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
«29» 05 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины «Иностранный язык» (английский язык)
для специальности 38.02.07 Банковское дело

Улан-Удэ 2017

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

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

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» (английский язык) разработана на кафедре «Восточные европейские языки» ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 837.

Составители:

_____Ким С.В.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Восточные европейские языки».
Протокол № 9 от 29.03.2017
Заведующий каф. ВЕЯ _____ Протасова Т.Д.

Содержание

1	Паспорт рабочей программы дисциплины	5
2	Структура и содержание дисциплины	6
3	Самостоятельная работа обучающихся	14
4	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	16
5	Материально-техническое обеспечение дисциплины	16
6	Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	17

Аннотация

1. Место дисциплины в учебно-воспитательном процессе

Дисциплина относится к циклу ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский язык) общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины. Дисциплина реализуется на 2-м и 3-м годах очного обучения (3,4,5,6 семестры) и на 2-м, 3-м и 4-м году заочного обучения.

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;

- **социокультурная компетенция** - увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;

- **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 7; ОК 8; ОК 9; ОК 10; ПК 1.2, 1.5, 1.6, 2.4 (ФГОС СПО от 28 июля 2014г. №837 п.п.5,6)

В результате изучения данной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

знать:

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

3. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины:

Вид учебной работы	*Объём часов (очная)*	*Объем часов (заочная)*
Максимальная учебная нагрузка	*149*	*149*
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	*118*	*24*
в том числе:		
практические занятия	*118*	*14*
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	*31*	*125*
в том числе:		
Промежуточная аттестация	*ДФК/ДЗ*	*ДФК/ДЗ*

Содержание дисциплины состоит из нескольких основных разделов: основной курс-введение в специальность, деловой английский язык.

4. Список авторов рабочей программы.

Ким Светлана Валерьевна, преподаватель англ.языка каф. ВЕЯ ВСГУТУ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык (английский язык)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

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

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) входит в цикл общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

Компетенции, формируемые в результате освоения содержания дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык (английский язык)» необходимы для успешного изучения следующих дисциплин и профессиональных модулей учебного плана:

ОП.12 «Безопасность банковской деятельности»;

ОП.14 «Маркетинг»;

ПМ.01 «Ведение расчетных операций»;

ПМ.02 «Осуществление кредитных операций».

1.3. 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;

- социокультурная компетенция - увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;

В результате изучения данной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

знать:

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

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

Код	Профессиональные компетенции
ПК 1.2.	Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.
ПК 1.5.	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6.	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ПК 2.4.	Проводить операции на рынке межбанковских кредитов

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 решения 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
ОК 10.	Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий

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 СРС	Форм ПА - аттестация
			На аудиторные занятия (час)			на СРС (час)		
			Всего (час)	В том числе				
				Л (час)	Пр (час)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
очная	2 год, 3 семестр 16 нед	40	32	-	32	8	Р	Т
	2 год, 4 семестр 19 нед	47	38	-	38	9	Р	КР
	3 год,5 семестр 17 нед	45	34	-	34	11	КР	КР
	3 год ,6 семестр 7 нед	17	14	-	14	3	КР	ДЗ
Всего по очной форме обучения		**149**	**118**		**118**	**31**		
заочная	2, 3,4 год обучения	149	24	10	14	125	КР	ДЗ
Всего по заочной форме обучения		**149**	**24**	**10**	**14**	**125**		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык»

Учебный год семестр	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов очная форма	Объем часов заочная форма	Рекомендуемые УММ	Уровень освоения
	1	2	3			4
2 год обучения з/о 2 год обучения, 3 семестр о/о	**Раздел 1. ПОВТОРЕНИЕ ТЕМ: ПРИВЕТСТВИЕ. ЗНАКОМСТВО. О СЕБЕ.**		*6*			
	Тема 1.1. Greetings. GETTING ACQUAINTED. About Myself.	Содержание учебного материала		***2***		
		1 Лексический материал: Реплики приветствия (Hello, Hi, Good morning, Good afternoon, Good evening) и знакомства (What is your name? My name is …), Возраст(How old are you? I am … years old.) Местожительства Where are from? I am from Russia. Where do you live? I live in Ulan-Ude. What is your address? Род деятельности (What are you? I am a teacher. Iam a student.) Грамматический материал: Личные местоимения (Ед. число I, You, She, He, It. Множ. число We, You, They) Практические занятия Ролевая игра: Приветствие. Знакомство. О себе.	*4*	*1*	*1,2,3,4,5, 6*	*1 2*
		2. Грамматический материал: Настоящее простое время. Правила употребления глаголов в простом настоящем времени. Лексико-грамматический тест	*2*	*1*	*10,11,12, 13,14,15*	
	Раздел 2.ОСНОВНОЙ КУРС. ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ		***26***			
	Тема 2.1. THE ECONOMY OF GREAT BRITAIN	Содержание учебного материала	***2***	***1***		
		1 Лексический материал по теме THE ECONOMY OF GREAT BRITAIN Грамматический материал: Articles	*2*	*0,5 0,5*	*1,2,3,4,5, 6*	*2*
		Самостоятельная работа	***1***	***4***	*10-16*	
		1 Чтение и перевод текста “ The Economy of Great Britain” 2 Подготовка презентации по теме занятия	*1*	*2*	*10,11,12, 13,14,15*	
	Тема 2.2. THE RUSSIAN ECONOMY	Содержание учебного материала	***2***			
		1 Лексический материал по теме THE RUSSIAN ECONOMY Грамматический материал: Comparison	*2*	*1*	*1,2,3,4,5, 6*	*2*
		Самостоятельная работа	***1***	***4***		
		1 Чтение и перевод текста “Russian economy ” 2 Написание реферата по теме занятия	*1*	*2*	*4,5*	
	Тема 2.3. PROBLEMS, AIMS and TASKS IN BUSINESS	Содержание учебного материала	***4***	***1***		
		1 Лексический материал по теме PROBLEMS, AIMS and TASKS IN BUSINESS Грамматический материал:Making Instructions	*4*	*0,5 0,5*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*3*
		Самостоятельная работа	***1***	***4***	*10-16*	
		1 Чтение и перевод текста “ The problems, aims and tasks in business” 2 Подготовка диалогов по теме занятия	*1*	*2*	*4,5*	
	Тема 2.4. PROBLEMS, AIMS and	Содержание учебного материала	***2***			
		1 Лексический материал по теме MARKETING	*2*		*1,2,3,4,5,*	*2*

	TASKS IN BUSINESS		Грамматический материал:PresentSimple			*6,7,8,9*	
			Самостоятельная работа	***1***	***4***	*10-16*	
		1 2	Чтение и перевод текста “Marketing” Создание презентации	*1*	*2*	*4,5*	
	Тема 2.5. TRADE FAIRS	Содержание учебного материала		***2***			
		1	Лексический материал по теме TRADE FAIRS Грамматический материал: Wh-questions with the Present Simple	*2*		*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*1,2*
			Самостоятельная работа	***1***	***4***	*10-16*	
		1 2	Чтение и перевод текста Trade fairs. The German trade fair industry trends survey **Написание рефератов по теме занятия**	*3*	*2*	*4,5*	
			Выполнение итоговой контрольной работы №1		***8***		
2 год обучения з/о **2 год обучения, 3 семестр о/о**	**Тема2.6.** PRICING THE PRODUCT	Содержание учебного материала		***2***	***0,5***		
		1	Лексический материал по теме PRICING THE PRODUCT Грамматический материал: Function	*2*		*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*
			Самостоятельная работа	***1***	***4***	*10-16*	
		1 1	Чтение и перевод текста “Pricing the product ” Подготовка диалогов по теме занятия	*1*	*2* *2*		
	Тема2.7. MANAGEMENT FUNCTIONS	Содержание учебного материала		***2***	***1***		
		1	Лексический материал по теме MANAGEMENT FUNCTIONS Грамматический материал: Giving Advice	*2*	*1*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*
			Самостоятельная работа	***1***	***4***	*10-16*	
		1 2	Чтение и перевод текста “Management functions in bussiness” Составление диалога по теме занятия	*1*	*1* *1*		
	Тема2.8. WALKING UP THE CAREER LADDER	Содержание учебного материала		***2***	***0,5***		*3*
		1	Лексический материал по теме WALKING UP THE CAREER LADDER Грамматический материал: LinkingWords	*2*		*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	
			Самостоятельная работа	***1***	***4***	*10-16*	
		1 2	Чтение и перевод текста “A change of job?” Подготовка диалогов по теме занятия	*1*	*1* *1*		
	Тема2.9. SERVICES and MARKETING	Содержание учебного материала		***2***			
		1	Лексический материал по теме SERVICES and MARKETING Грамматический материал:Present Continuos	*2*		*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*
	Тема 2.10. MARKETING RESEARCH	Содержание учебного материала		***2***			
		1	Лексический материал по теме MARKETING RESEARCH Грамматический материал: Past Simple	*2*		*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	
	ФОРМА ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ		***Выполнение итогового грамматического теста***	*4*	***4***		
			Выполнение итоговой контрольной работы №2		***8***		
			Очная форма обучения. Итого за третий семестр В том числе: Практических занятий Самостоятельной работы	***40*** ***32*** ***8***			
			Заочная форма обучения. Итого за второй курс В том числе:		***48***		

			Практических занятий Самостоятельной работы		***6*** ***40***		
3 год обучения , з/о **2 год обучения, 4 семестр о/о**	**Тема2.11.** FORCES AFFECTING MODERN MARKETING	Содержание учебного материала		***6***	***1***		
		1	Лексический материал по теме занятия. Грамматический материал: Predicting Consequences	*3* *3*	*1*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*1,2*
			Самостоятельная работа	***1***	***7***	*10-16*	
		1	Чтение и перевод текста “Forces Affecting Modern Marketing ”	*1*	*7*		
	Тема 2.12. THE MARKETING PROFESSION	Содержание учебного материала		***6***	*1*		
		1	Лексический материал по теме занятия.. Грамматический материал: Present Passive	*3* *3*	*1*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*
			Самостоятельная работа	***1***	***7***	*10-16*	
		2	Чтение и перевод текста “The marketing profession ” Составление презентации по теме занятия	*1*	*3* *4*		
	Тема 2.13. PARKING and MARKING	Содержание учебного материала		***6***	*1*		
		1	Лексический материал по теме занятия.. Грамматический материал: Past Simple vs Past Continuous	*3* *3*	*1*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*
			Самостоятельная работа	***1***	***7***	*10-16*	
		2	Чтение и перевод текста “Parking and marking”	*1*	*7*		
	Тема 2.14. THE LAUNCH	Содержание учебного материала		***6***	***2***		
			Лексический материал по теме занятия. Грамматический материал: -ING Forms	*3* *3*	*1* *1*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*
			Самостоятельная работа	***1***	***7***	*10-16*	
			Чтение и перевод текста “The secret of sweet success ”	*1*	*7*		
			Выполнение итоговой контрольной работы №3		***14***		
3 год обучения , з/о **2 год обучения, 4 семестр о/о**	**Тема 2.15.** KINDS OF GOODS	Содержание учебного материала		***6***	***1***		
			Лексический материал. Грамматический материал: Indicating Importance	*6*	*1*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*
			Самостоятельная работа	***1***	***4***	*10-16*	
			Чтение и перевод текста “Kinds of goods”	*1*	*4*		
	Тема 2.16. IMPORT-EXPORT	Содержание учебного материала		***6***	***2***		
			Лексический материал по теме занятия. Грамматический материал: Present Perfect Passive	*3* *3*	*1* *1*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2,3*
			Самостоятельная работа	***4***	***9***		
			Чтение и перевод текста ”Import and export” Составление диалогов по пройденным темам Написание рефератов по пройденным темам	*1* *1* *2*	*2* *2* *5*	*1,2,3*	
	Форма итогового контроля		Создание и защита презентации по пройденным темам	***2***	***10***	*10-16*	
			Очная форма обучения. Итого за четвертый семестр В том числе Практических занятий Самостоятельной работы	***47*** ***38*** ***9***			
			Заочная форма обучения. Итого за третий курс В том числе: Практических занятий Самостоятельной работы		***50*** ***4*** ***42***		

4 год обучения , з/о **3 год обучения, 5 семестр о/о**	**Раздел 3. ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**			*59*			
	Тема 3.1. Формы обращения	Содержание учебного материала			***1***		
		1	Формы обращения (Gentlemen! Dear Sir! Mr. Ivanov! Miss Mary! Missis Jones! Madame! Young Lady! Dear friends!) Приветствия (How do you do? Morning, Sir! Good evening, Ladies and Gentlemen!). Представлениеизнакомство (Let me introduce you to Mr. White!) Слова при прощании (Good-bye! Bye-bye! So long! See you later! See you soon!). Благодарности (Thank you very much! I am very grateful to you! How kind of you!) Ответынаблагодарности (That was a pleasure, Do not mention it) Извинения (I am sorry. Excuse me. Ibegyourpardon). Возможные ответы на извинения (ItisOK.Nevermind. Notatall Грамматический материал: повторение. Местоимения: притяжательные (Ед.число – my, your, his, her, its. Мн.число – our, your, their.), Указательные (Ед.число – this, that. Мн. Число – these, those), возвратныеместоимения (myself, yourself, herself, himself, ourselves, yourselves, themselves, itself)	*9*	*0,5*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*
		2	Лексико-грамматический тест (входной контроль)	*2*	*0,5*		
			Самостоятельная работа:	***3***	***2***	*10-16*	
			Чтение и перевод текста по теме занятия Выполнение практических упражнений	*1* *2*	*1* *1*		
	Тема 3.2. Деловая поездка за границу	Содержание учебного материала			***1***		
		1	Господин Сноу в командировке – Mr. Snow is going on business Лексический материал: Планирование поездки заграницу, путешествие, командировка, самолет, бронирование билетов, заказ такси Грамматический материал: Артикли (неопределенный и определенный), множественное число существительных	*8*	*0,5*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*3*
		2	В офисе – attheoffice Лексический материал: Бизнес, торговля, коммерческая деятельность, офис, Грамматический материал: Общие и специальные вопросы,		*0,5*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*3*
		3	Дорожный чек – Travellerscheques Лексический материал: Дорожные чеки, подпись, владелец чека, образец, стоимость Грамматический материал: Повелительное наклонение			*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*3*
			Самостоятельная работа:	*3*	***4***	*10-16*	
			Чтение и перевод текста по теме занятия Выполнение практических упражнений	*1* *2*	*2* *2*		
	Тема 3.3. В аэропорту	Содержание учебного материала			***1***		
		1	На аэровокзале – at the air terminal Лексический материал: Аэропорт, аэровокзал, прибытие, отбытие, рейс, зал оформления вылета, время, билет, плата за проезд, багаж, носильщик, стюардесса Грамматический материал: Притяжательный падеж существительных	*9*	*0,5*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*

		2	В самолете – intheplane Лексический материал: приземляться, ждать кого-либо, паспорт Грамматический материал: неопределенные местоимения some, any и отрицательноепо		*0,5*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*
		3	В комнате отдыха - in the lounge-bar Лексический материал: комната отдыха, буфет, быть усталым, чемодан, длительная поездка, рейс, номер Грамматический материал: Конструкция thereis, thereare			*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*3*
			Самостоятельная работа:	***2***	***2***	*10-16*	
			Чтение и перевод текста по теме занятия Выполнение практических упражнений	*1* *1*	*1* *1*		
	Тема 3.4. Гостиница и ресторан	Содержание учебного материала			***1***		
		1	Регистрациявгостинице – Checking in at the hotel Лексический материал: Отель, администратор гостиницы, регистрация, снятие с регистрации Грамматический материал: Модальные глаголы can, should, may, must		*0,5*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*3*
		2	Бронирование номера - HotelReservation Лексический материал: Бронирование Грамматический материал: Употребление many, much, a lot of, few, little, a few, a little	*9*	*0,5*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*
		3	В ресторане - attheRestaurant Лексический материал: Ресторан, завтрак, обед, ужин, пища, вкусный, просмотреть меню, сделать заказ Грамматический материал: Простое будущее время - the Future IndefiniteTense		*1*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*
			Самостоятельная работа:	***2***	***2***	*10-16*	
			Чтение и перевод текста по теме занятия Выполнение практических упражнений	*1* *1*	*1* *1*		
	Форма итогового контроля		***Выполнение контрольной работы №4***	*4*	***4***		
			Очная форма обучения. Итого за пятый семестр В том числе: Практических занятий Самостоятельной работы	***45*** ***34*** ***11***			
4 год обучения , з/о	**Тема 3.5.** Повседневные дела	Содержание учебного материала			***1***		
		1	Поздний завтрак- a late breakfast Лексический материал: повседневные дела, распорядок дня, будни, выходные, праздники, дни недели, времена года, погода Грамматический материал: Простое прошедшее время - the Past Indefinite Tense. Три формы неправильных глаголов	*6*		*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*3*
		2	В Лондоне – in London Лексический материал: турист, останавливаться в гостинице, площадь, Трафальгарская площадь, приглашение, вечеринка, деньги, новости, совет, информация, прогулка, превосходный Грамматический материал: Безличные обороты it rains, it snows		*1*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*
			Самостоятельная работа:	*1*	***4***	*17-21*	

3 год обучения, 6 семестр о/о			Чтение и перевод текста Выполнение практических упражнений	*1*	*2* *2*		
	Тема 3.6. Деловые переговоры	Содержание учебного материала			***1***		
		1	Свидание. Условленная встреча – an Appointment Лексический материал: официальная встреча, переговоры, запрос, знакомство, управляющий в компании, справочное бюро, сопровождение, коммерческий директор, изготовитель, количество, качество, цена, заказ, ассортимент, поставка, скидка, соглашение Грамматический материал: I want you to do it/ I would like you to do it Словообразование суффиксальное – er, - or, - ion	*4*		*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*
		2	Официальное представление – Introduction Лексический материал: руководитель отдела, персональный помощник, представлять, знакомить, коллега, обсуждать проблемы, отвечать на вопросы Грамматический материал: Настоящее совершенное время – The Present Perfect Tense		*1*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*
			Самостоятельная работа:	*1*	***2***	*17-21*	
			Чтение и перевод текста Выполнение практических упражнений	*1*	*1* *1*		
	Тема 3.7. Деловые письма. Запросы	Содержание учебного материала					
		1	Деловые письма. Запросы. – business letters/ an enquiry Лексический материал: деловая переписка, правила оформление текста делового письма, адрес, электронная почта, обращение, конец письма. Грамматический материал: Пассивный страдательный залог	*4*	*1*	*1,2,3,4,5, 6,7,8,9*	*2*
			Самостоятельная работа:	*1*	***2***	*17-21*	
			Составление деловых писем с использованием изученной лексики	*1*	*2*		
			Выполнение контрольной работы №5	*1*	***10***		
			Форма контроля – дифференцированный зачет	*1*	*1*		
	Очная форма обучения. Итого за шестой семестр В том числе: Практических занятий Самостоятельной работы			***17*** ***14*** ***3***			
	Заочная форма обучения. Итого за четвертый курс В том числе: Практических занятий Самостоятельной работы				***51*** ***4*** ***43***		
	Всего: **Практических занятий** **Самостоятельной работы**			***149*** ***118*** ***31***	***149*** ***14*** ***125***		

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
2 год	З	ИЗ (индивидуальное задание) – проработка, теоретического материала по пройденным темам, создание презентации - доклад	20	1 нед.	1,2,3,4,5,17, 18,19,20	Самооценка, рецензирование, публичная защита
	З	КР №1 - контрольная работа	18	1 нед.	1,2,3,4,5,10, 11,12,13,15	Защита Кр
		ИЗ (индивидуальное задание) – проработка, теоретического материала по пройденным темам, создание презентации - доклад	2	1 нед.	1,2,3,4,5;14, 15,16,17,18, 20	Самооценка, рецензирование, публичная защита
3 год	З	ИТ (итоговый грамматический тест) – проработка грамматического материала	21		1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10	Защита ИТ
	З	КР №2 – контрольная работа	21	1 нед.	1,2,3,4,5,6,7, 17,18,19,20	Защита КР
3 семестр	О	ИЗ (индивидуальное задание) – проработка, теоретического материала по пройденным темам, создание презентации - доклад	13	1 нед.	1,2,3,4,5,17, 18,19,20	Самооценка, рецензирование, публичная защита
	З	КР №3 - контрольная работа	8	1 нед.	1,2,3,4,5,12, 13,14,15,16, 17	Защита Кр
4 семестр	О	ИЗ (индивидуальное задание) – проработка, теоретического материала по пройденным темам, создание презентации - доклад	2	1 нед.	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12	Самооценка, рецензирование, публичная защита
4 год	З	ИЗ (индивидуальное задание) – проработка, теоретического	20	1 нед.	1,2,3,4,5,17, 18,19,20,21	Самооценка, рецензирован

1	2	3	4	5	6	7
		материала по пройденным темам, создание презентации - доклад				ие, публичная защита
5 семестр	О	КР №4 – контрольная работа	4	1 нед.	1,2,3,4,5,10, 11,12,13,14, 15,16,17,18	Защита КР
4 год	З	ИТ (итоговый грамматический тест) – проработка грамматического материала	23		1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10	Защита ИТ
6 семестр	О	КР №5 – контрольная работа	2	1 нед.	10,11,12,13, 14,15,16,17	Защита КР
Общие затраты времени студентом по всем видам СРС				О	З	
СРС: подготовка к практическим занятиям (3 семестр / 4 семестр)				9	24	
СРС: подготовка к практическим занятиям (5 семестр / 6 семестр)				9	24	
в том числе:						
СРС: выполнение КР (3 семестр)				3	18	
СРС: выполнение индивидуальных рефератов (4 семестр)				4	24	
СРС: выполнение индивидуальных докладов, ИЗ и КР работ (5 семестр)				4	23	
СРС: выполнение индивидуальных докладов, ИЗ и КР работ (6 семестр)				2	12	
Итого (3 семестр -6 семестр/ 2-4 год):				31	125	

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

Таблица 4 – Учебно-методическое обеспечение дисциплины «Иностранный язык» (английский язык)

Код и наименование направления подготовки	Учебно-методический материал		Количество экземпляров	
	№№ п/п	Наименование	Всего	На 1 обучающегося, приведенного к оч. ф
38.02.07 – Банковское дело 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	**Основная литература**			
	1	Гельпей Е.А., Ефенская Т.В., Котова Н.С. Английский язык для экономических колледжей – Ростов н/Д: Феникс,2005. – 284с. – (СПО)	143	100%
	2	Банковское дело : [учеб. для экон. фак. и вузов] / Под ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой. - 2-е изд. - Санкт-Петербург : Питер, 2009. - 400 с.	20	
	3	Английский язык для экономистов. – И.П. Агабекян	1	
	Дополнительная литература			
	4	Мерзлякова, Н.С. Английский язык для экономистов: метод.указания/ Н.С. Мерзлякова. – Оренбург:ОГУ,2013.-102с.	ЭБС, «Ру-конт»	
	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 «Английский 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	З
Раздел 1. Основной курс. Введение в специальность	- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	- 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	Итоговый грамматический тест Написание и защита реферата, подготовка презентации Домашняя контрольная работа №1,2
Раздел 2. Деловой английский язык	Владеть лексическим материалов в объеме (1200-1400 лексических единиц) и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности		Домашняя контрольная работа №3,4 Экспертное наблюдение за ходом проведения занятий, проводимых в активных и интерактивных формах.
	Применение:		
Раздел 1. Повторение.	использовать изученный лексический материал в разговорных ситуациях, диалогах.	Экспертная оценка приобретенных навыков на практических занятиях	Экспертная оценка выполнения домашней контрольной работы
Раздел 2 Основной	-уметь переводить, пересказывать и анализировать англоязычные тексты по специальности -составление рефератов по тематике курса	Экспертная оценка приобретенных навыков на практических занятиях	Экспертная оценка выполнения домашней КР.
Раздел 3. Деловой	использовать изученный лексический материал в разговорных ситуациях, диалогах.	Экспертная оценка приобретенных навыков на практических занятиях	Экспертная оценка выполнения домашней КР.

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

ОГСЭ.03 «Иностранный язык (английский язык)»
для специальности 38.02.07 «Банковское дело»

Улан-Удэ 2017

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.