ю.А., Вахабова А.А.	Деловой иностранный язык: Учебное пособие	Волгоград: ФГБОУ ВПО Волгоградский государственный аграрный университет, 2019, URL: <a href="http://znanium.com/catalog/document?id=357354">http://znanium.com/catalog/document? id=357354</a>
Л3.2	Гулов А. П., под ред., Гулов А. П., Бурдакова А. М., Климович Н. И.	Английский язык. Сборник рассказов с упражнениями Twisted Plot: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2023, URL: <a href="https://book.ru/book/946939">https://book.ru/book/946939</a>
<b>6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы</b>			
Э1	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - Режим доступа:		<a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>
Э2	Электронная библиотечная система Znanium. - Режим доступа:		<a href="http://new.znanium.com/">http://new.znanium.com/</a>
Э3	Электронная библиотечная система BOOK.ru. - Режим доступа:		<a href="http://www.book.ru">http://www.book.ru</a>
<b>6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства</b>			

6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.3	Яндекс Браузер Браузер Яндекс Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер <a href="https://yandex.ru/legal/browser_agreement/">https://yandex.ru/legal/browser_agreement/</a>
6.3.1.4	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.5	LibreOffice Офисный пакет LibreOffice Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
<b>6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Кодекс – Профессиональные справочные системы <a href="https://kodeks.ru">https://kodeks.ru</a>
6.3.2.2	Консультант Плюс <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

### 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
408	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	30 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
407	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	40 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа обучающихся по иностранному языку является неотъемлемой составляющей процесса освоения программы обучения иностранному языку. Самостоятельная работа охватывает все аспекты изучения иностранного языка и в значительной мере определяет результаты и качество освоения дисциплины «Иностранный язык». В связи с этим планирование, организация, выполнение и контроль СР по иностранному языку приобретают особое значение и нуждаются в методическом руководстве и методическом обеспечении. Настоящие методические рекомендации освещают виды и формы СР по всем аспектам языка, систематизируют формы контроля СР и содержат методические указания по отдельным аспектам освоения английского языка. Содержание методических рекомендаций носит универсальный характер, поэтому данные материалы могут быть использованы обучающимися всех направлений очной и

заочной

форм обучения при выполнении конкретных видов самостоятельной работы.

Основная цель методических рекомендаций состоит в обеспечении обучающихся необходимыми сведениями, методиками и алгоритмами для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения английскому языку, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразное задания, преодолевать наиболее трудные моменты в отдельных видах СР.

Используя методические рекомендации, обучающиеся должны овладеть следующими навыками и умениями:

- правильного произношения и чтения на английском языке;
- продуктивного активного освоения лексики английского языка;
- овладения грамматическим строем английского языка;
- работы с учебно-вспомогательной литературой (словарями и справочниками по английскому языку);
- подготовленного устного монологического высказывания на английском языке в пределах, изучаемых тем;
- письменной речи на английском языке.

Целенаправленная самостоятельная работа обучающихся по английскому языку в соответствии с данными методическими рекомендациями, а также аудиторная работа под руководством преподавателя призваны обеспечить уровень языковой подготовки обучающихся, соответствующий требованиям по дисциплине

«Иностранный язык».

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

Цели и задачи самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся:

- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время занятий;
- самостоятельность овладения новым учебным материалом;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- овладение различными формами взаимоконтроля и самоконтроля;
- развитие самостоятельности мышления
- формирование общих трудовых и профессиональных умений;
- формирование убежденности, волевых качеств, способности к самоорганизации, творчеству.

При определении содержания заданий учитываются такие дидактические принципы, как:

- последовательность;
- постепенность.

На первом этапе обучения предлагаются задания, направленные на первичное овладение знаниями:

- техника чтения и перевода;
- работа со словарем;
- составление плана;
- краткий пересказ и др.

Памятка по выполнению самостоятельной работы обучающимися.

1. Прежде чем приступить к работе, изучите цели задания, что поможет осуществить самоконтроль в конце работы;
2. Ход работы проводить по шагам, не приступать к следующему пункту, не пройдя предыдущий;
3. При работе с литературными источниками выделять главное, обращая особое внимание на классический иностранный язык;
4. В конце работы проверить правильность выполнения её по степени достижения поставленной цели.

Студенту в качестве одного из пунктов ответа на занятиях предлагается работа с текстом: чтение, перевод, составление вопросов по тексту, пересказ. В разных вузах и в зависимости от специальности виды и объем тех или иных аспектов работы могут варьироваться: так, преподаватели могут предложить Вам прочитать весь текст полностью, но перевести только небольшой, специально выделенный отрывок; побеседовать по тексту; может быть изъят тот или иной аспект работы с текстом (составление вопросов или пересказ), добавлен любой другой аспект (например - реферирование устное или письменное). Но в любом случае основа для работы с текстом - полное понимание его содержания.

Рекомендуем эту работу вести в несколько этапов:

Начать ее следует так: прочитайте весь текст полностью, не отвлекаясь и не заглядывая в словарь. В тексте могут встретиться незнакомые слова и выражения.

Несмотря на это, постарайтесь понять общее содержание текста.

Исходя из общего содержания приступайте к повторному чтению. Вы заметите, что слова и выражения, которые были (или казались) совершенно непонятными, начинают обретать смысл - еще неясный и не совсем точный в деталях, но - смысл. Это - пример того, как «работает» контекст, т. е. окружение тех слов и выражений, которые Вам пока еще непонятны.

Прочитав текст второй раз, Вы увидите, что неясности касаются уже только

узкоспециальных значений тех или иных слов и выражений. И вот теперь обращайтесь к словарю.

Некоторые студенты впервые берут словарь в руки только на вступительном экзамене, а это может привести к печальным последствиям, так как любой словарь - это сложный механизм, работа с которым требует известных навыков. Поэтому, не зная, как устроен словарь, вы не всегда сможете найти нужное слово или выражение.

Главная ошибка большинства студентов состоит в том, что, открыв словарь на нужной странице, они берут первое попавшееся значение найденного слова, не задумываясь о том, подходит ли оно по контексту.

Например, встретив в переводимом тексте предложение «They ship goods to Australia» студент, обратившись к словарю за значениями слов ship и goods и взяв первые, самые распространённые: ship - корабль; good - хороший, добрый - неизбежно встанет в тупик: его подстрочник, т. е. предварительный вариант перевода будет просто нелеп:

«Они корабль хороший (или хорошие?) в Австралию».

Конечно, существенную помощь в переводе данной фразы окажут и общие знания о строении английской фразы, о порядке слов в ней, а также о том, что одна и та же словоформа может выступать и в функции, скажем, глагола, и в функции существительного. Так, после подлежащего, выраженного личным местоимением They, должно идти сказуемое, выраженное глагол-лом, а после него - дополнение, выраженное существительным. Но и в этом случае всех ответов студент не получит. В лучшем случае перевод его фразы будет звучать так:

«Они везут на кораблях что-то хорошее в Австралию».

Между тем, внимательно проработав соответствующую словарную статью, студент нашел бы и другие значения искомым слов:

to ship (глагол) - транспортировать, отправлять, перевозить;

goods (существительное, мн. число) - товары; и его перевод был бы более удачен: «Они транспортируют грузы в Австралию».

Чтобы избежать ненужных сложностей с чтением и переводом текста, надо иметь навыки пользования словарем.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.

1. Пересказ профессионально направленных текстов на английском языке.

Цели данных рекомендаций:

Обучающийся должен уметь:

- понимать общее содержание текста;
- определить в тексте предложение, отражающее цель высказывания (ключевую фразу);
- выделять в тексте характеристики объекта, наиболее важные для подтверждения определенного высказывания;
- прогнозировать конец текста, исходя из анализа замысла его основной части;
- пересказывать прочитанный текст.

Этапы работы с текстом.

Рассмотрим подробнее этапы работы над текстом, что поможет Вам перейти от прочтения текста к его пересказу.

1. Предтекстовый этап.

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

Примерные задания для данного этапа:

- прочтите заголовок и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте;
- ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом); не читая текст, скажите, о

чем может идти в нем речь;

- прочитайте и выпишите слова, обозначающие... (дается русский эквивалент);
- выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме;
- найдите в тексте незнакомые слова.

## 2. Текстовый этап.

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

Примерные задания для данного этапа

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

## 3. Послетекстовый этап.

Этот этап ориентирован на выявление основных элементов содержания текста.

Примерные задания для данного этапа

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

При подготовке пересказа текста рекомендуем Вам воспользоваться памяткой:

1. После прочтения текста разбейте его на смысловые части.
2. В каждой части найдите предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выпишите эти предложения.
3. Подчеркните в этих предложениях ключевые слова.
4. Составьте план пересказа.

5.Опираясь на план, перескажите текст,

6.Опираясь на ключевые слова, расскажите текст.

7.При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише:

-This text is about ...

- The first part of text is about.../ At the beginning of text...

- At the end of this story...

- As the conclusion of this story ...

- I would like to tell you ...

- I think ...

- As for me....

## 2. Составление доклада

Довольно часто встречающейся формой творческой работы в учебных заведениях является доклад. Доклад - вид самостоятельной научно - исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Различают устный и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

Можно выделить следующие этапы работы над докладом:

1. Подбор и изучение основных источников по теме

(рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников).

2. Составление библиографии.

3. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.

4. Разработка плана доклада.

5. Написание.

6. Публичное выступление с результатами исследования.

В работе над докладом соединяются три качества исследователя:

- умение провести исследование,

- умение преподнести результаты слушателям,

- умение квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль, т.е. совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;

- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;

- употребляются вводные конструкции типа "по всей видимости", "на наш взгляд";

- авторская позиция должна быть как можно менее выражена,

то есть должны отсутствовать местоимения "я", "моя (точка зрения)".

Общая структура доклада может быть следующей:

- Формулировка темы исследования (должна быть не только актуальной,

но и оригинальной, интересной по содержанию).

- Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).

Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).

- Задачи исследования (конкретизируют цель работы, "раскладывая" ее на составляющие).

- Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы, формулируется в том случае, если работа носит экспериментальный характер).

- Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).

- Результаты исследования (краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента, при изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам, полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах).

- Выводы исследования (умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме, они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции, выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5).

К оформлению доклада предъявляются следующие требования:

- Титульный лист

- Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

- Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)

- Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)

- Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)

- Список литературы.

### 3. Подготовка рефератов.

Общие требования к разработке реферата

1. Продумайте цель своей работы, в общих чертах определите ее содержание, набросайте предварительный план.

2. Составьте список литературы (как правило, при разработке реферата используется не менее 5 различных источников), которую следует прочитать; читая ее, отмечайте и выписывайте все то, что должно быть включено в работу.

3. Разработайте, как можно более подробный план и возле всех пунктов и подпунктов укажите, из какой книги или статьи следует взять необходимый материал.

4. Во вступлении к работе раскройте значение темы, определите цель реферата.

5. Последовательно раскройте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте, разъясняйте основные положения, подкрепляйте их конкретными примерами и фактами.

6. Проявляйте свое личное отношение: отразите в работе собственные мысли и чувства.

7. Пишите грамотно, точно; разделяйте текст на абзацы; не допускайте повторов; кратко формулируйте выводы.

8. В конце работы сделайте обобщающий вывод.

9. Самокритично прочитайте свою работу, установите и исправьте все замеченные недостатки.

10. Подготовьте публичное выступление.

Примерная структура реферата

-Титульный лист.

-Оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

-Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).

-Основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего).

-Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).

-Список литературы.

-Приложение (таблицы, графики, схемы могут быть вынесены из основной части, чтобы не перегружать ее деталями).

Требования к оформлению реферата

-Объем реферата может колебаться в пределах 10-15 печатных страниц (без приложений).

-Размер шрифта – 14, Times New Roman, обычный; интервал между строк – 1,5; размер полей: левого – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм.

-Текст печатается на одной стороне страницы. -Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа; цифру номера страницы ставят внизу по центру страницы; на титульном листе номер страницы не ставится. Каждый новый раздел (введение, главы, заключение, список источников, приложения) начинается с новой страницы.

-Список литературы выстраивается и нумеруется по алфавиту фамилий авторов.

Одним из эффективных путей совершенствования самостоятельной работы является использование студентом Интернет-ресурсов, основными достоинствами которых являются: возможность реализации принципа индивидуальной работы; большие возможности наглядного предъявления материала; активность обучающихся; креативность.

Использование Интернет - ресурсов в учебно-познавательной деятельности студента в процессе самостоятельной работы при просмотре видео-уроков, видеофильмов, презентаций является ориентированность на развитие интеллектуальных умений (владение приемами мыслительной деятельности, формированию различных видов мышления: системности, критичности, рефлексии, гибкости мышления, умению вести диалог и др.), развития мыслительных операций: анализа, сравнения, синтеза, обобщения и систематизации ЗУН студентов.

4. Как написать эссе?

I. Подготовительный этап: обдумайте содержание, прежде чем писать эссе:

Кто я? Что важно для меня?

Не говорите просто: «Я умный»,- покажите, как Вам удалось решить сложную проблему.

Не говорите просто: «Я целеустремленный»,- опишите цель, которую Вы поставили и достигли.

Почему я выбрал именно это направление?

Каковы мои дальнейшие цели?

## II. Написание эссе.

Начните с записи Ваших ответов на предварительные вопросы.

Организируйте свои идеи: напишите план, например:

Параграф 1: Вступление

Привлеките внимание читателя чем-то захватывающим.

Сформулируйте главную идею уже в начале эссе.

Параграф 2,3,4: Главная часть

Приведите доказательства в поддержку Вашей главной идеи.

Если уместно, приведите конкретные примеры из Вашей жизни, учебы. Вы можете написать о своей семье, своей стране, о ком-либо, кем Вы восхищаетесь.

Заключительный параграф

Повторите и усильте свою главную мысль. Свяжите заключение с началом эссе. Возможно, стоит внести в Ваш текст нотку оптимизма.

Найдите убедительный, искренний тон, не очень официальный, но и не совсем разговорный. Ваш стиль отражает Вашу индивидуальность.

Добивайтесь конкретности. Всегда выбирайте не общее, а частное. Не говорите просто: «Я всегда любил философию», - назовите философа, который оказал на вас большое влияние.

Избегайте общих слов и ложных эмоций.

## III. Редактирование

Структура. Есть ли логическая связь между параграфами?

Искренность тона (избегайте слишком эмоциональных прилагательных и наречий). Похож ли текст на Вас?

Единство стиля: он профессиональный? разговорный?

Длина эссе. Пишите кратко, соблюдайте требования к эссе, сокращайте все лишнее.

Что помогает Вашему эссе выделиться из общего ряда?

Советуйтесь! Покажите Ваше эссе носителю английского языка, если возможно.

Переписывайте вновь и вновь.

### 5. Как написать сочинение по английскому языку?

1. Итак, первым делом необходимо определиться с темой сочинения.

В большинстве случаев тему обозначает преподаватель. Тема сочинения называется “тезисом”, который вы будете раскрывать в своей работе. Если вы не обладаете достаточными знаниями по теме, то можете воспользоваться справочниками или дополнительной литературой, чтобы писать сочинение со знанием дела. В наше время сведения практически по любой тематике можно найти в сети Интернет.

2. Написание плана. В центре листа бумаги напишите тезис вашего сочинения. Рядом выпишите аргументы, с помощью которых вы будете раскрывать этот тезис. В том случае, если вам необходимо рассмотреть, как негативные, так и положительные стороны какого-либо явления, можете разделить аргументы на два столбика для наглядности.

3. После подготовки плана можно начинать писать. Сочинение по немецкому языку имеет четкую структуру, которой необходимо следовать. Первый параграф обычно начинается с предложения “завлекалки”. Вы можете начать текст с интересного статистического факта, пословицы и так далее. Затем вы формулируете свой тезис. После тезиса вам необходимо кратко обозначить те аргументы, с помощью которого вы будете его раскрывать.

4. Аргументы, перечисленные в первом параграфе, подробно раскрываются в последующих параграфах, которые и составят “тело” сочинения. Один параграф должен включать в себя один аргумент с подобным описанием и примерами, по возможности. Двух-трех параграфов обычно бывает достаточно для того, чтобы раскрыть тему. Последний параграф сочинения должен включать в себя логичный вывод, полученный из тех аргументов, которые вы привели в основной части работы.

5. После того, как сочинение будет написано, уделите пару минут на то, чтобы перечитать текст еще раз. Обратите внимание на грамматические и лексические ошибки, опiski и прочие шероховатости.

Полезные советы:

- 1) Изучите тему сочинения, подберите действенные аргументы
- 2) При написании сочинения придерживайтесь четкой структуры

(Вступление- Основная часть- Заключение)

- 3) По завершению работы проверьте текст на наличие ошибок.

6. Структура письма на английском языке

Что требуется в письме. Рекомендации. Примеры

Адрес

Address

Адрес, того кто пишет письмо указывается в правом верхнем углу. В принятом в Великобритании порядке: номер квартиры, корпуса, дома, улица, почтовый индекс, страна.

Слова Flat, Block, Street, Avenue, Prospect пишут с заглавной буквы

Можно пользоваться общепринятыми сокращениями, которые тоже пишут с заглавной буквы (Fl, Apt, St, Ave, Pr)

Flat 4 Block 3 (полный)

17 Specialistov St.

Kinel-Cherkassy 446351

Russia

(краткий)

Kinel-Cherkassy

Russia

Дата

Date

Под адресом дата (пропустив строку) Можно писать цифрами или буквами. Названия месяцев пишут с заглавной буквы. В зависимости от задания (адресата) можно писать британский вариант: дата/ месяц/ год или американский вариант: месяц / дата / год

Saturday, November 1st, 2013

1 November 2013

## Обращение

### Greeting

Письмо начинается с обращения, после которого ставят запятую, (с новой строки, пропустив строку)

Dear Mary,

Dear Mr. Smith,

My darling,

## Начало письма

### Introduction

В начале письма автор приглашает гостей. Не забудьте указать цель приглашения, дату, время.

Come to our lunch to meet our mutual friends on Saturday, November 17th at 7 p.m.

## Основная часть письма

### Main Body

Выберите вежливую форму обращения

- Could you come for...on...
- What about coming ...
- We'd like you to....
- We'd like to invite you to... for...
- .... Requests the pleasure of your company at ...on ....at...

## Конец письма

### Conclusion

В конце письма автор употребляет вежливые фразы, напоминая о приглашении.(с новой строки, пропустив строку)

- I do hope you'll join us;
- I am looking forward to seeing you;
- I am looking forward to meeting you;
- Do try to be there.

Завершающая фраза письма

### Ending

Эта фраза зависит от степени близости автора и адресата, после неё всегда ставится запятая.

(с новой строки, пропустив строку)

Yours, Ann.

Yours sincerely, Kate.

Much love, ...

Yours truly, ...

Lots of love from ...

Подпись автора

Личные письма подписывают без указания фамилии (с новой строки, пропустив строку)

Ann, David

## 7. Оформление электронных писем

Электронная переписка в последнее время используется чаще, чем традиционная. Принципиальных отличий электронного письма от обычного нет.

Рекомендации по заполнению шапки электронного письма

Строка получателя письма должна быть по возможности персонифицирована, то есть содержать в себе хотя бы имя адресата, в письме к знакомому нужно указывать и фамилию, если она известна.

Строку отправителя также следует заполнять полностью, записывая имя и фамилию отправителя, для того, чтобы быстро и полно осведомить адресата о том, кто ему написал.

Строка «Тема сообщения» в письме к другу может быть не заполнена, но не лишне указать собеседнику на то, о чем будет речь в письме или сделать ссылку на предыдущее сообщение. В письме к знакомому тема указывается обязательно.

Структура дружеского письма. Примеры писем

На протяжении всей жизни нам приходится писать разные письма и обращаться в них к разным людям. Особенно часто мы пишем друзьям и знакомым. От того, кому адресовано письмо, старинному приятелю или малознакомому человеку, зависят стиль письма и используемые в нем клише и выражения.

Письмо другу или подруге обычно состоит из даты написания, обращения и/или приветствия, непосредственно текста письма, в котором обращаться следует на «ты» с маленькой буквы (соответственно, «твоего», «твой»), прощания, и, возможно, подписи.

Письмо к малознакомому человеку содержит адрес отправителя и получателя, дату, краткую тему письма, вежливое приветствие, текст письма, где обращаться следует на «Вы» (соответственно, «Ваше», «Вам»), вежливое прощание, приложения (если они имеются).

Различия в письмах к знакомым и друзьям

В письме к другу нет темы письма и все обращения только на «ты» и с прописной буквы, как правило нет приложений, письмо можно украсить рисунками и смайликами.

## 8. Подготовка мультимедийной презентации

1\1. Оцените необходимое количество слайдов.

Для этого воспользуйтесь формулой  $N = t : 2$ , где  $t$  – время показа (или время занятия).

1\2. Учитывайте скорость показа слайдов. Если цель – ознакомление с информацией и время демонстрации занимает не более 10-12 с, то расчет количества производится по формуле:  $N = 2t$

1\3. Помните, что при длительном просмотре визуальных материалов скорость восприятия снижается. Например, при работе с визуальным материалом в течение 45 мин. количество слайдов не должно превышать 15-17.

1\4. Подготовьте тексты.

Тексты не должны быть слишком длинными и плотными (максимум 10 строк по 5-6 слов в одном кадре).

На одном слайде может быть представлена только одна тема.

Откажитесь от сокращений в тексте.

Избегайте вертикальных надписей, поскольку они плохо читаются.

Выберите шрифт для предъявления информации.

Самый распространенный и хорошо читаемый шрифт Times New Roman и Arial. Если вы хотите использовать другой шрифт, убедитесь, что буквы не слипаются.

Размер кеглей должен быть не менее 16.

1\5. Выберите оформление для текста.

Наличие общей рамки для текста придает ему законченный вид.

Выделение рамкой отдельной части изображения выделяет его из основной части.

Штриховки и заливки должны быть хорошо заметными.

1\6. Проведите проверку традиционных элементов.