МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Технологический колледж

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ
_____ В.В. Пойдонова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ТК ВСГУТУ
_____ С.Н.Сахаровский
«31» 08 2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины ОП.03 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»
(английский язык)
по специальности 43.02.10 «Туризм»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5B9C523B9C357D0B6A96448D522A58E73C9ED99B
Владелец: Сизов Игорь Геннадьевич
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023

Улан-Удэ 2016

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (английский язык)» разработана на кафедре «Английский в профессиональной коммуникации » ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 «Туризм», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. № 474.

Составители:

_____Ким С.В.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Английский в профессиональной коммуникации».
Протокол № 1 от 31.08.2016
Заведующий каф. АЯПК _____ Цыдендамбаева О.С.

Содержание

1	Паспорт рабочей программы дисциплины	5
2	Структура и содержание дисциплины	7
3	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	19
4	Материально-техническое обеспечение дисциплины	19
5	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	20

Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления
Технологический колледж
Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» (английский язык) по специальности 43.02.10 «Туризм»

Аннотация

1. Место дисциплины в учебно-воспитательном процессе

Дисциплина относится к профессиональному циклу и реализуется на 2-м и 3-м годах обучения (4 и 5 семестры) на базе основного общего образования и на 1-м и 2-м годах (2 и 3 семестры) на базе среднего общего образования.

2. Цели изучения и планируемые результаты освоения дисциплины

Изучение иностранного языка на базовом уровне среднего общего образования направлено на достижение следующих целей:

- **дальнейшее развитие** иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной) в профессиональной сфере:
- **речевая компетенция** - совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение;
- **языковая компетенция** - овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;
- **учебно-познавательная компетенция** - развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания.

В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 9; ПК 1.2, 1.4, 2.2, 2.5, 3.2, 3.4 (ФГОС СПО от 07 мая 2014г. № 474 п.5,6)

В результате изучения данной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;
составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);
вести деловую переписку на иностранном языке;
составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке;
составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке;
профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;
пользоваться современными компьютерными переводческими программами;
делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;

знать:

лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;
иностранный язык делового общения:
правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта);
правила пользования специальными терминологическими словарями;
правила пользования электронными словарями;

3. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины:

Вид учебной работы	*Объём часов*
Максимальная учебная нагрузка	*111*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*74*
в том числе:	
практические занятия	*74*
Самостоятельная работа	*37*
Промежуточная аттестация	*КР/ДЗ*

Содержание дисциплины состоит из основного раздела: основной курс-введение в специальность (профессиональная коммуникация), деловой английский язык.

4.Список авторов рабочей программы.

Ким Светлана Валерьевна, преподаватель ТК ВСГУТУ;

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации (английский язык)

1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина ОП.03 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» входит в профессиональный цикл.

Компетенции, формируемые в результате освоения содержания дисциплины ОП.03 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» необходимы для успешного изучения следующих дисциплин и профессиональных модулей учебного плана:

ОГСЭ.03 «Иностранный язык»;

ПМ.01 «Предоставление турагентских услуг»;

ПМ.02 «Предоставление услуг по сопровождению туристов»;

ПМ.03 «Предоставление туроператорских услуг»

3. Цели и задачи изучения дисциплины

Изучение иностранного языка на базовом уровне среднего общего образования направлено на достижение следующих целей:

- **дальнейшее развитие** иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной):

- **речевая компетенция** – совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение;

- **языковая компетенция** – овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;

- **учебно-познавательная компетенция** - развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания.

В результате изучения данной дисциплины обучающийся должен: **уметь:**

вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;

составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);

вести деловую переписку на иностранном языке;

составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке;

составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке;

профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;

пользоваться современными компьютерными переводческими программами;

делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;

знать:

лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;

иностранный язык делового общения:

правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта);

правила пользования специальными терминологическими словарями;

правила пользования электронными словарями;

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются следующие общие и профессиональные компетенции: 43.02.10 Туризм

Код	Общие компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Код	Профессиональные компетенции
ПК 1.2	Информировать потребителя о туристских продуктах.
ПК 1.4	Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.
ПК 2.2	Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
ПК 2.5	Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
ПК 3.2	Формировать туристский продукт.
ПК 3.4	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Распределение учебного времени дисциплины

Содержание раздела выполнено в виде выписки из УП. В таблице 1 представлена информация по каждой форме обучения о распределении общей трудоемкости обучения в часах по семестрам, видов и объемов учебной работы в часах (лекции (Л)), практические занятия (Пр), о распределении форм СРС – самостоятельной работы студентов, контрольные (КР), презентации (П), рефераты (Р) и другие работы), а также форм ПА – промежуточной аттестации студентов по дисциплине(экзамен (Э), дифференцированный зачет (ДЗ), зачет (З), тесты (Т) другие формы контроля):

Таблица 1 – Распределение учебного времени дисциплины

Форма обучения	Семестр и его продолжительность (нед.)	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ						
		Максимальная нагрузка (час)	В том числе					Форм ПА - аттестация
			На аудиторные занятия (час)				на СРС (час)	
			Всего (час)	В том числе				
				Л (час)	Пр (час)	Лаб		
1	2	3	4	5	6		7	8
очная	2 год, 4 семестр/ 1 год 2 семестр 17 нед,	51	34	-	34	-	17	КР
очная	3 год,5 семестр/ 2 год, 3 семестр 20 нед	60	40	-	40	-	20	ДЗ
Всего по очной форме обучения		**111**	**74**		**74**		**37**	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

Учебный год семестр	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов очная форма	Рекомендуемые УММ	Уровень освоения
	1	2		3	4	5
2 год обучения,4 семестр о/о	**Раздел .ОСНОВНОЙ КУРС. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КОММУНИКАЦИЯ**			***51***		
	Тема 1. TOURISM TODAY	**Содержание учебного материала**		***6***		
		1	Лексический материал по теме Грамматический материал: Prepositions/	*2* *2*	*1,2,3,4,5, 6*	*2*
			Самостоятельная работа:	*2*		
	Тема 2. WHAT'S YOUR JOB?	**Содержание учебного материала**		***7***		
		2	Лексический материал по теме GIVING INFORMATION Грамматический материал: Comparison	*2* *2*	*1,2,3,4,5, 6*	*2*
			Самостоятельная работа:	*3*		
	Тема 3. HOTEL FACILITIES	**Содержание учебного материала**		***6***		
		3	Лексический материал по теме TAKING ROOM RESERVATIONS Грамматический материал:Making Instructions	*2* *2*	*1,2,3,4,5,*	*2*
			Самостоятельная работа:	*2*		
	Тема 4. RESERVING ACCOMMODATION	**Содержание учебного материала**		***4***		
		4	Лексический материал по теме TAKING RESTAURARANT BOOKINGS Грамматический материал:Present Simple	*2* *2*	*1,2,3,4,5, 6,7*	*2*
	Тема 5. WRITING A CV	**Содержание учебного материала**		***6***		
		5	Лексический материал по теме GIVING POLITE EXPLANATIONS Грамматический материал: Wh-questions with the Present Simple	*2* *2*	*1,2,3,4,5, 6,7*	*1,2*
			Самостоятельная работа:	*2*		
	Тема 6. IT AND THE TRAVEL INDUSTRY	**Содержание учебного материала**		***6***		
		6	Лексический материал по теме GIVING POLITE EXPLANATIONS Грамматический материал: Function	*2* *2*	*1,2,3,4,5, 6,7*	*2*
			Самостоятельная работа:	*2*		
	Тема7. WHO'S WHO IN HOTELS AND RESTAURANTS	**Содержание учебного материала**		***6***		
		7	Лексический материал по теме RECEIVING QUESTS Грамматический материал: Giving Advice	*2* *2*	*1,2,3,4,5, 6,7*	*2*
			Самостоятельная работа: Заполнение карт прибытия, регистрация	*2*		
	Тема 8. WELCOMING CUSTOMERS TO A RESTAURANT	**Содержание учебного материала**		***6***		*3*
		8	Лексический материал по теме SERVING IN THE BAR Грамматический материал: LinkingWords	*2* *2*	*1,2,3,4,5, 6,7*	
			Самостоятельная работа:	*2*		
	Тема 9. EXPLAINING THE MENU	**Содержание учебного материала**		***2***		
		9	Лексический материал по теме INSTRUCTIONS Грамматический материал:Present Continuos	*2*	*1,2,3,4,5, 6,*	*2*
	Тема 10.	**Содержание учебного материала**		***1***		

	AT THE AIRPORT	10	Лексический материал по теме INSTRUCTIONS Грамматический материал: Past Simple	*1*	*1,2,3,4,5, 6,7*	
			Самостоятельная работа:	*2*		
	ФОРМА КОНТРОЛЯ		***Выполнение контрольной работы №1***	***1***		
			Итого за 4 семестр В том числе: Практических занятий Самостоятельной работы	***51*** ***34*** ***17***		
3 год обучения, 5 семестр о/о	Тема11. PACKAGE HOLIDAYS	Содержание учебного материала		***6***		
		11	Лексический материал по теме занятия. Грамматический материал: Predicting Consequences	*4*	*1,2,3,4,5, 6,7*	*1,2*
			Самостоятельная работа	***2***		
			Чтение и перевод текста “Are you ready to order?”	*2*		
	Тема 12. FACILITIES AT A RESORT	Содержание учебного материала		***6***		
		12	Лексический материал по теме занятия.. Грамматический материал: Present Passive	*4*	*1,2,3,4,5, 6,7*	*2*
			Самостоятельная работа	***2***		
			Чтение и перевод текста “What about some cheese? ” Составление диалогов по теме занятия	*1* *1*		
	Тема 13. RESPECTING CULTURAL TRADITIONS	Содержание учебного материала		***6***		
		13	Лексический материал по теме занятия.. Грамматический материал: Past Simple vs Past Continuous	*4*	*1,2,3,4,5, 6,*	*2*
			Самостоятельная работа	***2***		
			Чтение и перевод текста “Wines around the world”	*2*		
	Тема 14. GIVING TOURIST INFORMATION	Содержание учебного материала		***6***		
		14	Лексический материал по теме занятия. Грамматический материал: -INGForms	*4*	*1,2,3,4,5, 6,7*	*2*
			Самостоятельная работа	***2***		
			Чтение и перевод текста “Customer care ”	*2*		
	Тема 15. BOOKING A TICKET	Содержание учебного материала		***6***		
		15	Лексический материал. Грамматический материал: Indicating Importance	*4*	*1,2,3,4,5, 6,7*	*2*
			Самостоятельная работа	***2***		
			Чтение и перевод текста “Kinds of dishes”	*2*		
	Тема 16. DEALING WITH MONEY	Содержание учебного материала		***6***		
		16	Лексический материал по теме занятия. Грамматический материал: Present Perfect Passive	*4*	*1,2,3,4,5, 6,7*	*2,3*
			Самостоятельная работа	***2***		
			Чтение и перевод текста ”I’ll look it for you” Составление диалогов по пройденным темам Написание рефератов по пройденным темам	*1* *1*	*1,2,3*	
	Тема 17. CHECKING IN TO A HOTEL	Содержание учебного материала		***6***		
		17	Лексический материал по теме занятия. Грамматический материал:this/that, these/those, here/there; responsible to, responsible for	*4*	*1,2,3,4,5, 6,7*	*2*
			Самостоятельная работа:	***2***		

			Чтение и перевод текста по теме занятия Выполнение практических упражнений Составление диалогов по заданным ситуациям	*1* *1*		
	Тема 18. TOUR GUIDE COMMENTARIES	Содержание учебного материала		***6***		
		18	Лексический материал по теме. Грамматический материал: must, have to, don't have to, mustn't	*4*	*1,2,3,4,5, 6,7*	*2*
			Самостоятельная работа:	***2***		
			Чтение и перевод текста по теме занятия Выполнение практических упражнений Составление диалогов по ситуациям	*1* *1*		
	Тема19.TOUR ITINERARIES	Содержание учебного материала		***6***		
		19	Лексический материал по теме Грамматический материал: Модальные глаголы	*4*	*1,2,3,4,5, 6,7*	*2*
			Самостоятельная работа:	***2***		
			Чтение и перевод текста по теме занятия Выполнение практических упражнений Составление диалогов по ситуациям	*1* *1*		
	Тема 20. ALTERNATIVE HOLIDAYS	Содержание учебного материала		***6***		
		20	Лексический материал по теме. Грамматический материал: Модальные глаголы can, should, may, must	*4*	*1,2,3,4,5, 6,*	*2,3*
			Самостоятельная работа:	***2***		
			Чтение и перевод текста по теме занятия Выполнение контрольной работы №2.	*1* *1*		
	ФОРМА ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ		***Дифференцированный зачет***	*2*		
			Итого за пятый семестр В том числе: Практических занятий Самостоятельной работы	***60*** ***40*** ***20***		
			Всего: **Теоретического обучения** **Практических занятий** **Самостоятельной работы**	***111*** ***-*** ***74*** ***37***		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов (СРС) – это планируемая учебная и научная работа, выполняемая по заданию преподавателя под его методическим и научным руководством.

СРС по данной дисциплине включает:

- подготовку к аудиторным занятиям (проработка пройденного учебного материала по конспектам, рекомендованной преподавателем учебной и научной литературе; изучение учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям (перевод текстов, выполнение тестов, практических упражнений);
- выполнение индивидуальных самостоятельных творческих работ и заданий (реферат, контрольная работа).

Распределение бюджета времени на выполнение индивидуальных СРС представлено в таблице 3.

Таблица 3 – Учебно-методическая (технологическая) карта СРС

Номер раздела и темы дисциплины	Ф/О	Код и наименование индивидуального проекта – задания или вида СРС	Объем часов на СРС	Срок и вып-ния	Рекомендуемые УММ	Форма контроля СРС
1	2	3	4	5	6	7
4 семестр	О	ИТ (итоговый грамматический тест) – проработка грамматического материала	8		1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10	Защита ИТ
	О	КР №1 – контрольная работа	1	1 нед.	1,2,3,4,5,6, 7,17,18,19, 20	Защита КР
5 семестр	О	ИТ (итоговый грамматический тест) – проработка грамматического материала	8		1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10	Защита ИТ
	О	КР №2 - контрольная работа	2	1 нед.	1,2,3,4,5,12 ,13,14,15,1 6,17	Защита Кр
Общие затраты времени студентом по всем видам СРС					О	
СРС: подготовка к практическим занятиям (4/5 семестры)					16	
в том числе:						
СРС: выполнение индивидуальных работ (ИЗ и КР) (4 семестр)					10	
СРС: выполнение КР (4 семестр)					1	
СРС: выполнение индивидуальных работ (ИЗ и КР) (5 семестр)					10	
Итого:					**37**	

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ)

Таблица 4 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

Код и наименование направления подготовки	Учебно-методический материал		Количество экземпляров	
	№№ п/п	Наименование	Всего	На 1 обучающегося, приведенного к оч. ф
43.02.10 Туризм	**Основная литература**			
	1	English for managers. Английский язык для менеджеров : учебное пособие [для учащихся старших курсов вузов, изучающих менеджмент, бизнес, экономику, маркетинг] / И. П. Агабекян. - Москва : Проспект, 2015. - 351 с	30	100%
	2	Английский язык : учебник для образовательных учреждений, реализующих программы СПО по всем педагогическим специальностям / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. - 17-е изд., стер. - Москва : Издательский центр "Академия", 2017. - 335, [1] с.; 21 см.	25	
	3	Английский язык [Электронный учебник] : методические указания и контрольные задания 1 по английскому языку для студентов заочного факультета всех специальностей. / Вост.-Сиб. гос. ун-т технологий и упр.. - Издательство ВСГУТУ, 2012. - 63 с. Режим доступа:	1 ЭБС «Библиотех»	
	4	Английский язык для экономистов. – И.П. Агабекян	1	
	5	Tourism and catering/ -Neil Wood	1	
	Дополнительная литература			
	6	Английский язык : учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / И. П. Агабекян. - Феникс, 2015. - 319 с.	39	
	7	Мерзлякова, Н.С. Английский язык для экономистов: метод.указания/ Н.С. Мерзлякова. – Оренбург:ОГУ,2013.-102с.	ЭБС, «Руконт»	
	8	Гельпей Е.А., Ефенская Т.В., Котова Н.С. Английский язык для экономических колледжей – Ростов н/Д: Феникс,2005. – 284с. – (СПО)	143	
	Итоговые данные по основной литературе			

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В таблице 5 представлены общеуниверситетские ресурсы и ресурсы колледжа, которые должны быть использованы для полноценного изучения дисциплины.

Таблица 5 – Сведения об оснащенности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием

Используемые специализированные аудитории и лаборатории		Перечень оборудования и систем			Примечание
№	Наименование	№№ п/п	Наименование	Кол.	
1 2	Лекционная аудитория Учебный кабинет «Иностранный язык»		Специализированная мебель (учебная), набор демонстрационного оборудования		

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6. Формы и методы контроля результатов обучения.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	*2*
Умения:	О
вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке; составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование); вести деловую переписку на иностранном языке; составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке; составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке; профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации; пользоваться современными компьютерными переводческими программами; делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;	- домашние задания проблемного характера; - практические задания по работе с информацией, документами, литературой; - защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера. **Методы оценки** результатов обучения: - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка. - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка; - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся

Знания:	
лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке; иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта); правила пользования специальными терминологическими словарями; правила пользования электронными словарями;	Экспертная оценка приобретенных навыков на практических занятиях Экспертная оценка приобретенных навыков на практических занятиях

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

Технологический колледж

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

дисциплины ОП.03 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»
для обучающихся по специальности 43.02.10 «Туризм»

Улан-Удэ 2016

Содержание

1	Паспорт фонда оценочных средств	21
2	Задания к контрольным работам и дифф.зачету с критериями оценивания	

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Тематическая структура контрольно-измерительных материалов

Для проведения входного и текущего контроля, а также в процессе промежуточной аттестации преподавателем используются контрольно-измерительные материалы, наименование тематик которых представлены в таблице 1.

Таблица 7 - Тематическая структура КИМ.

№	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы
4 семестр	Входной контроль	Greetings. Getting acquainted
	Повторение тем: приветствие, знакомство, о себе	Грамматический материал: Настоящее простое время. Правила употребления глаголов в простом настоящем времени.
	Основной курс. Профессиональная коммуникация	
	Итоговая контрольная работа №1	Практический материал по семестру
5 семестр	Введение в специальность	
	Создание и защита презентаций по пройденным темам	Практический материал по семестру
	Деловой английский язык	
	Итоговая контрольная работа №2	Практический материал по семестру

В процессе контроля оцениваются результаты обучения на уровнях: знания, понимания, умения, применения.

В процессе защиты практических работ и СРС оцениваются результаты обучения на уровнях: знания, применения.

1.2. При повторной защите практических работ и СРС итоговый балл этого испытания снижается на 0,5 балла.

Критерии оценок:

1.Умение извлекать необходимую информацию.
2.Составление диалогов по ситуациям.
3.Умение понять основное содержание аутентичного текста.
4.Подготовка устного высказывания по теме и оформление презентаций.

1.2 Контрольная работа №1

1. Open the brackets and choose the correct form of verb.

Mr. Sherlock Holmes __1__ (to sit) one morning at the breakfast table in his room in Baker Street. His friend Dr. Watson __2__ (to stand) near the window examining a walking stick which a visitor __3__ (to leave) the day before. “To Mr. Mortimer, from his friend” was written upon it, the date __4__ (to be) 1884. Sherlock Holmes suddenly __5__ (to turn) to Watson and __6__ (to say): “The owner of this stick ___7__ (to have) a dog which __8__(to be) larger than a terrier and smaller than a mastiff.” Watson was surprised. He __9__ (to ask): “How you __10__ (know)?”

“I __11__ (to examine) that stick carefully and __12__ (to notice) the marks of the dog`s teeth on it”: __13_(to answer) Holmes. “They __14__ (to be) too broad for a terrier and not broad enough for a mastiff. I __15__ (to suppose) the dog often __16__ (to carry) the stick behind its master. I __17__ (to suppose) it __18__ (to be) a spaniel, in fact, it __19__(to be) a spaniel.”

Holmes __20__(to leave) the breakfast table and __21__(to stand) near the window as he __22__(to say) this. Watson ___23__ (to look) at him in surprise and __24__(to ask) how he __25__(to can) be sure of that.

I __26__ (to be) sure of it because I __27__(to see) the dog at the door and __28__(to hear) the bell which its master __29__(to ring). I__30__ (to wonder) why Dr. Mortimer __31__ (to want) to see Mr. Sherlock Holmes. “Well, we soon __ 32__ (to know). Come in”, he __33__ (to add).

There __34__ (to be) a knock at the door. The door ___35___(to open) and Dr. Mortimer ___36__(to appear) in the doorway.

2. *Insert prepositions where necessary.*

York

The city of York is __1__ the north __2__ England. Seven Centuries ago it was famous for its religious drama, called mystery plays. Thousand years __3__ that it was famous as the greatest Roman city __4__ the north. Much __5__ tradition __6__ this city lives __7__.

The cathedral __8__ its magnificent strained glass window and the narrow streets are almost unchanged __9__ medieval times. The old houses that crowd __10__ the streets sometimes lean so close ___11__ each other that two people can shake hands __12__ the first floor windows.

York is famous all __13__ Britain for its confectionary, but any expansion __14__ industry __15__ the city seems unlikely.

York has a university. This makes a tremendous impact __16__ the cultural life __17__ the city, because a lot of people living there are connected __18__ the university.

A number __19__ them will want a theatre __20__ high standard, and the best films and music they can get. York is now beginning to provide these facilities.

3. **Insert articles where necessary**

1__ lady was 2___ 5 minutes late for 3__ concert. When she came into 4__ hall, 5__ orchestra was playing 6__ some music. She found her seat and asked her 7__ right-hand neighbour:“What all they playing?”. 8__ man looked at her angrily and said:”9__ ninth Symphony”. “Oh, dear,” exclaimed 10__ lady, “I have missed all 11__ previous ones.” How many 12__ symphonies did 13__ lady miss?

1.2 Контрольная работа №2

Variant 1

1. The bomb … five miles away.
a) was heard c) hears
b) heard d) has heard

2. The World Cup at football … in 1982.
a) was won by Italy c) has been won
b) won Italy d) won

3. Robert Gibbs, the great plane robbery … the police yesterday.
a) was arrested by c) has arrested
b) arrested d) arrested by

4. It … to us how the accident had happened.
a) is explaining c) was explaining
b) was explained d) had explained

5. The *Guinness Book of Records* … in the 50`s.
a) first published
b) has first been published
c) was first published
d) were first published

6. The job … to Peggy.
a) offered c) is offered
b) was offered d) was be offered

7. I couldn`t answer the questions I … at the interview last month.
a) have asked c) was asked
b) have been asked d) was being asked

8. My suitcase … from the hotel room.
a) stole c) was stolen
b) has stolen d) was being stolen

9. We … by the barking dog last night.
a) woke up c) were woken up
b) are woken up d) were waking up

10. There`s someone behind us. I think … .
a) we are following c) we are followed
b) we are being followed d) we are being following

11. When …? – In 1950.
a) are you born c) have you been born
b) were you born d) did you born

12. One thousand of people … by the company every year .
a) employ c) was employed

b) are employed d) are employing

13. The text … at the moment.
a) are be translated
b) was being translated
c) is being translated
d) has been translated

14. The next meeting … on May 10th.
a) will hold c) will be held
b) holds d) will be hold

15. Action must … at once.
a) was taken c) have taken
b) be taken d) be took

16. The letter … before we came.
a) was written c) had been written
b) was being written d) has been written

17. I … at the lesson by the teacher.
a) is often asked c) am being asked
b) am often asked d) am often asking

18. They … their exams by 3 o`clock tomorrow.
a) will have been passed c) will be being passed
b) will be passed d) will has been passed

19. Computers can … in many fields.
a) use c) have been used
b) be used d) is used

20. Thousands of new houses … every year.
a) are built c) is built
b) are builded d) are being built

Ключи.

Ответы к контрольной работе № 1

1. Open the brackets and choose the correct form of verb.

1. was sitting	2. was standing	3. had left	4. was	5. turned	6. said
7. has	8. is	9. asked	10. have known	11. have examined	12. have noticed
13. answered	14. are	15. suppose	16. carries	17. have supposed	18. was
19. is	20. left	21.was standing	22. said	23. looked	24. asked
25. could	26. am	27. have seen	28. have heard	29. had rung	30. wonder
31. wanted	32. know	33. added	34. was	35. opened	36. had appeared

2. Insert prepositions where necessary.

1. in	2. of	3. before	4. of	5. of
6. in	7. in	8. with	9. since	10. along
11. to	12. from	13. over	14. of	15. in
16. on	17. of	18. with	19. of	20. of

3. Insert articles where necessary.

1. a	2. -	3. the	4. the	5. the	6. -	
7. -	8. the	9. the	10. the	11. the	12. -	13. the

Ответы к контрольной работе № 2

Тест 3

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

Тест 4

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Технологический колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ СРС

ОП.03 «Иностранный язык »
для обучающихся по специальности 43.02.10 «Туризм»

Улан-Удэ 2016

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И СТУДЕНТОВ

Организация самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы студентов. Самостоятельная работа рассматривается и как метод обучения, и как средство обучения, и как форма организации познавательной деятельности.

Цели и задачи самостоятельной аудиторной работы:
• Оказывать методическую помощь студентам при изучении дисциплины "Английский язык" по темам, выносимым на самостоятельное изучение.
• Активизировать употребление профессиональной лексики в речи студентов, связанной с конкретными специальностями.
• Обучать логичному и последовательному изложению своих мыслей в соответствии с предложенной ситуацией, максимально приближенной к реальной жизни, и в пределах освоенного лексико-грамматического материала.
• Применять отработанные стилистические умения и навыки при работе с аутентичными текстами.
• Активизировать лексику по деловому языку, при работе с документацией и при оформлении деловых писем.
• Активизировать употребление в речи студентов интернациональной лексики.
• Развивать творческие способности студентов, активизировать мыслительную деятельность, повышая положительную мотивацию к изучению английского языка.
• Отрабатывать навыки работы со специальными тематическими словарями, с научными справочными пособиями, а также навыки реферирования.
• Оказывать методическую помощь при написании рефератов.
• Познакомить с использованием условных сокращений в английском языке, а также при употреблении медицинских терминов.

Цели и задачи внеаудиторной самостоятельной работы студентов:
• 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 общетрудовых 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.
Творческие задания проводятся с целью:
- с целью проверки знаний;
- с целью формирования у студентов профессиональных практических умений;
- с целью развития творческого мышления и формирования навыков самообразования.

Защита рефератов проходит в форме урока-конкурса, где студенты могут дополнить выступления, проанализировать подготовку, выставить оценку.

Используется устная, письменная и смешанная формы контроля. Это осуществляется как на традиционных уроках, так и на других формах занятий.

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы:
• прежде чем приступить к работе, изучить цели задания, что поможет осуществить самоконтроль в конце работы;
• ход работы проводить по "шагам", не приступать к следующему пункту, не пройдя предыдущий;
• при работе с литературными источниками выделять главное, обращая особое внимание на классический английский язык,
• в конце работы проверить правильность выполнения её по степени достижения поставленной цели.

Обучение грамматике.
Формирование грамматических речевых навыков продуктивной речи.
Алгоритм обучения грамматике:
1. Сравните употребление … в следующих ситуациях и скажите, по какому признаку они противопоставлены
2. Сравните ситуации, найдите общее и отличительное в значении грамматических форм
3. Объясните употребление грамматических явлений
4. Скажите, какие из приведенных предложений не имеют смысла в следующих ситуациях
5. Выберите подходящую форму из нескольких данных
6. Укажите грамматическую форму, которую нужно употребить в следующих русских предложениях
7. Прослушайте пары предложений и укажите то, которое соответствует переводу, данному на карточке
8. Данные ситуации допускают различное оформление… Объясните различие между приведенными здесь вариантами
9. Выпишите предложения с …
10. Найдите в тексте грамматические явления, которые выражают …
11. Образуйте грамматические формы по образцу (правилу)
12. Прочитайте грамматические формы и вычлените их формообразовательный признак
13. Определите значение грамматической формы в приведенных ситуациях
14. Укажите номер ситуации, в которой допущена ошибка в употреблении грамматической формы
15. Скажите, какое грамматическое явление вы употребили бы в следующих ситуациях
16. Укажите ситуации из приведенных ниже, в которых может быть употреблена данная грамматическая структура
17. Измените ситуацию таким образом, чтобы можно было употребить противоположную по значению грамматическую структуру

Памятка студенту.
Грамматический анализ непонятных предложений текста на иностранном языке.

1. Бегло просмотрите текст и постарайтесь понять, о чем идет речь.
2. При вторичном чтении определите тип непонятного предложения и функции всех его составляющих по внешним признакам
3. При наличии сложносочиненного или сложноподчиненного предложения разделяйте его по формальным признакам на самостоятельные и придаточные, выделяйте

инфинитивные, причастные и деепричастные обороты
4. Если в предложении есть служебные слова, используйте их для членения предложения на смысловые группы
5. В каждом отдельном предложении сначала находите сказуемое или группу сказуемого, затем подлежащее или группу подлежащего. Если значение этих слов неизвестно, обращайтесь к словарю
6. Глагол-сказуемое обычно стоит на втором месте. Сказуемое можно найти а) по личным местоимениям;
б) по вспомогательным и модальным глаголам в личной форме;
в) по неправильным глаголам;
г) по суффиксам.
7. Подлежащее стоит слева от сказуемого. Помните, что существительные употребляются в функции подлежащих только без предлогов
8. Найдя подлежащее и сказуемое, проверьте, согласуются ли они в лице и числе. Поняв значение главных членов, выявляйте последовательно второстепенные, сначала в группе сказуемого, а затем в группе подлежащего.
9. Если предложение длинное, определите слова и группы слов, которые можно временно опустить для выяснения основного содержания предложения. Не ищите сразу в словаре все незнакомые слова, а заменяйте их вначале неопределенными местоимениями и наречиями (кто-то, какой-то, как-то, где-то и др.)
10. Внимательно присмотритесь к словам, имеющим знакомые вам корни, суффиксы, приставки. Попытайтесь установить значение этих слов. При этом обратите внимание на то, какой частью речи являются такие слова, а затем подбирайте соответствующее русское слова.
11. Слова, оставшиеся непонятными, ищите в словаре, соотнося их значение с контекстом.

Обучение чтению.
Алгоритм обучения ознакомительному и просмотровому чтению:
1. Прочтите заголовок текста и постарайтесь определить его основную тему.
2. Прочтите абзац за абзацем, отмечая в каждом предложения, несущие главную информацию, и предложения, в которых содержится дополняющая, второстепенная информация
3. Определите степень важности абзацев, отметьте абзацы, которые содержат более важную информацию, и абзацы, которые содержат второстепенную по значению информацию
4. Обобщите информацию, выраженную в абзацах, в смысловое (единое) целое.

В зависимости от цели просмотрового чтения и степени полноты извлечения информации выделяют четыре подвида просмотрового чтения:

1. Конспективное – для выделения основных мыслей. Оно заключается в воспитании только наиболее значимых смысловых единиц текста, составляющих логико-фактологическую цепочку.
2. Реферативное – для выделения основных мыслей. При этом читающего интересует только самое основное в содержании материала, все подробности опускаются как несущественные для понимания главного.
3. Обзорное – для определения существа сообщаемого. Оно направлено на выделение главной мысли текста, причем задачи сводятся в основном к ее обнаружению на основе структурно-смысловой организации текста. Понимание главной мысли, выраженной имплицитно, в данном случае практически невозможно. Интерпретация прочитанного ограничивается вынесением самой общей оценки читаемому и определением соответствия текста интересам читаемого.

4. Ориентировочное – для установления наличия в тексте информации, представляющей для читающего интерес или относящийся к определенной проблеме. Основная задача читающего – установить, относится ли данный материал к интересующей его теме.

Памятка студенту.
1. Внимательно прочитайте заголовок текста, постарайтесь вникнуть в его смысл, определить главную мысль текста.
2. Перефразируйте заглавие, используя синонимические слова из текста.
3. Повторно прочтите заглавие и скажите, о чем будет идти речь в данном тексте.
4. Прочитайте первое предложение текста. Сопоставьте его содержание с заголовком.
5. Прочитайте первый абзац. Сопоставьте его содержание со своим представлением о главной мысли текста.
6. Просмотрите все остальные абзацы, сопоставляя их содержание с представлением главной мысли текста и обращая особое внимание на содержание первых предложений абзацев.
7. Сформулируйте ответ на вопрос: «О чем повествуется в тексте?».

Обучение письменной речи.
Алгоритм обучения написания письма.
1. Определите, кому могут быть адресованы названные формы письменного обращения.
2. Просмотрите приведенные речевые формулы, используемые в письме, и запомните различные способы выражения благодарности и признательности.
3. Выпишите из списка речевые формулы, выражающие подтверждение получения письма, надежды на скорый ответ, обозначающие окончание письма.
4. Сравните схемы различных писем с текстами, соедините их. Детализируйте схемы, используя предложения и фразы из текстов, опорные мысли (тезисы) и ключевые слова.
5. Просмотрите тексты писем и определите коммуникативно-смысловую задачу каждого из них.
6. Проанализируйте тексты писем, охарактеризуйте их авторов.
7. Определите характер каждого письма (личное, семейное, деловое, проблемное; письмо с выражением благодарности; поздравление, приглашение и т.д.
8. Определите характер письма по его структуре (описание, сообщение, повествование, уведомление, выражение, благодарности за что-либо, приглашение).
9. Определите средства изложения мыслей в разных по стилю и характеру письмах; отметьте переходы от одной мысли к другой; укажите средства обращения к адресату; средства выражения отношения автора и оценки описываемых событий.
10. Составьте письмо по предложенному плану, ориентируясь на конкретный тип адресата коммуникативную задачу и ситуацию написания письма.
11. Составьте письмо по плану, используя образцы фраз и ключевые слова. Обратите внимание на оформительские элементы письма и позаботьтесь, чтобы они соответствовали содержанию, структуре и стилю письма.
12. Проанализируйте образцы оформления конвертов и листа бумаги для письма, заполните ряд конвертов с учетом характера письма, напишите свой адрес и дату написания письма в верхней части листа бумаги.
13. Составьте различные тематические письма для заданных ситуаций письменного обобщения.
14. Составьте письма различного характера (личное, семейное, деловое) для соответствующих ситуаций обобщения.
15. Составьте письмо проблемного характера (письмо-сообщение, письмо-описание, письмо-рассуждение, письмо повествование), используя соответствующий стиль и подбирая оформляющие речевые средства с учетом ситуаций общения.
16. Составьте письмо в ответ на просьбу или пожелания адресата
17. Составьте письмо инициативного характера, где вы должны изложить свои позиции по

вопросам, поднятым в полученном письме.
18. Составьте инициативное письмо по определенному вопросу в расчете на конкретного адресата и с учетом определенной ситуации общения.
19. Составьте письма разным адресатам с разными целевыми установками, но с одинаковым содержанием.
20. Напишите от своего имени письмо с учетом заданной ситуации общения.
21. Составьте письма разным адресатам, внося соответствующие изменения в один и тот же текст сообщения с учетом их возможного отношения к излагаемой информации.

Памятка студенту.
Написания письма.
1. Систематизируйте имеющуюся в письме информацию, отметьте материал, требующий реагирования, подчеркните заслуживающие внимания места.
2. Ответьте в письменной форме на поставленные в письме вопросы.
3. Составьте ответ на письмо, учитывая его содержание, характер автора, соотнесенность коммуникативных ситуаций автора письма и его получателя.
4. Отвечая на вопросы, поставленные в письме, прокомментируйте их, выразите свое собственное мнение.
5. Оформите собственное инициативное письмо-ответ, учитывая свою коммуникативную ситуацию в письменной речи.

Письменный перевод.
1. Выполните письменный перевод отдельных предложений (текста с листа)
2. Выполните последовательный перевод устного сообщения на основе письменных заметок.
3. Выполните письменный пересказ русского текста на иностранном языке.
4. Подготовьте на иностранном языке письменный реферат одного или нескольких текстов на русском языке.
5. Составьте аннотацию русского текста на иностранном языке.
6. Переведите фрагменты текста с родного на иностранный язык, используя список слов, а также слова на полях (в подстрочнике, в скобках).
7. Сделайте письменное переложение текста по плану.
8. Выполните письменный перевод печатного текста со словарем.

Обучение говорению.
Формирование лексического навыка предполагает овладение обучаемыми правилами соотнесения конкретной лексической единицы (ЛЕ) с другими лексемами в тематической и семантической группах, с синонимами и антонимами, четким определением значения ЛЕ, соотнесенностью этого значения со сходными или контрастными значениями сравниваемых лексем, овладение правилами конкретного словообразования и сочетания, а также овладение вследствие этого правила выбора и употребления ЛЕ в тексте высказывания, в его грамматической и стилистической структуре, смысловом восприятии в тексте. Все компоненты лексического навыка должны учитываться как при введении (семантизации) лексических единиц, так и при формировании соответствующего навыка в процессе работы со словарем, с текстом, лексическими упражнениями, при активизации лексики и иноязычной речи.

Алгоритм обучения говорению.
1. Найдите в тексте слова, относящиеся к данной теме.
2.Сгруппируйте слова по указанному признаку.
3. Покажите называемые предметы
4. Выполните команды на действия с предметами

5. Выберите рисунки и расположите их в той последовательности, в какой они встречаются в тексте
6. Расположите слова в алфавитном порядке
7. Расположите слова в алфавитном порядке в пределах одной буквы (с учетом второй, третьей буквы в слове)
8. Сделайте буквенный анализ слова
9. Вставьте пропущенные в слове буквы или буквосочетания
10. Прочтите приведенные слова (даты, числа).
11. Разложите сложное слово на компоненты
12. Определите часть речи, от которой образовано данное слово
13. Выпишите из текста слова с общим корнем
14. Определите значение слова по словообразовательным элементам
15. Сгруппируйте слова по аналогии (например, однотипное управление глаголов, образование сложных слов и словосочетаний)
16. Найдите в тексте (подберите по памяти) антонимы к словам, данным на доске
17. Догадайтесь о значении слов, сходных с русскими, и проверьте точность догадки по словарю
18. Подчеркните новые слова в предложении
19. Найдите услышанное слово в тексте
20. Найдите в тексте сочетания с указанным словом
21. Найдите в тексте слова с общим корнем в иностранном и родном языках
22. Найдите в иностранном тексте слова, услышанные на родном языке
23. Выпишите из текста слова по определенным признакам (с префиксами, суффиксами, сложные слова).
24. Сгруппируйте выписанные из текста слова по частям речи.

Памятка студенту.
1. Составьте список вопросов для обсуждения с воображаемым или реальным собеседником.
2. Составьте тезисы для беседы или устного сообщения в заданной ситуации общения.
3. Составьте тезисы, подберите письменную информацию на карточках, фактический и цифровой материал для устного сообщения по определенной теме и проблеме, его программе или плану.
4. Подготовьте на основе письменных заметок (конспекта) устное выступление для тематической или проблемной дискуссии, пресс-конференции или других форм группового общения и обучения.
5. Подготовьте сообщение по предварительно подготовленному конспекту, используйте различную письменную наглядность (записи на доске, кодограммы, таблицы).
6. Подготовьте устное сообщение, используйте печатные и письменные материалы, соответствующие теме или проблеме.
7.Подготовьте и сделайте устное сообщение (реферат) по записям, конспектам тематических, проблемных, обзорных письменных материалов.
Выполнение студентом самостоятельной работы приучает к ответственности, исполнительности, аккуратности, воспитывает трудолюбие. Воспитание морально-волевых качеств обучаемых было и остается важной функцией внеаудиторной самостоятельной работы.