

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пашнанов Эрдне Лиджиевич
Должность: И.о. директора филиала
Дата подписания: 06.08.2024 13:40:32
Уникальный программный ключ:
f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»
КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
по специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике
квалификация - операционный логист

г. Элиста, 2024 г.

ОДОБРЕНЫ

научно-методическим советом
протокол № 5 от « 10 » 03 2024 г.

Заместитель директора по
учебно-методической работе Н.С. Бамбушева /Н.С. Бамбушева/

РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно-цикловой комиссии
Дисциплин общеобразовательного цикла
протокол № 7 от « 15 » 03 2024 г.

председатель предметно-цикловой комиссии
А.С. Ашаева /А.С. Ашаева/

составители:

Б.Д. Мучкаева Б.Д. Мучкаева., высшая квалификационная категория, преподаватель
Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет
социальных технологий»

О.К. Эрендженова О.К. Эрендженова., высшая квалификационная категория, преподаватель
Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет
социальных технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Пояснительная записка	3
2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы обучающихся по разделам и темам учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	5
3. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	6
4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы	7
5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся	16
6. Информационное обеспечение обучения	32

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности предназначены для обучающихся по специальности среднего профессионального образования 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и составлены в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Учебная дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности изучается в 3 семестре. Общий объем времени, отведенный на выполнение самостоятельной работы по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой – 28 часа.

Цель методических рекомендаций - оказание помощи обучающимся в выполнении внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Самостоятельная работа направлена на освоение обучающимися следующих результатов обучения согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и требованиям рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»:

умения:

-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

- взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;

- применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;

- понимать тексты на базовые профессиональные темы;

- составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

-лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);

-общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);

-правила чтения текстов профессиональной направленности;

-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

-правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;

-формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование следующих профессиональных и общих компетенций обучающихся:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы обучающихся по разделам и темам учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование раздела, темы	Количество часов на самостоятельную работу обучающегося
3 семестр	
Раздел 1 Роль иностранного языка в профессиональной деятельности	14
Тема 1.1. Страна изучаемого языка, ее культура и обычаи.	1
Тема 1.2. Роль образования в современном мире	1
Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии	5
1. Преимущества выбранной профессии.	1
2. Профессия операционного логиста	2
3. Профессиональные компетенции операционного логиста	1
4 семестр	
Тема 1.4. Основы делового общения	3
1. Письма личного характера. Структура делового письма.	1
2. Деловая документация. Предложение.	2
Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	2
1. Профессии, карьера	1
2. Страны, народы, история	1
Раздел 2. Научно-технический прогресс	2
Тема 2.1. Достижения и инновации в науке.	2
5 семестр	
Раздел 3. Мировой чемпионат профессионального мастерства (WorldSkills International)	3
Тема 3.1. Чемпионаты WorldSkills International: от прошлого к настоящему	3
1. Чемпионаты WorldSkills International	2
2. Анализ компетенций мирового чемпионата WorldSkills International соответствующих профилю специальности	1
Раздел 4. Профессиональное содержание	11
Тема 4.1. Логистика и ее виды.	4
1. Необходимость логистики.	2
2. Краткая характеристика видов логистики.	2
6 семестр	
Тема 4.4. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций	3
1. Изучение правил поведения и общения при работе с претензиями клиентов	2
2. Недовольство клиента оказанной услугой	1
Тема 4.5. Саморазвитие профессии	4
1. Письмо о приеме на работу	2
2. Резюме	2
Итого	28

3. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

- составление глоссария;
- написание сообщения;
- подготовка диалога;
- перевод текста;
- составление плана к тексту;
- пересказ текста;
- разработка презентации;
- написание письма;
- составление грамматической таблицы.

4. Методические рекомендации для обучающихся

по выполнению самостоятельной работы

4.1. Составление глоссария

Глоссарий двуязычный словарь, содержащий перечень специализированных терминов, расположенных в строго алфавитном порядке с переводом на другой язык. Глоссарий предоставляет правильный перевод терминов, относящихся к определенной теме или профессиональной сфере.

Рекомендации по составлению глоссария:

1. Для начала необходимо создать таблицу из трёх столбцов.

№ п/п	EN	RU

2. Далее следует составить список наиболее часто встречающихся терминов и занести их в колонку таблицы с названием EN (английский вариант).

3. После этого необходимо найти точный перевод термина на русский язык и занести его в колонку с названием RU (русский вариант) напротив соответствующего термина.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- соответствие терминов теме;
- правильная трактовка термина;
- уровень понимания изученного материала.

4.2. Написание сообщения

Сообщение – это небольшое по объёму устное сообщение для озвучивания на занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам. Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими материалами. Оформляется сообщение письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Рекомендации по написанию сообщения:

1. Просмотрите рекомендованную и самостоятельно отобранную по заявленной теме литературу.

2. Выделите материал, соответствующий вашей теме.

3. Составьте (устную тему) опираясь на изученную лексику урока и (или) вопросы по тексту урока.

4. Обработанный для устного изложения текст необходимо записать в рабочую тетрадь, прочитать несколько раз вслух, запоминая логическую последовательность освещения темы, и пересказать.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- материал сообщения соответствует теме;
- подача материала сообщения логичная и грамматически правильно построенная;
- полнота и качество информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения;
- использование изученной лексики по теме урока в сообщении;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество наглядного материала.

4.3. Подготовка диалога

Диалог - это форма речи, при которой происходит непосредственный обмен высказываниями между двумя или несколькими лицами. Диалог состоит из двух и более реплик, связанных по содержанию и по форме с ситуацией, в которой происходит общение.

Рекомендации по подготовке диалога:

1. Просмотрите рекомендованную и самостоятельно отобранную по заявленной теме литературу.

2. Выделите материал, соответствующий теме.

3. Составьте диалог, опираясь на разговорные фразы.

4. Опираясь на вопросы для подготовки, запишите окончательный вариант.

5. Несколько раз внимательно прочитайте его;

6. Выучите наизусть.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- материал диалога соответствует теме;
- реплики диалога логичные, грамматически правильно построенные;
- полнота и качественность информации по заданной теме;
- умение запрашивать информацию, адекватно реагировать на реплику собеседника, употреблять штампы диалогической речи и комбинировать реплики.
- свободное владение разговорными клише.

4.4. Перевод текста

Перевод текста – процесс преобразования речевого произведения на одном языке в речевое произведение на другом языке при сохранении неизменного плана содержания, то есть значения.

Рекомендации по переводу текста:

1. Прочтите весь текст до конца (обратите особое внимание на заголовок) и постарайтесь понять общее содержание.

2. Прочтите первое предложение и определите простое оно или сложное. Если предложение сложное, разбейте его на отдельные предложения (главное, придаточное, самостоятельные).

3. Найдите в простом предложении сначала группу сказуемого, за тем по ней определите группу подлежащего и группу дополнения.

4. Опираясь на знакомые слова, приступите к переводу в таком порядке: группа подлежащего, группа сказуемого, группа дополнения, группа обстоятельства.

5. Незнакомые слова ищут в словаре, определив сначала, какой частью речи они являются в предложении. Незнакомые слова с их значением (и произношением) выпишите в тетрадь.

6. При переводе незнакомых слов, применяйте догадку, но проверяйте его по словарю.

7. Отыскав и выписав незнакомые слова данного предложения, переводите его сначала начерно (дословно).

8. Отталкиваясь от чернового (дословного) перевода, найдите литературный вариант путем перестановок и замен.

9. Закончив перевод всего текста, прочтите его целиком вслух и придайте ему окончательную литературную отделку.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- перевод текста полностью соответствует содержанию оригинального текста, т.е. текста на иностранном языке.
- перевод высказывания логичный, последовательный, сохранена структура оригинального текста, текст разделен на абзацы;
- правильно переведены общеупотребительные простые слова, фразеологические обороты, устойчивые словосочетания, передан смысл сложных слов;
- грамматические конструкции, обороты, придаточные предложения, переведены правильно.

4.5. Составление плана к тексту

План текста – это последовательное отображение его ключевых частей в кратких, но четких формулировках, которые полностью соответствуют основной теме и содержанию текста.

Рекомендации по составлению плана к тексту:

1. Сначала прочитайте весь текст от начала до конца. Читайте вдумчиво, не торопитесь. Если вам попадает непонятное слово, обязательно выясните его значение в словаре.

2. Затем определите тему текста и его основную мысль. Тема – это то, о чем говорится в тексте, а основная мысль – это то, для чего он написан. Если у вас не получается сформулировать, прочтите текст еще раз.

3. Далее разделите текст на смысловые части. Внимательно прочитайте каждую из частей. Выделите в ней главное и озаглавьте.

4. Запишите пункты составленного плана на черновик. Снова прочитайте текст.

Обратите внимание на следующее:

- последовательно ли отражаются повороты сюжета текста;
- точны ли формулировки пунктов;
- не повторяются ли заголовки;
- все ли главное вы выделили;
- отражена ли тема и основная мысль текста в вашем плане.

5. Если погрешностей вы не заметили, то следует проверить себя. Перескажите или письменно изложите текст, руководствуясь составленным вами планом. Если план составлен хорошо, то вы без проблем сможете воспроизвести исходный текст.

6. Теперь аккуратно перепишите окончательный вариант плана в тетрадь.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- заголовки плана текста раскрывают основную мысль текста;
- между заголовками прослеживается логическая связь и их последовательность;
- краткое изложение текста согласно его плану.

4.6. Пересказ текста

Пересказ текста – это изложение прочитанного текста своими словами. Пересказать текст - значит рассказать о событиях, героях, соблюдая последовательность изложения.

Рекомендации по пересказу текста:

1. Прочитайте текст.

2. Ответьте на вопросы, помещенные после текста, если нет послетекстовых вопросов, составьте их так, чтобы ответы на них представляли собой краткий пересказ текста.

3. Медленно прочитайте текст еще раз. Каждое значимое слово в предложении должно быть понятно. Посмотрите его значение в словаре, если это необходимо.

4. Чтобы передать основное содержание текста, необходимо знать английские фразы для пересказа, которые помогут выразить суть текста. Конечно, при пересказе не обойтись без новой лексики, которую нужно запомнить, чтобы каждый раз не делать паузы в тексте. Для того чтобы начать работать с текстом, нужно запомнить несколько фраз, которые подойдут для пересказа начала текста.

This story is about – Это рассказ о (том-то и том-то)

The story shows (indicates) – История показывает (указывает)

At the beginning of the story the author describes (singles out, depicts, points out) – В начале истории автор описывает (выделяет, изображает, указывает)

The story under consideration is from the book by... – Рассматриваемый рассказ взят из книги, написанной...

The extract for retelling is from the story by... – Пересказываемый отрывок взят из рассказа, написанного...

5. Уделите внимание содержанию текста, разберите все непонятные слова, идиоматические выражения. Сложную лексику замените простой или известной Вам.

Не забывайте о косвенной речи, которая зачастую создает большие проблемы с пересказом. Выделите главную мысль каждого абзаца (каждой смысловой части). Нарисуйте в голове картинки, связанные с текстом, визуализируйте (этот прием помогает при любой работе). Переходя к сюжетной линии, не забывайте о фразах, которые сделают рассказ насыщеннее, ярче.

The story begins with...– Рассказ начинается с...

The events presented in the story are as follows...– События, представленные в рассказе, разворачиваются следующим образом...

Analyzing the story I would like to say that...– Анализируя рассказ, я бы хотел сказать, что...

The plot centers round...– Сюжет вращается вокруг...

The scene is laid in...– Действие происходит в...

The text elucidates (highlights, indicates) one of the vital issues...– Рассказ разъясняет (освещает, указывает на) один из жизненных вопросов...

We first meet the main character when...– Мы впервые встречаем главного героя, когда...

Further (after that) the author passes on to...– Дальше (после этого) автор переходит к...

The author describes (narrates) – Автор описывает (повествует)

6. От содержания пересказа зачастую зависит мнение о Вас. Не бойтесь спорить с автором, не соглашаться с его мыслями, критиковать идею или отношение к происходящему. Пересказ – это Ваше отражение реальности, а вот фразы для пересказа помогут сделать его живым и ярким. В конце обязательно необходимо сделать выводы. Для этого подойдут следующие фразы:

To conclude (to sum up, to summarize) – В заключении

The story gives a good insight into...– Рассказ дает представление о...

At the end of the story the author sums it all up by saying... – В конце рассказа автор подводит итог, говоря...

7. Изложите письменно краткое содержание текста, пользуясь только ключевыми словами. Заканчивайте подготовку, как только почувствуете уверенность в себе.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- соответствие теме;
- логическая последовательность;
- правильное использование языковых средств;
- соблюдение объема высказывания;
- использование разнообразных грамматических конструкций;
- эмоционально окрашенная речь, в которой имеет место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражение собственного мнения;
- правильное произнесение звуков английского языка, правильная постановка ударения в словах, а также соблюдение правильной интонации в предложениях.

4.7. Разработка презентации

Мультимедийная презентация – это представление чего-либо нового с использованием мультимедийных технологий. Это вид самостоятельной работы выполняется с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Рекомендации по разработке презентации:

1. Подумайте, о чем Вы хотите рассказать в своей презентации. Составьте план презентации. Работа над презентацией должна быть направлена на раскрытие информационных вопросов.

2. Проанализируйте необходимую литературу. Подберите цитаты, иллюстративный материал. В процессе создания презентации необходимо использовать несколько источников

материалов. Повторите лексику по теме, необходимую для составления комментария к презентации, подготовьте тексты для оформления презентации.

3 Презентация оформляется на английском языке в программе Power Point, количество слайдов не менее 10, но не более 20. На слайдах должны быть изображения, относящиеся к тексту/материалу презентации. Текст слайда должен состоять из кратких и простых по грамматической структуре предложений (максимум 10 строк). Текст не должен занимать более чем 1/3 одного слайда. Выберите шрифт для предъявления информации. Самый распространенный и хорошо читаемый шрифт TimesNewRoman и Arial. Если вы хотите использовать другой шрифт, убедитесь, что буквы не слипаются. Размер кеглей должен быть не менее 16, черный или цветной (но не белый!). Текст к презентации может оформляться отдельно в виде плана или краткого изложения. Иллюстрации должны отражать содержащуюся на слайде информацию. Наличие общей рамки для текста придает ему законченный вид. Выделение рамкой отдельной части изображения выделяет его из основной части.

4. Слайды должны быть логически последовательными. Учитывайте скорость показа слайдов. Помните, что при длительном просмотре визуальных материалов скорость восприятия снижается.

5. Не забывайте, что при представлении презентации комментарии к слайдам должны содержать больший объем информации, чем отражено на самом слайде. Устная защита презентации длится не более 7 минут.

6. Дизайн слайдов должен быть выдержан в едином стиле и не мешать восприятию содержащейся на нем информации

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- соответствие теме презентации;
- полнота раскрытия заявленной темы;
- правильное использование языковых средств;
- титульный слайд с заголовком;
- слайды представлены в логической последовательности;
- текст хорошо написан и сформированные идеи ясно изложены и структурированы;
- отсутствие ошибок на английском языке;
- сохранение единого стиля;
- количество слайдов от 10 до 20;
- литературные источники с перечислением всех используемых ресурсов;
- технологии, используемые в презентациях: настройка анимации на объектах, анимация на смене слайдов, вставка рисунков, графиков или таблиц

4.8. Написание письма

Письмо – это текст, написанный на бумаге или набранный в электронном виде, отправляемый адресату для сообщения личной или официальной информации. Все письма делятся на два типа: личные (Personal letters); деловые (Business letters).

К личной корреспонденции относятся различные записки, дружеские письма, любовные послания и т.п. Такой формат отношений не выдвигает строгих требований к структуре и содержанию письма. Стиль общения разговорный.

А вот деловую переписку отличают строгие правила оформления писем: повествование ведется в формальном тоне и с четким соблюдением структурных рамок. Содержание делового английского письма во многом определяется жанровой тематикой. Различают следующие виды бизнес-писем: жалоба (Complaint letter); поздравление (Congratulation letter); запрос (Enquiry letter); отказ (Refusal); заявление (Application); извинение (Apology letter); предложение (Commercial Offer); благодарность (Thank you letter); ответ (Reply); уведомление (Acceptance). Для каждого типа делового письма характерны свои речевые клише.

Рекомендации по написанию личного письма:

Правила оформления и структура письма личного характера

1. В правом верхнем углу письма пишется ваш адрес и дата.

номер дома / номер квартиры, название улицы
город, индекс
страна
дата

Например:
145/4 Esenin Street
Cheboksary 428000
Russia
1 February 2012

Существует сокращенный вариант написания адреса и даты, который также является правильным. В адрес можно включить только название города и страны, а дата может состоять из одних цифр:

Cheboksary
Russia
1.02.2012

2. Вступление-приветствие.

Эта часть обычно состоит из 3,4-х предложений. Сначала вы пишете обращение к человеку, которому вы должны адресовать письмо исходя из задания. Например: Dear Mike,. Обратите внимание, что после обращения ставится запятая и следующее предложение (т. е. фактически первое предложение письма) пишется с красной строки. В приветствии вы можете поблагодарить за письмо, написать, что вы очень рады получить от своего друга весточку, объяснить, почему вы долго не писали и т.д. Примерно это должно выглядеть так:

Dear Mike,

Thanks for your letter, it was nice to hear from you. Sorry I didn't answer for a long time. I was very busy with my schoolwork.

3. Основная часть.

Обычно эта часть состоит из двух абзацев. Первый - содержит ответы на вопросы друга. Во втором абзаце, наступает ваша очередь задавать вопросы собеседнику, об этом сказано в задании. Обычно оговаривается, сколько именно вопросов должно быть задано.

4. Заключительная часть. Прощание.

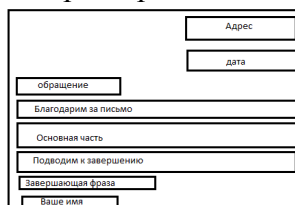
Здесь вы можете логически завершить свое письмо, пожелать удачи и попрощаться. Обычно говорится, что вам пора идти куда-то. Примерно это выглядит так: Oh, I have to go now. Mum wants me to do some shopping for her.

На следующей строке не забудьте попрощаться с вашим воображаемым другом. Заключительная фраза письма должна выглядеть примерно так:

Hope to hear from you soon,
Andrey

Обратите внимание, что после имени не ставится точка!

Схема структуры письма личного характера:



Рекомендации по написанию делового письма:

Деловые письма пишутся по установленной форме, часто на бланках.

Деловое письмо делят на следующие части:

1. в правом верхнем углу обычно ставится штамп компании с ее адресом (1-я строка – название фирмы, 2-я строка – адрес фирмы: номер дома, название улицы, город, почтовый индекс, страна) или ваш адрес, если вы пишете на имя компании;
2. под штампом дата письма;
3. в левой части наименование и адрес получателя письма;

4. тема письма (для того, чтобы сразу стало понятно, о чем данное письмо и кому и в какой отдел его нужно переслать);
5. вступительное обращение;
6. основной текст письма;
7. заключительная формула вежливости;
8. подпись;
9. указание на приложение.

Вступительное обращение пишется следующим образом:

1. если вы не знаете фамилию человека или людей, к которым вы обращаетесь, письмо обычно начинается со слов Dear Sir, Dear Sirs или Gentlemen.

2. Если вы пишете женщине и не знаете ее фамилию, обычным является обращение Dear Madam.

3. Если вы знаете фамилию адресата, обычным обращением к мужчине является Dear Mr. Smith, к женщине Dear Miss Smith (незамужней женщине), Dear Mrs. Smith (замужней женщине), Dear Ms. Smith (если вы не знаете, замужем она или нет. Эта форма приобретает все более широкое распространение).

В деловом письме в обращении НЕЛЬЗЯ писать ИМЯ после слов Mr., Mrs, Ms.

Заключительная часть письма – подпись – зависит от обращения. Если вы начали письмо с обращения Dear Sir, Dear Sirs Dear Madam или Gentlemen, в конце письма перед подписью вы должны поставить слова Yours faithfully.

Если вы начали письмо с обращения Dear Mr. Smith, Dear Miss Smith, Dear Mrs. Smith, Dear Ms. Smith обычным окончанием будут слова Yours sincerely.

Язык написания делового письма отличается от стиля личного письма. В деловых письмах язык более официален и строг; не принято употребление сокращенных глагольных форм, в то время как конструкции со страдательным залогом используются гораздо чаще для деловой переписки характерно употребление стандартных выражений, используемых для подтверждения получения деловых писем, для выражения просьбы, при сообщении о посылке каталогов или документов, при ссылке на документы и т.д. эти стандартные выражения необходимо выучить.

Основной текст письма

1. Письмо-запрос, жалоба и т.п.

В начале делового письма указывается причина написания данного письма. Обычным началом могут служить выражения I am writing in connection with...

I am writing to enquire about... Если вы пишете очередное письмо по одному и тому же вопросу, то началом могут являться выражения Further to...

With reference to...

2. Письмо-ответ

Обычным началом является

Thank you for your letter of 12 January (Обратите внимание на предлог of), In reply/ answer/ response to your letter of 12 January...

В сообщениях об исполнении просьбы употребляются следующие выражения:

In accordance with your request..., According to your request..., As requested (by you/ in your letter).

При извещении о посылке документов, каталогов и т.п. обычно используются следующие выражения: We are pleased/ glad to send you..., We enclose..., We send enclosed...

Деловое письмо обычно делится на абзацы. Деление подчеркивается словами:

First of all, Firstly, Secondly, Finally

Не забывайте о словах, связывающих отдельные части предложений, и вводных словах:

Moreover, In addition to it

So, As a result, Therefore

However, On the one hand... On the other hand, In contrast

In conclusion, To sum up, On the whole

Не забывайте о вежливых словах и выражениях:

I would be very pleased...

Will you be so kind to inform me...

I will be obliged if you could ...

I would appreciate if you could...

Заключительная формула вежливости включает в себя такие выражения, как:

I look forward to hearing from you soon. If you require any further information please do not hesitate to contact us.

9 Svetlaya St.
Krasnogorsk 114965
Russian Federation

Anne Smith
225 Phillips Boulevard
Manchester 0834184
United Kingdom

4 December, 2010

Dear Miss Smith,

Further to our telephone conversation, I would like to confirm the following arrangements for your arrival.

Your group arrives on 3 January at 2.15 p.m. You will be met at the railway station by our representative. He will take you to the hotel in Moscow (the address and hotel conveniences are enclosed).

If you require any further information, please do not hesitate to contact us.

Yours sincerely, Kate Smirnova

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- текст письма логичен, разделен на абзацы;
- используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленным задачам;
- отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки (допускается наличие двух негрубых);
- письмо имеет четкую структуру: вступление, основная часть и заключение;
- соблюдены правила оформления письма, принятые в стране изучаемого языка.

4.9. Составление грамматической таблицы

Грамматическая таблица – это специальная форма размещения грамматических явлений английского языка, позволяющая доходчиво и просто законспектировать изучаемый материал, а при самостоятельной работе - это быстрое и эффективное восстановление необходимой информации. Составление грамматической таблицы помогает систематизировать материал. Принцип наглядности – основное преимущество использования таблиц в процессе изучения английского языка, что также в значительной степени экономит время на объяснение нового материала.

Рекомендации по составлению грамматической таблицы:

1. Просмотрите рекомендованную и самостоятельно отобранную по заявленной грамматической теме литературу.
2. Выделите материал, соответствующий вашей грамматической теме.
3. Прочитайте внимательно конспект лекций, выделите главные признаки изучаемого грамматического явления.
4. Оформите таблицу в предложенной форме или самостоятельно разработайте ее форму.
5. Выполните тренировочные упражнения на закрепление изученной темы, придерживаясь последовательности: - образование грамматического явления; - употребление

грамматического явления; - перевод с английского на русский и с русского на английский; - определение грамматического явления в тексте; - проверка усвоения грамматического материала по тесту.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- соответствие представленной в таблице информации заданной теме
- лаконичность и четкость изложения материала в таблице
- уровень понимания изученного грамматического материала.

5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся

3 семестр

Раздел 1. Вводно-коррективный курс (1 час)

Тема 1.2. Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе (1 час)

Самостоятельная работа №2

Вид и содержание самостоятельной работы: написание сообщения (0,5 часа)

Задание №1. Составьте сообщение по теме «Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе», приведенные ниже контрольные вопросы помогут Вам при выполнении задания.

1. What's your father do?
2. Have you got brothers or sisters ?
3. How old are they ?
4. Do you like music ?
5. What kind of music do you like ?
6. Do you play an instrument ?
7. What is your (favorite) hobby ?
8. At what sport are you best ?
9. How many hours do you watch TV each day ? What are your favorite programs ?
10. If you could change your appearance, how you would change it ?
11. Do you have a nick name ? What is it ?
12. What subjects do you like (dislike) ?
13. What qualities do you most admire in people ?
14. What characteristics annoy you most in people ?
15. Do you have a best friend ?
16. What's his (her) name ?
17. Can you rely on him (her) in everything ?

Вид и содержание самостоятельной работы: подготовка диалога (0,5 часа)

Задание №2. Подготовьте диалог по теме «Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе», продумав вопросы к предложенным ответам.

- ... ?
- My first name is Sasha.
- ... ?
- My surname is Ivanov.
- ... ?
- I am fifteen.
- ... ?
- My birthday is on the seventeenth of July.
- ... ?
- Yes, I have a brother.
- ... ?
- My mother is a teacher. My father is an engineer.
- ... ?
- It is photography.
- ... ?
- It is knitting.
- ... ?

- My mum does.
- ... ?
- Yes, I do. I like to go to see my parents' friends, to see amateurish films about their travellings.
- ... ?
- (Yes, they do.) They have much in common, but they have different views on music, books, films, sports. But my parents have the same opinion about my education and upbringing .

Раздел 2. Развивающий курс (29 часов)

Тема 2.1. Повседневная жизнь, условия жизни, учебный день, выходной день. (1 час)

Самостоятельная работа №3

Вид и содержание самостоятельной работы: составление плана к тексту (0,5 часа)

Задание №1. Прочитайте, переведите текст и составьте к нему план.

DAILY ROUTINES

Sleep. During the week I usually wake up at 6.30 a.m. I sometimes lie in bed for five minutes but then I have to get up (= get out of bed and get dressed). Most evenings, I go to bed at about 11.30 p.m. I'm usually very tired, so I go to sleep / fall asleep very quickly. Occasionally though, I can't get to sleep (= succeed in sleeping). When that happens, I sometimes manage to fall asleep about 3 a.m., then I oversleep (= sleep too long) in the morning. If I have a late night (= go to bed very late; ^ an early night), I try to have a nap (= a short sleep, e.g. 20-25 minutes) in the afternoon. The weekends are different. On Saturday and Sunday I have a lie-in. (= stay in bed until later, e.g. 8 a.m. or 8.30 a.m.)

Food. In the week I have breakfast at 7.30 a.m., lunch at 1.00 p.m., and dinner around 7 p.m. I also have one or two snacks (=small amounts of food), e.g. cakes, biscuits or fruit, during the day at work. As I live alone / on my own / by myself (= without other people), I also have to make my own breakfast and dinner (= prepare breakfast and dinner for myself), but during the week I don't bother (= make an effort) to cook very much. I also have to feed (= give food to) my two cats twice a day as well.

Keeping clean. In the summer I have a shower in the morning, but in the winter I often have a bath instead (= in place of a shower). Sometimes I have a shave at the same time, or I shave when I have a wash and clean/brush my teeth after breakfast. I wash my hair two or three times a week. *Note:* In some contexts, it is more common in English to use have + noun than a single verb, e.g. I'm going to have a wash.[NOT I'm going to wash.]

Work. In the morning I leave home about 8.15 a.m. and get to work (= arrive at work) by 9 a.m. I have a lunch break (= stop work for lunch) from 1-2 p.m., and a couple of short breaks during the day. I leave work around 5.30 p.m. and get home about 6.15 p.m.

Evenings. During the week I usually stay in (= stay at home) and have a rest (= relax and do nothing). But at the weekend I often go out (= leave the house for social reasons, e.g. go to the cinema or disco with friends), but quite often I also have friends for dinner (= invite friends to my house and cook dinner for them), or friends just come round (= visit me at the house) for a chat (*informal*) (= conversation) or we play cards, e.g. poker or bridge.

Housework. I do the shopping (= buy the food) on Saturday.

Fortunately (= luckily) I have a cleaner (= a person who cleans) and she does most of the housework: she does my washing (= washes the clothes), the washing-up (= washes the dishes) and does most of the ironing.

Вид и содержание самостоятельной работы: пересказ текста (0,5 часа)

Задание №2. Подготовьте пересказ текста «DAILY ROUTINES», опираясь на план, составленный в предыдущем задании.

Тема 2.2. Здоровье, спорт, правила здорового образа жизни. (1 час)

Самостоятельная работа №4

Вид и содержание самостоятельной работы: написание сообщения (1 час)

Задание №1. Написать сообщение по теме «Daily life, living conditions, school day, day off», используя следующие слова и словосочетания по теме.

wake up	sleep well all night	have a shower
get up	work hard	wash (my) face
leave school	listen to music	brush (my) teeth
have lunch	do (my) homework	get dressed
make the bed	read a magazine	have breakfast
have dinner	go shopping	go to school
read an interesting book	do the morning exercises	come home
read a comic	watch TV	play with (my) brother
		read a newspaper

Тема 2.3. Город, деревня, инфраструктура (1 час)

Самостоятельная работа №5

Вид и содержание самостоятельной работы: разработка презентации к тексту (1 час)

Задание №1. Прочитайте, переведите текст и составьте презентацию к тексту, определив основные преимущества и недостатки жизни в городе и деревне. Содержание презентации – не менее 10 слайдов.

CITY LIFE VS. VILLAGE LIFE

Though Indian is mainly a land of villages, there are many cities as well in the country. Some of the cities like Delhi, Mumbai and Kolkata are very big. They have a population of several millions. Life in these big cities is quite different from the life in a village. Let us here consider, in brief, the life in a big city and point out some of its important advantages and disadvantages.

In big cities we find good arrangements for education. Big colleges even universities, are found here. Even a person of ordinary means can give his sons and daughters the highest education according to their financial capacity. There are also a very large number of schools both for boys and girls in very city. They also provide well-equipped libraries and reading rooms for public use. Such arrangements do not exist in small towns and villages.

Cities also provide ample medical facilities. In every city, there are good hospitals in which the poor get free medicines and treatment. Many well-qualified private doctors are also there to serve the sick and the suffering. Lack of such medical arrangement is a drawback of villages.

Besides this, cities also provide many fine opportunities for amusement and recreation. In every city there are a number of cinema houses and theatres, where we can enjoy the best pictures and dramatic performance. There are also a number of restaurants and hotels where we can get food, tea, etc, of the finest quality. There are also many parks and gardens where we can enjoy natural beauty at its best. The markets of the city, specially when brilliantly lighted at night, are better than many exhibitions and fairs.

The most important advantages of cities is the availability of avenues of employment. They are centres of trade and commerce. There are big offices as well as large number of factories and mills. Persons with every kind of qualification can easily find jobs to suit them. No such opportunities exist in villages where the people depend mostly on agriculture.

There are many other advantages of city life. City people are more cultured and refined. There we find opportunities to mix with people from every corner of the country as also from foreign countries. We meet people who have different nature, different ideas, and different ways of living and thinking. In this way, our outlook is broadened and our views enlarged.

Cities have many disadvantages also. The remark of the English poet Cowper "God made the country and man made the town" is quite true. In the City, we cannot enjoy the beauties of nature, as we can do in villages. City life is artificial. Man lives cut off from nature. He cannot appreciate the charms of birds and flowers, or the beauty of the day-dawn and the sunset as in villages.

City life is extremely unhealthy. Air pollution, water pollution and sound pollution have converted the city life into hell. The smoke coming out a number of factories makes the atmosphere dirty. The sky is always covered with black clouds. The people get no opportunity to breathe free and pure air, or to enjoy clear sunshine. Beside this, food in the cities is dirty and adulterated. We cannot get pure milk and ghee. The food sold in the market is entirely unwholesome and unfit for consumptions. The villages suffer from no such drawbacks.

One has to face many difficulties in a big city. Life is every costly. People have to live with pomp and show. A simple life, like that of the villages, is impossible in the city. Beside, the cities are over-crowded and people get very little accommodation. Rates are high and newcomers have to put up with a great deal of hardship. Distances are long and much time is wasted in going from one place to another.

People in the city do not have much sympathy for others. There is no fellow-feeling. That sympathy and close interdependence which is so marked in villages life is entirely lacking in the city. Such is the life in big city. That is why many people do not like to live there. Others prefer it owing to its medical and cultural advantages. It is all a matter of taste. I, myself, like to live in a village in the close vicinity of a city so that I may enjoy the pleasures both of the city and the country.

Тема 2.4. Досуг. Обед в ресторане. Обед в кафе. (1 час)

Самостоятельная работа №6

Вид и содержание самостоятельной работы: подготовка диалога (1 час)

Задание №1. Переведите на английский язык и подготовьте диалог "At the restaurant", используя лексику урока.

А – Андрей, О – Официант.

А: Официант! Я хотел бы меню, пожалуйста.

О: Пожалуйста, сэр.

О: Вы готовы сделать заказ?

А: Да. Я бы хотел томатный суп, затем лосось и стейк, пожалуйста.

О: Какую прожарку предпочитаете: с кровью, среднюю или полную?

А: Среднюю, пожалуйста.

О: Хотите овощи или салат?

А: Овощи, пожалуйста.

О: Быть может, вина?

А: Да, белое вино, пожалуйста.

А: Можно счет, пожалуйста?

О: Пожалуйста.

А: Обслуживание входит в счет?

О: Да.

А: Могу ли я оплатить с помощью кредитной карты?

О: Да, конечно.

Тема 2.5. Новости, средства массовой информации (1 час)

Самостоятельная работа №7

Вид и содержание самостоятельной работы: пересказ текста (1 час)

Задание №1. Прочитайте, переведите текст и подготовьте его пересказ.

NEWS, MASS MEDIA

The mass media play an important part in our lives. Newspapers, radio and especially TV inform us of what is going on in this world and give us wonderful possibilities for education and entertainment. They also influence the way we see the world and shape our views.

Of course, not all newspapers and TV programs report the events objectively, but serious journalists and TV reporters try to be fair and provide us with reliable information. It is true that the world today is full of dramatic events and most news seems to be bad news. But people aren't interested in ordinary events. That is why there are so many programmes and articles about natural disasters, plane crashes, wars, murders and robberies. Good news doesn't usually make headlines. Bad news does.

Some people say that journalists are given too much freedom. They often intrude on people's private lives. They follow celebrities and print sensational stories about them which are untrue or half-true. They take photos of them in their most intimate moments. The question is — should this be allowed?

The main source of news for millions of people is television. People like TV news because they can see everything with their own eyes. And that's an important advantage. Seeing, as we know, is believing. Besides, it's much more difficult for politicians to lie in front of the cameras than on the pages of newspapers.

Still, many people prefer the radio. It's good to listen to in the car, or in the open air, or when you do something about the house.

Newspapers don't react to events as quickly as TV, but they usually provide us with extra detail, comment and background information.

The Internet has recently become another important source of information.

Its main advantage is that news appears on the screen as soon as things happen in real life and you don't have to wait for news time on TV.

Тема 2.6. Природа и человек (климат, погода, экология) (1 час)

Самостоятельная работа №8

Вид и содержание самостоятельной работы: подготовка диалога (1 час)

Задание №1. Используя лексику урока, переведите и разыграйте следующие диалоги.

а) Встреча в парке в погожий солнечный день

— Привет, Ник! Какой хороший день!

— Hello, Kate! Oh, indeed, the weather is fine!

— Этим утром был ливень. Я думала, что будет ужасная погода сегодня.

— Yeah! Now it doesn't look like rain.

— Солнечно и наверное около 20 °С.

— Enjoy yourself, Kate.

— Спасибо!

б) Осенняя переменчивая погода

— Hi, Tom! The weather is nasty today!

— Привет, Эн! Какой прогноз погоды на сегодня?

— I didn't weather forecast for today. But it is cold today.

— Да, еще и небо затянуто тучами. Похоже будет дождь.

— The sun's just gone in.

— Мы должны возвращаться.

— I agree. I don't want to be wet through.

— Поторопимся! Дождь начинается.

- That sounds like thunder!
- The bus stop is very close. Let's go.

Тема 2.7. Образование в России и зарубежом, среднее профессиональной образование. (1 час)

Самостоятельная работа №9

Вид и содержание самостоятельной работы: составление глоссария (1 час)

Задание №1. Прочитайте и переведите тексты «Education in Russia» и «Education in Britain» составьте глоссарий по теме содержащий не менее 15 терминов, которые Вам помогут рассказать о системе образования в России и зарубежом.

EDUCATION IN RUSSIA

Education in Russia is a set of study programs which are compiled in accordance with the regulations on the state standard of education. However, the system of education in Russia has its special features which we are going to look closer at in this article.

Education in Russia includes several stages:

- Pre-school education
- General secondary education
- Vocational education
- Higher education

Pre-school education is a first stage in the system of education which is represented by crèches and kindergartens, less frequently by other educational institutions which look after children and provide education according to pre-school education program. Every parent is ensured with a possibility to send their child to one of these institutions.

Children can start going to crèches when they are 1-year old, and they can stay there until when they are 3 years old. After that, they go to kindergartens. Children complete their education at kindergartens at the age of 6 or 7. In Russia pre-school education is not compulsory, so parents decide if their children will attend a crèche or a kindergarten or they won't.

Recently there also appeared pre-schools where children can go at the age of 5. There children learn basic reading and writing skills.

According to the law of the Russian Federation, general secondary education includes:

- Primary general secondary education (from 6 to 10 years of age, 1-4 grades)
- Basic general secondary education (from 10 to 15 years of age, 5-9 grades)
- Complete general secondary education (from 15 to 17 years of age, 10-11 grades)

When a child turns 6 years old, he/she starts obtaining primary general education. Children can go to a school, gymnasium, or lyceum. Gymnasiums and lyceums are different from schools as they provide advanced training, or they introduce additional study subjects which will be useful for the students who are planning to enter higher educational institutions.

After completing primary secondary education, children at the age of 10 undergo basic general education. It lasts for 5 years. After grade 9 students receive certificate of general education which allows them to continue their education at grade 10 at school, gymnasium, or lyceum.

Complete general secondary education is the last stage of general education which lasts for 2 years. Then, at grade 11 students take examinations and receive certificates of complete general secondary education.

After school children in Russia have a wide choice of educational institutions where they can obtain vocational education, whose aim is to train qualified workers.

After graduating grade 9 or 11, children can enter a technical school or college. There is one feature: if children enter a college or technical school after grade 11, their training will take shorter time, as they have already completed a program of general secondary education at grades 10 and 11.

In what way a college is different from a technical school?

The level of education at college is considered to be higher than at technical school, as the system of education there is similar to higher education. Technical schools are more specific, and the level of education there is considered to be basic.

In Russia, there is a 3-level higher education:

Baccalaureate (4 years). This is a complete higher education. Students who have graduated general secondary school, or those who obtained vocational education can get admitted to bachelor's course. After completing a bachelor's program, graduates receive a diploma with their qualification.

Specialist (5 years). Unlike bachelor's program, after graduating the specialist program, a graduate obtains a specialist diploma.

Magistr (6 years). Master's program is a second level of higher education. Only students who already hold bachelor's or specialist's degrees can do master's program. Doing a master's program, you can expand your knowledge and improve your qualification in the profession you have already chosen.

Higher education is a final stage of education in Russia. According to the law of the Russian Federation institutes, universities, and academies are recognized as institutions of higher education.

Institute trains specialists in one sphere, for example, economics, psychology, or medicine. It is its peculiar feature.

University offers a wide range of specialties. At university, you can undergo training in various areas.

Academy, in turn, differs with its narrower set of specialties for one particular industry, for example, agricultural academy, mining academy, economic academy, etc.

There is also an incomplete higher education. Students study at least for two years, although they were not able to complete the full course.

In conclusion, we would like to mention that the system of education in Russia is organized in the way so any citizen of Russia who has a desire to study is provided with this opportunity. After all, if a person has certain knowledge, they can choose a school and a sphere that are really interested in.

EDUCATION IN BRITAIN

All state schools in Britain are free, and schools provide their pupils with books and equipment for their studies.

Nine million children attend 35.000 schools in Britain. Education is compulsory from 5 till 16 years. Parents can choose to send their children to a nursery school or a pre-school playgroup to prepare them for the start of compulsory education.

Children start primary school at 5 and continue until they are 11. Most children are taught together, boys and girls in the same class. At 11 most pupils go to secondary schools called comprehensives which accept a wide range of children from all backgrounds and religious and ethnic groups. Ninety per cent of secondary schools in England, Scotland and Wales are co-educational.

At 16 pupils take a national exam called «G.C.S.E.» (General Certificate of Secondary Education) and then they can leave school if they wish. This is the end of compulsory education.

Some 16-year-olds continue their studies in the sixth form at school or at a sixth form college. The sixth form prepares pupils for a national exam called «A» level (advanced level) at IS. You need «A» level to enter a university.

Other 16-year-olds choose to go to a college of further education to study for more practical (vocational) diplomas relating to the world of work, such as hairdressing, typing or mechanics.

Universities and colleges of higher education accept students with «A» levels from 18. Students study for a degree which takes on average three years of full-time study.

Most students graduate at 21 or 22 and are given their degree at a special graduation ceremony.

Тема 2.8. Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники (2 часа)

Тема 2.8.1. Праздники в России. (1 час)

Самостоятельная работа №10

Вид и содержание самостоятельной работы: составление грамматической таблицы (0,5 часа)

Задание №1. Изучите грамматический материал по теме «Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения» и заполните следующую таблицу.

Степени сравнения прилагательных			
Прилагательные	Положительная форма (не содержит сравнения)	Сравнительная степень	Превосходная степень
1.Односложные			
2.Двусложные, оканчивающиеся на – у, -er, -ow, - able			
3.Некоторые другие двусложные			
4.Многосложные			
5.Исключения			

Вид и содержание самостоятельной работы: перевод текста (0,5 часа)

Задание 2. Прочитайте и письменно переведите текст.

HOLIDAYS IN RUSSIA

There are many national holidays in Russia, when people all over the country do not work and have special celebrations. The major holidays are: New Year's Day, Women's Day, May Day, Victory Day, and Independence Day.

The first holiday of the year is New Year's Day. People see the new year in at midnight on the 31st of December. They greet the new year with champagne and listen to the Kremlin chimes beating 12 o'clock.

There are lots of New Year traditions in Russia. In every home there is a New Year tree glittering with coloured lights and decorations. Children always wait for Father Frost to come and give them a present. Many people consider New Year's Day to be a family holiday. But the young prefer to have New Year parties of their own.

A renewed holiday in our country is Christmas. It is celebrated on the 7th of January. It's a religious holiday and a lot of people go to church services on that day.

Non-official "Men's Day" is the 23d of February, it is a public holiday called "The Homeland Defenders Day". All men in Russia are liable for call-up (including reservists), so they all are celebrities. On this day women usually give men small gifts.

On the 8th of March we celebrate Women's Day when men are supposed to do everything about the house and cook all the meals. This is pretty nice — at least once a year women can take a break and forget about all those dishes, cooking, kids, take a magazine and relax on a couch.

The 1st of May is the Day of Labour. During Soviet time there were huge demonstrations on this day, as everybody was obliged to show his loyalty to the state; now only communists organize meetings on this date.

The greatest national holiday in our country is Victory Day. On the 9th of May, 1945, the Soviet Army and its allies completely defeated the German fascists and the Second World War and the Great Patriotic War ended. A magnificent memorial on Poklonnaya Gora has been built to commemorate the Victory. Many veterans take part in the military parade and lay wreaths on

the Tomb of the Unknown Soldier. Radio and television broadcast popular war songs. A lot of guests from different countries of the world come to Moscow to participate in the celebrations.

Independence Day is anew holiday in our country. On the 12th of June, 1992, the first President of Russia was elected.

The 1st of September is the Day of Knowledge — it's the beginning of a school year. Children go to schools with flowers for teachers, there are meetings before the classes start.

The 12th of December — the Constitution Day. This day the first Constitution of the Russian Federation was adopted in 1993 (previous Constitutions were all Soviet Unions).

Russians love to celebrate. We adopted the Western holidays such as St. Valentine, and Halloween. We also appreciate Chinese New Year, Muslim and Jewish holidays, as Russians are very tolerant to other religions.

We also celebrate Easter and lots of professional holidays which are not public holidays and banks, offices and schools do not close.

Тема 2.8.3. Праздники в Великобритании (1 час)

Самостоятельная работа №12

Вид и содержание самостоятельной работы: написание сообщения (1 час)

Задание №1. Изучите материал по теме «Праздники в Великобритании» в дополнительных источниках, интернет-ресурсах и напишите сообщение в тетради в объеме 10-15 предложений.

Тема 2.9. Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения) (1 час)

Самостоятельная работа №14

Вид и содержание самостоятельной работы: перевод текста (1 час)

Задание №1. Прочитайте и переведите письменно текст. Составьте лексический словарь по теме, не менее 20.

Walking Up The Career Ladder

After college graduation Helen Dontsova found herself in a difficult situation, because, no matter how hard she tried, she couldn't find a job according to her profession. The problem was in the lack of work experience and some practical skills; which were number 1 in the list of requirements. Talking into account the fact, that the unemployment level in her hometown was drastically high, she made up her mind to leave for Moscow. She got the idea from her cousin, who lived there. In fact, it was he, who suggested her going to the capital.

In Moscow Helen decided not to waste time and took the bull by the horns. She attended language courses for advanced learners of English simultaneously with managerial courses. While attending these courses, she continued searching for job. She sent her resume by e-mail to four companies and got several replies. The most promising was the vacancy for the job of the Assistant Manager in a Russian-Spanish joint venture company, producing office furniture. The starting salary was \$400 a month. In several days the phone rang and the secretary of this company informed her about the time and date of the job interview.

Helen was a bit nervous during the interview, but she managed to control her emotions. On the contrary, she looked quite confident and made a good impression on the interviewer. Helen was very glad to get the job of the Assistant Sales 29 Manager. At first it was rather difficult to work in the company, but due to hard work and persistence, she made progress very quickly. And after a year and a half the company management promoted her to the post of the Sales Manager with a high salary and fringe benefits. She like the job but hopes to move up the career ladder.

Тема 2.10. Научно-технический прогресс (1 час)

Самостоятельная работа №15

Вид и содержание самостоятельной работы: составление плана к тексту (0,5 часа)

Задание №1. Прочитайте, переведите текст и составьте план к нему.

SCIENTIFIC AND TECHNICAL PROGRESS

The basis of scientific and technical progress of today is new informational technology which is very different from all the previous technologies. Thanks to up-to-date software and robots new informational technologies can make many processes much faster and transmit information more quickly. It is important today because the quantity of information grows rapidly.

New informational society has its peculiarities. Firstly, more and more employees work in the sphere of service and information. Secondly, more and more huge databases appear to collect and store the information. And finally, information and IT become goods and start playing important part in the country's economy.

These processes affect social structures and values. It becomes important to learn to get new knowledge quickly and sometimes to change your qualification. IT can first lead to unemployment, but later create even more workplaces especially for highly qualified professionals. While the hardest work can be performed by robots and routine calculations by computers, in the future people with the most creative mind and numerous fresh ideas will get better career chances.

On one hand technology development gives more access to professional and cultural information and leads to new forms of individual enterprises, but on the other hand there is a danger of total control of private life unless special laws are enforced by the government.

Another danger is «intellectual terrorism» when computer viruses block important programs.

There are other directions of technical and scientific progress of today. One of them is the development of new ecologically clean sources of energy using sun, gravitation, winds or rain. New kind of transports and new agricultural methods that do not harm our nature are being developed today.

Breakthroughs in science have led to creation of artificial viruses for new medicines and products, body organs for transplantation and productive soils for growing vegetables and crops. Many new materials and technologies are being used in our everyday life.

All these innovations may have influence on our life, social relations and globally on our Earth. The influence can be very different: from psychological and health problems of children who spend too much time online to an opportunity to prevent genetic diseases for future generations.

But the most difficult problems the humanity faces are global problems. The first and foremost is ecological problem: pollution of air, water and soil, exhaustion of natural resources. Renewable natural resources such as oxygen, forests, flora and fauna do not have enough time to regenerate. This leads to different changes in climate and nature such as depletion of ozone layer and other things that has not been properly studied by scientists yet. Other crucial problems include wars, epidemics, and demographic problems.

The only way to solve them is to work globally and in cooperation with other countries. And here the humanity should find a way to use new technologies for the common good. The solution of these problems cannot be postponed because otherwise people will have fewer chances to survive on this planet.

Вид и содержание самостоятельной работы: составление глоссария (0,5 часа)

Задание №2. Изучите дополнительные источники, интернет-ресурсы по теме урока «Scientific and technical progress» и составьте глоссарий, не менее 15 терминов, которые Вам помогут рассказать о научно-техническом прогрессе.

4 семестр

Тема 2.11. Профессии, карьера (1 час)

Самостоятельная работа №16

Вид и содержание самостоятельной работы: составление глоссария (1 час)

Задание №1. Изучите лексику урока, дополнительные источники, интернет-источники по теме урока и составьте глоссарий по теме, не менее 15 терминов, которые помогут Вам рассказать о различных профессиях.

Тема 2.12. Отдых, каникулы, отпуск (1 час)

Самостоятельная работа №17

Вид и содержание самостоятельной работы: разработка презентации (0,5 часа)

Задание №1. Изучите лексику урока, прочитайте дополнительные источники и интернет-ресурсы и разработайте презентацию по теме урока, содержащую от 10 до 20 слайдов.

Вид и содержание самостоятельной работы: составление грамматической таблицы (0,5 часа)

Задание №2. Изучите грамматический материал по теме «Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple» и составьте сводную таблицу.

Образование и употребление времен в Present, Past, Future Simple

	Present Simple	Past Simple	Future Simple
+			
-			
?			
Случаи употребления			
Слова-маркеры			

Тема 2.13. Искусство и развлечения (1 час)

Самостоятельная работа №18

Вид и содержание самостоятельной работы: составление плана к тексту (0,5 часа)

Задание №1. Прочитайте, переведите текст и составьте план к нему.

ARTS AND ENTERTAINMENT

There many arts in the world, but the most popular are: literature, music, theatre, cinema and others. Every person has his or her own favourite art.

Music has always fascinated people. It touches their hearts and makes them laugh or cry. Music can be heard everywhere. Nowadays there are a lot of musical genres: classical music, rock music, pop music, club music and others. I can listen to any genre of music. It depends on my mood. When I am sad I listen to classical music. When I am happy I like listening to energetic, fast music and hard beat. However, some people listen to one kind of music only and they listen to it no matter what mood they are in.

There are a lot of wonderful works of literature. Famous writers and poets created a big variety of poems, stories and novels that are read all over the world. Russian poets and writers like Pushkin, Tolstoy and Dostoevsky are famous all over the world. Their works are translated into many languages.

Theatre is a popular kind of arts, too. There are a lot of theatres in Russia, but most of them are situated in Moscow. The Bolshoi Theatre and the Maly Theatre are world famous. If you like opera you should go to the Bolshoi Theatre. The tickets are rather expensive though. The Maly Theatre stages dramas and plays based on classical novels.

I am a theatre-goer. I prefer going to drama theatres. I do not like opera and ballet. Not long ago I saw Uncle's Dream by Dostoevsky in the Vakhtangov Theatre. I liked the play a lot. The decorations were rich and the famous actors played very well. There was a storm of applause after the performance.

Nowadays theatres are becoming less and less popular, and cinema has got big popularity instead. There are a lot of cinemas in Moscow: modern and old-fashioned, cheap and expensive. Modern films are full of audio and computer special effects and people go to the cinema to enjoy them. The so-called home cinemas have appeared lately. More and more people buy modern TV-sets with large flat screens and special sound equipment and watch films at home.

My favourite art is painting. I enjoy going to art galleries to look at paintings. I think that this type of art will exist forever. Artists express their feelings and emotions in their paintings. There are a lot of art galleries in Moscow, but the most famous one is the Tretyakov Gallery. It has large collections of paintings by Russian and foreign painters. My favourite genre of painting is landscape. I think that Russian landscapists are the best in the world. I love going to this gallery when I have free time. One of my friends draws very well. She is going to enter the University of Arts to become a professional artist. But I think that amateurs are the best artists.

Unfortunately I do not have any talent for this or that art. I used to sing in childhood, but then I gave it up. I think that arts are not for me.

Вид и содержание самостоятельной работы: составление глоссария (0,5 часа)

Задание №2. Прочитав текст в предыдущем задании, а также изучив дополнительные источники, интернет-источники по теме урока и составьте глоссарий, содержащий не менее 10 понятий или терминов на английском языке, которые помогут Вам рассказать о различных видах искусства.

Тема 2.14. Государственное устройство, правовые институты (4 часа)

Самостоятельная работа №19

Вид и содержание самостоятельной работы: перевод и пересказ текста (1 час)

Задание №1. Прочитайте, переведите и перескажите текст.

THE POLITICAL SYSTEM OF RUSSIA

The Russian Federation was set up by the Constitution of 1993 After its destruction in 1991, the Soviet Union was broken up into an independent Russian and 14 other new, sovereign nations.

The Russian Federation is a presidential (or a constitution) republic. The President is the head of state and is elected directly by the people. He controls all the three branches of power. The President is commander-in-chief of the armed forces, he makes treaties and enforces laws, appoints the prime minister, cabinet members and key judges. The President can override and in some cases even dissolve the national parliament, the bicameral Federal Government. The President is involved in the work of the legislative executive branches.

The government consists of three branches: legislative, execution and judicial. Each of them is checked and balanced by the President. The legislative power is vested in the Federal Assemle.

It consists of the Federation Council (upper house) and State Duma (lower house). The members of the State Duma are elected. It is formed of the heads of the regions. Each Chamber is headed by the Chairman. Legislature is initiated in the State Duma, but to become a law a bill must be approved by the lower and upper houses and signed by the President. The executive power belongs to the Government. The judicial branch is represented by the Constitutional Court, the Supreme Court and regional courts.

Вид и содержание самостоятельной работы: составление грамматической таблицы (1 час)

Задание №2. Изучите грамматический материал по теме «Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Continuous» и составьте сводную таблицу.

Образование и употребление времен в Present, Past, Future Continuous

	Present Continuous	Past Continuous	Future Continuous
+			
-			
?			
Случаи употребления			
Слова-маркеры			

Тема 2.15. Страны, народы, история (3 часов)

Тема 2.15.1. Географическое положение России (1 час)

Самостоятельная работа №20

Вид и содержание самостоятельной работы: составление плана к тексту (1 час)

Задание №1. Прочитайте, переведите текст «The Russian Federation» на страницах 86-87 учебника «Английский язык» Агабекян И.П. и составьте план к нему.

Тема 2.15.4. Географическое положение Великобритании (1 час)

Самостоятельная работа №23

Вид и содержание самостоятельной работы: подготовка диалога (1 час)

Задание №1. Прочитайте, переведите текст «Great Britain» на страницах 102-103 учебника «Английский язык» Агабекян И.П., заполните пропуски в диалоге, используя следующие фразы.

Britain, Great Britain, the United Kingdom, England, the British Isles

- | | |
|--|--|
| Is ... the name of that country? | - Эта страна называется Англия? |
| - No, it isn't. It's called ... , or simply ...
... is a part of it. | - Нет. Она называется Великобритания, или просто Британия. Англия - только часть ее. |
| - Really? So, I'm sorry, I'm mistaken. | - Правда? Ну тогда прошу прощения. Я заблуждался. |
| - In my opinion you simply mix the names. | - Я думаю что ты просто путаешь названия. |
| - And what about the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland or ... ? That sounds more official, doesn't it? | - А что насчет Соединенного королевства Великобритании и Северной Ирландии или просто - Соединенном королевстве? Это звучит более официально, верно? |
| - Yes, it's the official name of that country. But you shouldn't forget that though in everyday speech Britain is used to mean ... , it's the name of the island which is made up of ... , Scotland and Wales. | - Да, это официальное название страны. Но не нужно забывать, что хотя в разговоре под Великобританией понимается Соединенное королевство, на самом деле это название острова на котором расположены Англия, Шотландия и Уэльс. |
| - Thanks, I've guessed at last. | - Спасибо, наконец-то я разобрался. |

Тема 2.15.7. Географическое положение США. (1 час)

Самостоятельная работа №26

Вид и содержание самостоятельной работы: составление плана к тексту (1 час)

Задание №1. Прочитайте, переведите текст на страницах 114-115 учебника «Английский язык» Агабекян И.П и составьте план к нему.

Тема 2.16. Туризм, краеведение (2 часа)

Тема 2.16.1. Географическое положение Республики Калмыкия. (1 час)

Самостоятельная работа №29

Вид и содержание самостоятельной работы: подготовка диалога (1 час)

Задание №1. Изучите дополнительную литературу, интернет-ресурсы, новую лексику по теме урока, составьте диалог по теме в объеме 10-15 реплик.

Тема 2.16.3. Путешествия (1 час)

Самостоятельная работа №31

Вид и содержание самостоятельной работы: написание сообщения (1 час)

Задание №1. Изучите дополнительную литературу, интернет-ресурсы, новую лексику по теме урока, составьте сообщение по теме «Travelling», в объеме 10-15 предложений.

Тема 3.1. Документы (письма, контракты) (3 часа)

Тема 3.2.1. Письма личного характера. Структура делового письма. (1 час)

Самостоятельная работа №32

Вид и содержание самостоятельной работы: составление глоссария (0,5 часа)

Задание №1. Изучите конспект урока, дополнительные источники, интернет-ресурсы и составьте глоссарий по теме «Письма личного характера. Структура делового письма», содержащий не менее 15 терминов, которые Вам помогут при составлении писем личного и делового характера.

Вид и содержание самостоятельной работы: написание письма (0,5 часа)

Задание №2. Используя шаблоны личных и деловых писем, напишите письмо-ответ своему англоязычному другу по переписке Тому и задайте ему три вопроса о его поездке в Шотландию, не забывая о правилах написания писем. Вот содержание полученного Вами письма:

...In Great Britain most young people want to become independent from their parents as soon as possible. Could you tell me what you and your friends think about not relying on your parents? Are you ready to leave your family immediately after you finish school? Is it easy to rent a house or an apartment for students in Russia?

As for the latest news, I have just returned from a trip to Scotland...

Тема 3.2.2. Заполнение анкеты при выезде за рубеж. (1 час)

Самостоятельная работа №33

Вид и содержание самостоятельной работы: заполнение анкеты (1 час)

Задание №1. Заполните анкету, которую следует заполнить при пересечении границы.

Date _____

Name _____

Maiden name _____

Date of birth _____

Place of birth _____

Nationality _____

Occupation _____

Passport № _____
On (date of entering the country) _____
Going to _____
Coming from _____

Тема 3.2.3. Деловая документация. Предложение.

Самостоятельная работа №34

Вид и содержание самостоятельной работы: составление глоссария (1 час)

Задание №1. Изучите лексику урока, дополнительные источники, интернет-источники по теме урока и составьте глоссарий по теме, не менее не менее 15 терминов, которые помогут Вам при составлении делового контракта.

6. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Агабекян И.П. Английский язык. / И.П. Агабекян. - Ростов н/Д.: Феникс, 2016. – 318 с. - (Среднее профессиональное образование)

Дополнительные источники:

1. Мюллер В.К. Англо-русский и русско-английский словарь. – М.: АСТ, 2016. – 800 с.

2. Корчажкина О.М., Тихонова Р.М. Фонетико-орфографический справочник английского языка. – М.: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2015. – 253 с.

Интернет-ресурсы:

www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики)

www.macmillan.ru (интернет-ресурс с методическими разработками российских преподавателей, содержит учебные программы и календарно-тематические планирования курсов английского языка повседневного и делового общения).

6. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, интернет-ресурсов.

Основные источники:

1. Бочкарева, Т. С. Professional English for economists : учебное пособие для СПО / Т. С. Бочкарева, Е. И. Герасименко. — Саратов : Профобразование, 2020. — 109 с. — ISBN 978- 5-4488-0683-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91840>

2. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre- Intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова ; под общей редакцией Г. А. Краснощековой. — Москва : Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/452909>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст : электронный

3. Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100491>

4. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей + Приложение : учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978- 5-406-08132-7. — URL: <https://book.ru/book/939214>. — Режим доступа: Электронно- библиотечная система BOOK.RU. - Текст : электронный.

5. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + Приложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2.

— Текст: непосредственный.

Интернет-ресурсы:

www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики)

www.macmillan.ru (интернет-ресурс с методическими разработками российских преподавателей, содержит учебные программы и календарно-тематические планирования курсов английского языка повседневного и делового общения).