

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Старорусский политехнический колледж (филиал)

Учебно–методический комплекс
по курсу Деловой Английский язык
для специальностей
230111 «Компьютерные сети»
230115 Программирование в компьютерных сетях

Старая Русса
2018

Рассмотрен и утвержден на заседании предметной (цикловой) комиссии социально-гуманитарного направления Старорусского политехнического колледжа (филиала) НовГУ колледжа протокол №____ от _____

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____/Е.И. Холкина

Составители:

Холкина Е.И. – преподаватель английского языка высшей категории

Когтева Л.В. - преподаватель английского языка высшей категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.1 ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.	
3.2 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ.	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	45
4.1.ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ	
4.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	47

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой Английский язык

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальностям СПО 230111 «Компьютерные сети» и 230115 Программирование в компьютерных сетях

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель:

Дальнейшее формирование и развитие коммуникативной компетенции в области делового общения.

Задачи:

- овладение английским языком как средством делового общения, решение коммуникативных, познавательных и профессиональных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы, творческих и интеллектуальных способностей обучающихся;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- общаться (устно и письменно) на английском языке на бытовые и деловые темы;
- вести деловую корреспонденцию;
- переводить (со словарем) английские тексты деловой направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, необходимую для делового общения, пополнять словарный запас;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 192 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 168 часов;

самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Деловой Английский язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Говорим на бытовые темы			
	Содержание учебного материала	86	
Тема 1.1 Знакомство	Формы обращения к людям. Представление себя (других людей), основные биографические сведения. Разговорные формулы согласия и несогласия; Грамматика: 1. Структура предложения в английском языке; 2. Употребление глагола-связки “to be”; 3. Структура общего и специального вопроса; 4. Количественные числительные.	8	1
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Прослушивание диалогов по теме; 2. Составление собственных диалогов по образцу;	2	2
Тема 1.2 Дома. Приглашение и визит делового партнера	Комнаты и помещения в доме. Разговорные формулы приглашения и ответов на приглашения. Грамматика: 1. Артикли; 2. Личные местоимения; 3. Специальные вопросы с	10	1

	“where”;		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Чтение и перевод иноязычных текстов по теме «Мой дом»; 2. Составление сообщений по теме; 3. Составление диалогов приглашения; 4. Самостоятельное совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса.	2	2
Тема 1.3 Формы организации бизнеса	Типы бизнеса. Разговорные формулы извинения; Грамматика: 1. Образование и значение настоящего длительного времени; 2. Вопросы в настоящем длительном времени; 3. Структура общего и специального вопроса	8	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Чтение текстов о типах бизнеса; 2. Составление диалогов по теме; 3. Самостоятельное совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса.	2	2
Тема 1.4 Телефонные разговоры	Разговорные формулы, необходимые для общения по телефону. Способности и умения. Основные обязанности на работе. Грамматика: 1. Притяжательные местоимения; 2. Модальные глаголы;	8	3
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Прослушивание записей деловых телефонных разговоров; 2. Составление диалогов по теме; 3. составление сообщений о своих	2	4

	способностях и умениях.		
Тема 1.5 Наш микрорайон. Город и деревня	Разговорные формулы, необходимые для ориентирования на территории города и деревни. Грамматика: 1. Оборот “to be going to; 2. Конструкция “there is – there are”;	10	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Прослушивание диалогов по теме “Asking the way; 2. Составление собственных диалогов по теме; 3. составление сообщений о своем родном городе (деревне).	4	4
Тема 1.6 Привычки. Обычные занятия.	Обычные занятия. Каждодневные привычки. Что Вы любите и не любите делать. Грамматика: Present Simple: утвердительная, отрицательная и вопросительная формы.	8	3
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Чтение и перевод иноязычных текстов по теме «Рабочий день бизнесмена»; 2. Составление диалогов по теме “Likes and dislikes”; 3. Составление сообщений о своем рабочем дне; 4. Самостоятельное совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса.	4	3
Тема 1.7 Жалобы и оправдания	Разговорные формулы, необходимые для выражения жалоб и оправданий. Грамматика: 1. Косвенный падеж личных местоимений; 2. Придаточные предложения причины;	6	2

	3. Наречия неопределенного времени.		
Тема 1.8 Вчерашний день	Способы выражения прошедшего действия в английском языке. Грамматика: 1. Простое прошедшее время; 2. Правильные и неправильные глаголы;	10	1
Тема 1.9 Советы.	Способы давать советы и рекомендации о том, как именно нужно поступать или выполнять то или иное действие. Грамматика: 1. Образование наречий; 2. Степени сравнения наречий; 3. Словообразование: отглагольные существительные с суффиксом –er.	8	1
Тема 1.10 Проблемы в быту	Овладение лексическим материалом, связанным с возникновением бытовых проблем. Грамматика: 1. Неопределенные местоимения something/body, anything/body; 2. Обзор местоимений; 3. Обзор времен.	6	3
Раздел 2. Первые деловые контакты			
	Содержание учебного материала		
Тема 2.1 Приветствие деловых партнеров	Представление людей при первых деловых контактах. Приветствия. Грамматика: повторение общих и специальных вопросов.	6	2

Тема 2.2 Работа в компании	Работа в компании. Должностные обязанности. Грамматика: 1. Повторение простого и длительного настоящего времени; 2. Постановка разделительных вопросов.	6	4
Тема 2.3 Обсуждение условий контракта	Обсуждение предмета и цены контракта. Поправки к контракту. Грамматика: закрепление времен и постановки вопросов	8	4
Тема 2.4 Заключение контракта	Виды контрактов и способы их заключения. Доставка и оплата товара. Грамматика: 1. Настоящее совершенное время (Present Perfect); 2. Настоящее длительное совершенное время (Present Perfect Progressive).	8	3
Тема 2.5 Статьи контракта	Условия поставки товара. Оплата товара. Грамматика: 1. Согласование времен; 2. Условные предложения, относящиеся к будущему времени.	6	1
Тема 2.6 Посещение предприятия	Обсуждение производственных вопросов. Деловая встреча. В мастерской. Грамматика: 1. Прошедшее совершенное время (Past Perfect); 2. Модальные глаголы.	8	2
Тема 2.7 Ярмарки и выставки	Виды ярмарок и выставок. Установление контактов при посещении выставки. Грамматика:	8	2

	Пассивный залог.		
Тема 2.8 Международные выставки	Первые деловые контакты на международной выставке. Грамматика: 1. Повторение времен; 2. Причастие 1.	10	3
Тема 2.9 Международное сотрудничество	Вопросы международного сотрудничества. Формы международной торговли. Грамматика: причастие 2.	8	2
Тема 2.10 Совместные предприятия	Обсуждение вопросов и поддержание деловых контактов в международном сотрудничестве с позиции совместных предприятий. Грамматика: Прямая и косвенная речь. Согласование времен.	8	2
Раздел 3. Выезд за рубеж			
	Содержание учебного материала		
Тема 3.1 Поиск работы	Прием на работу. Как написать резюме? Сопроводительное письмо. Различия между английским и американским вариантами английского языка. Грамматика: Условные предложения.	8	3
Тема 3.2 Деловая поездка	Покупка и бронирование билета. В гостинице. Регистрация. Отъезд. Грамматика: инфинитив и инфинитивные конструкции.	8	3
Тема 3.3 Деловое письмо	Структура и оформление деловых писем. Письмо-запрос. Письмо-заказ на товары. Рекламационное письмо. Грамматика: герундий.	6	2
Тема 3.4 Банковские документы	Основные банковские документы. Банковские счета. Грамматика: словообразование.	6	3
Тема 3.5 Повторение изученного материала. Контроль	Повторение лексики и грамматики. Итоговое тестирование. Контроль диалогической и монологической речи по изученным темам.	10	3

диалогической и монологической речи			
	Самостоятельная работа: создание делового портфолио по изученным темам (анкета, резюме, деловое письмо)	8	3
	Всего:	192	

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Говорим на бытовые темы

Тема 1.1. Знакомство

Цель:

- вызвать интерес к изучению иностранного языка;
- выяснить основные задачи курса и формы контроля;
- определить свой уровень разговорных навыков с помощью диалога с преподавателем.

Студент должен:

знать:

- основные задачи: овладение разговорными навыками, бытовой лексикой при развитии грамматических и лексических навыков;

уметь:

- определять свой уровень овладения иностранным языком с помощью диалога с преподавателем.

–

Порядок выполнения работы:

- 1 Знакомство с группой.
- 2 Сообщение задач курса изучения иностранного языка.
- 3 Определение уровня владения разговорными навыками.

Уровень владения иностранным языком осуществляется в форме беседы со студентами.

Вопросы для контроля разговорных навыков:

- What is your name?
- How old are you?
- Where do you live?
- Are you married?
- Have you any brothers or sisters?
- What school did you finish?
- What was your favorite subject at school?
- What are you interested in? What is your hobby?
- What do you like to do in your spare time?
- Do you speak English?
- Why do you need English in your future profession?
- What would you like to do after you finish college?

Контроль аудирования осуществляется в форме прослушивания диалогов на бытовые темы и ответов на вопросы по прослушанному.

Самостоятельная работа

Объем учебного времени, отведенный на самостоятельную работу – 2 часа

Цель: совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса, развитие умения выражать свое мнение, анализировать, обобщать.

Вид самостоятельной работы – внеаудиторная.

Содержание заданий:

1. Прослушивание диалогов по теме;
2. Составление собственных диалогов по образцу;

Практические рекомендации по выполнению:

Под диалогом понимается форма речи, при которой происходит непосредственный обмен высказываниями между двумя или несколькими лицами. В основе любого диалога лежат различные высказывания, комбинирование которыми составляет его сущность.

По цели общепринято выделять повествовательные, вопросительные и побудительные высказывания, каждое из них может быть утвердительным и отрицательным. Повествование состоит в сообщении (положительном или отрицательном) о каком-либо факте действительности, явлении, событии. Вопросы имеют целью побудить собеседника высказать мысль, интересующую говорящего. В побудительных высказываниях выражается волеизъявление говорящего: приказ, просьба, мольба, угроза, совет, предложение, предостережение; согласие, разрешение, отказ; призыв, приглашение к совместному действию; желание.

Диалогическая речь имеет свои особенности в отношении подбора, оформления и функциональной направленности использования языкового материала. Так, для нее, характерно употребление вводных слов, междометий, штампов, выражений оценочного характера, отражающих реакцию, говорящего на полученную информацию, отрицающих или подтверждающих высказанную мысль, выражающих сомнение, удивление, пожелание и т. п.

Для диалога характерно широкое использование экстралингвистических средств выражения мысли: жестов, мимики, указаний на окружающие предметы. Соотнесенность в речи языковых и неязыковых знаков определяется как ситуативность. Ситуация — совокупность обстоятельств, условий, создающих те или иные отношения, обстановку или положение — облегчает общение, способствует экономии языковых средств

В основе диалога лежит реплика, которая является элементарной структурной единицей речи. Но основной, исходной структурной единицей обучения, принято считать диалогическое единство ДЕ, (образуемое парой реплик, одна из которых - реплика-стимул, другая - реплика-реакция. Способы сочетания (сцепления) реплик могут быть различны, они лежат в основе функциональной типологии диалогических единств

- вопрос - ответ
- вопрос - контрвопрос
- сообщение - вопрос
- сообщение - ответное сообщение
- приглашение (просьба) - согласие (несогласие)
- сообщение (приказ, просьба) - эмоциональная реакция
- просьба - сообщение
- сообщение - просьба.
-

Структурно данные типы являются более крупными единицами диалогической речи, но в их основе лежат однотипные ДЕ, находящиеся в логико-смысловой зависимости. Такие диалоги принято называть микродиалогами. А самой крупной структурной единицей диалогической речи является тематический макродиалог, включающий в себя несколько микродиалогов, объединенных одной ситуацией общения.

При говорении в диалогической форме особую важность приобретают умения пользоваться различного рода опорами: зрительными и слуховыми, вербальными и невербальными, содержательными и смысловыми, и умения создавать их. Кроме того, в связи с возможной непредсказуемостью речевого партнера, спонтанностью речи, необходимостью быстрой реакции в процессе общения большое значение

приобретают компенсаторные умения: умения выразить мысль любыми средствами.

Требования к результату работы:

- 1 Соответствие диалога указанной теме.
- 2 Инициативность, стимулирование развития беседы.
- 3 Корректность темпа речи.
- 4 Корректность языкового оформления реплик.

При выполнении данного задания, необходимо придерживаться следующего плана:

- 1 Прослушайте диалог и воспроизведите его, дополнив, по возможности, реплики собеседника.
- 2 Просмотрите текст диалога, выделяя разговорные клише.
- 3 Составьте возможный диалог (письменно), выучите его.

Форма контроля и критерии оценки:

Форма контроля индивидуальная, с выставлением оценки каждому студенту.

Оценка «5» («отлично») ставится, если цель задания достигнута и уровень его выполнения соответствует предъявленным требованиям.

Оценка «4» («хорошо») ставится, если цель задания достигнута, но уровень его выполнения не соответствует предъявленным требованиям в одной из частей.

Оценка «3» («удовлетворительно») ставится, если содержание введения и заключения не отражают предъявляемые требования при соответствии содержания основной части темы.

Оценка «2» («неудовлетворительно») ставится, если цель задания не достигнута и уровень его выполнения не соответствует предъявленным требованиям.

Список рекомендуемой литературы:

1. English for Computer Science Students: учеб. пособие/сост. Т.В. Смирнова, М.В. Юдельсон. – 3-е изд. – М.: Флинта: Наука, 2009. – 125 с.
2. Агабекян И.П. Английский для средних специальных заведений: учеб. пособие/И.П. Агабекян. – 5-е изд. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 319 с.

Тема 1.2 Дома. Приглашение и визит делового партнера

Цель:

- определить недочеты знаний студентов и методы их коррекции;

- формировать приемы диалогической и монологической речи;
- научить правильно употреблять в речи грамматический материал.

Студент должен:

знать:

- названия помещений в доме;
- разговорные формулы приглашения;
- определенный и неопределенный артикли;
- личные местоимения;

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- 1 Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для описания квартиры и дома?
- 2 Какие разговорные формулы используются для приглашения людей?
- 3 Как реагировать на приглашения?
- 4 Какие артикли есть в английском языке и каковы правила их употребления?
- 5 Какие личные местоимения Вы знаете?

Самостоятельная работа:

Объем учебного времени, отведенный на самостоятельную работу – 2 часа

Цель:

1. Формирование коммуникативной компетенции студентов.
2. Самостоятельное совершенствование устной речи, пополнение словарного запаса.

Вид самостоятельной работы – внеаудиторная.

Содержание заданий:

1. Прослушивание диалогов по теме;
2. Составление собственных диалогов по образцу;

Практические рекомендации по выполнению:

В процессе составления диалогов придерживайтесь следующего плана:

- 1 Прослушайте образцы диалогов и определите их общее содержание.
- 2 Внимательно прослушайте текст еще раз, пытаясь догадаться о значении незнакомых слов.
- 3 Выписать незнакомые слова на карточки или в словарик и выучите.
- 4 Составьте план пересказа текста.
- 5 Перескажите текст по ключевым словам.

Требования к результату работы:

- Говорить быстро и чётко и с правильной интонацией;
- Выписать незнакомые слова, перевести их с помощью словаря и выучить.
- Выполнить грамматические упражнения на изученные правила.

Форма контроля и критерии оценки:

Форма контроля индивидуальная, с выставлением оценки каждому студенту.

Список рекомендуемой литературы:

1 Восковская А.С. Английский язык для средних специальных учебных заведений: учеб. пособие/ А.С. Восковская, Т.А. Карпова. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 376 с.

Тема 1.3 Формы организации бизнеса

Цель:

- определить недочеты знаний студентов и методы их коррекции;
- формировать приемы диалогической и монологической речи;
- научить правильно употреблять в речи грамматический материал.

Студент должен:

знать:

- типы бизнеса;
- разговорные формулы извинения;
- настоящее длительное время;
- вопросительные и отрицательные формы настоящего длительного времени;

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- 1 Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для описания типов бизнеса?
- 6 Какие разговорные формулы используются для выражения извинения?
- 7 Как реагировать на извинения?
- 8 Как образуется настоящее длительное время и каковы правила его употребления?
- 9 Как образовать отрицательную и вопросительную формы настоящего длительного времени?

Самостоятельная работа:

Объем учебного времени, отведенный на самостоятельную работу – 2 часа

Цель:

- 1 Пополнение словарного запаса, развитие умения выражать свое мнение, анализировать, обобщать.
- 2 Составление диалогов.

Вид самостоятельной работы – внеаудиторная.

Содержание заданий:

1. Прослушивание диалогов по теме;
2. Составление собственных диалогов по образцу;

Требования к результату работы:

- 1 Соответствие диалога указанной теме.
- 2 Инициативность, стимулирование развития беседы.
- 3 Корректность темпа речи.
- 4 Корректность языкового оформления реплик.

При выполнении данного задания, необходимо придерживаться следующего плана:

- 1 Прослушайте диалог и воспроизведите его, дополнив, по возможности, реплики собеседника.
- 2 Просмотрите текст диалога, выделяя разговорные клише.
- 3 Составьте возможный диалог (письменно), выучите его.

Форма контроля и критерии оценки:

Форма контроля индивидуальная, с выставлением оценки каждому студенту.

Тема 1.4 Телефонные разговоры

Цель:

- определить недочеты знаний студентов и методы их коррекции;
- формировать приемы диалогической и монологической речи;
- научить правильно употреблять в речи грамматический материал.

Студент должен:*знать:*

- разговорные формулы, необходимые для общения по телефону;
- способы выражения модальности в английском языке;
- основные обязанности на работе;
- притяжательные местоимения;
- модальные глаголы.

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- 1 Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для описания должностей на работе?
- 2 Какие разговорные формулы используются для разговора по телефону?
- 3 Какие притяжательные местоимения Вы знаете?
- 4 Какие модальные глаголы Вы знаете?
- 5 Какие эквиваленты модальных глаголов Вы знаете?

Самостоятельная работа:

Объем учебного времени, отведенный на самостоятельную работу – 4 часа

Цель: пополнение словарного запаса, развитие умения выражать свое мнение, анализировать, обобщать.

Вид самостоятельной работы – внеаудиторная.

Содержание заданий:

1. Прослушивание диалогов по теме;
2. Составление собственных диалогов по образцу

Требования к результату работы:

- 1 Соответствие диалога указанной теме.

- 2 Инициативность, стимулирование развития беседы.
- 3 Корректность темпа речи.
- 4 Корректность языкового оформления реплик.

При выполнении данного задания, необходимо придерживаться следующего плана:

- 1 Прослушайте диалог и воспроизведите его, дополнив, по возможности, реплики собеседника.
- 2 Просмотрите текст диалога, выделяя разговорные клише.
- 3 Составьте возможный диалог (письменно), выучите его.

Форма контроля и критерии оценки:

Форма контроля индивидуальная, с выставлением оценки каждому студенту.

Тема 1.5 Наш микрорайон. Город и деревня

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для ориентирования в городе и деревне;
- расширить словарный запас студентов;
- дать представление об обороте «to be going to» ;
- отработать конструкцию “there is – there are”.

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, необходимые для ориентирования в городе и деревне;
- способы выражения будущего времени с помощью оборота «to be going to» ;
- конструкцию “there is – there are”;

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.

- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- 1 Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для описания района, где Вы живете?
- 2 Какие разговорные формулы используются для ориентирования в городе и деревне?
- 3 Как выражаются намерения на английском языке?
- 4 С помощью какой конструкции можно рассказать о расположении предметов в пространстве в настоящем, прошедшем и будущем времени?

Самостоятельная работа:

Объем учебного времени, отведенный на самостоятельную работу – 4 часа

Цель:

Вид самостоятельной работы – внеаудиторная.

Содержание заданий:

1. Прослушивание диалогов по теме;
2. Составление собственных диалогов по образцу;

Требования к результату работы:

- 1 Соответствие диалога указанной теме.
- 2 Инициативность, стимулирование развития беседы.
- 3 Корректность темпа речи.
- 4 Корректность языкового оформления реплик.

При выполнении данного задания, необходимо придерживаться следующего плана:

- 1 Прослушайте диалог и воспроизведите его, дополнив, по возможности, реплики собеседника.
- 2 Просмотрите текст диалога, выделяя разговорные клише.
- 3 Составьте возможный диалог (письменно), выучите его.

Форма контроля и критерии оценки:

Форма контроля индивидуальная, с выставлением оценки каждому студенту.

Оценка «5» («отлично») ставится, если цель задания достигнута и уровень его выполнения соответствует предъявленным требованиям.

Оценка «4» («хорошо») ставится, если цель задания достигнута, но уровень его выполнения не соответствует предъявленным требованиям в одной из частей.

Оценка «3» («удовлетворительно») ставится, если содержание введения и заключения не отражают предъявляемые требования при соответствии содержания основной части темы.

Оценка «2» («неудовлетворительно») ставится, если цель задания не достигнута и уровень его выполнения не соответствует предъявленным требованиям.

Тема 1.6 Привычки. Обычные занятия.

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для выражения своего отношения к чему-либо;
- расширить словарный запас студентов;
- дать представление о Present Simple (утвердительная, отрицательная и вопросительная формы).

Студент должен:

знать:

- лексические единицы, необходимые для описания рабочего дня;
- разговорные формулы, необходимые для выражения своего отношения к чему-либо;
- Present Simple: утвердительная, отрицательная и вопросительная формы.

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- 1 Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для описания своего рабочего дня и своих привычек?

- 2 Какие разговорные формулы используются для выражения своего отношения к чему-либо?
- 3 Как выражается постоянно повторяющееся действие в настоящем времени?
- 4 Расскажите о своем рабочем дне.

Самостоятельная работа:

Цель: пополнение словарного запаса, развитие умения выражать свое мнение, анализировать, обобщать.

Вид самостоятельной работы – внеаудиторная.

Содержание заданий:

1. Чтение тематических текстов по теме;
2. Составление собственных рассказов по образцу.

Требования к результату работы:

- 1 Соответствие рассказа указанной теме.
- 2 Использование различных структур в рассказе.
- 3 Корректность темпа речи.
- 4 Корректность языкового оформления высказывания.

При выполнении данного задания, необходимо придерживаться следующего плана:

- 1 Прочитайте текст и переведите его, выписывая новые слова в тетрадь.
- 2 Продумайте план высказывания.
- 3 Составьте возможный рассказ (письменно), выучите его.

Форма контроля и критерии оценки:

Форма контроля индивидуальная, с выставлением оценки каждому студенту.

Оценка «5» («отлично») ставится, если цель задания достигнута и уровень его выполнения соответствует предъявленным требованиям.

Оценка «4» («хорошо») ставится, если цель задания достигнута, но уровень его выполнения не соответствует предъявленным требованиям в одной из частей.

Оценка «3» («удовлетворительно») ставится, если содержание введения и заключения не отражают предъявляемые требования при соответствии содержания основной части темы.

Оценка «2» («неудовлетворительно») ставится, если цель задания не достигнута и уровень его выполнения не соответствует предъявленным требованиям.

Тема 1.7 Жалобы и оправдания

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для выражения жалоб и оправданий;
- расширить словарный запас студентов;
- научить правильно употреблять придаточные предложения причины.

Студент должен:*знать:*

- разговорные формулы, необходимые для выражения жалоб и оправданий;
- косвенный падеж личных местоимений;
- употребление грамматических конструкций в придаточных предложениях причины

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- 1 Какие разговорные формулы используются для выражения жалоб и оправданий?
- 2 Как образуется косвенный падеж личных местоимений?
- 3 Какие грамматические конструкции необходимо употреблять в придаточных предложениях причины

Список рекомендуемой литературы:

- 1 Агабемян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2012. с. 41 – 42
- 2 Агабемян И.П. Английский для средних специальных учебных заведений: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2010. с.40 – 41
- 3 Голицынский Ю.Б. Грамматика: сборник упражнений/Ю.Б. Голицынский. - СПб: КАРО, 2009. – 512 с.
- 4 Агабемян И.П. Деловой английский. English for Business/ Серия «Высшее образование. Ростов н/Д: «Феникс», 2012 – 320 с.

Тема 1.8 Вчерашний день

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться со способами выражения прошедшего действия в английском языке;
- расширить словарный запас студентов;
- дать представление о правильных и неправильных глаголах.

Студент должен:

знать:

- способы выражения прошедшего действия в английском языке;
- правильные и неправильные глаголы;
- лексику по теме.

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные грамматические конструкции;

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- 1 Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для выражения прошедшего действия в английском языке?
- 2 Как образуется простое прошедшее время и его отрицательная и вопросительная формы?
- 3 Что такое правильные и неправильные глаголы?
- 4 Как расспросить товарища о том, что он делал вчера?

Список рекомендуемой литературы:

- 1 Агабекян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2012. с. 41 – 42
- 2 Агабекян И.П. Английский для средних специальных учебных заведений: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2010. с.40 – 41

- 3 Голицынский Ю.Б. Грамматика: сборник упражнений/Ю.Б. Голицынский. - СПб: КАРО, 2009. – 512 с.
- 4 Агабекян И.П. Деловой английский. English for Business/ Серия «Высшее образование. Ростов н/Д: «Феникс», 2012 – 320 с.

Тема 1.9 Советы.

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для предложения советов или рекомендаций;
- расширить словарный запас студентов;
- дать представление об образовании наречий;
- научить образовывать существительные от глаголов;
- ознакомиться со степенями сравнения наречий.

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, необходимые для предложения советов или рекомендаций;
- способы образования наречий ;
- степени сравнения наречий;
- словообразовательные суффиксы существительных.

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- 1 Какие существуют способы давать советы и рекомендации о том, как именно нужно поступать или выполнять то или иное действие?
- 2 Какие разговорные формулы используются для реагирования на совет или рекомендацию?
- 3 Как образуются наречия и как их можно сравнивать?

- 4 С помощью каких суффиксов можно образовать существительные от глаголов??

Список рекомендуемой литературы:

- 1 Агабекян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2010. с. 44 - 46
- 2 Агабекян И.П. Деловой английский. English for Business/ Серия «Высшее образование. Ростов н/Д: «Феникс», 2012 – 320

Тема 1.10 Проблемы в быту

Овладение лексическим материалом, связанным с возникновением бытовых проблем. Грамматика:

1. Неопределенные местоимения something/body, anything/body;
2. Обзор местоимений;
3. Обзор времен.

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, связанными с возникновением бытовых проблем;
- расширить словарный запас студентов;
- дать представление о неопределенно-личных местоимениях something/body, anything/body;
- отработать конструкцию “there is – there are”.

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, связанные с возникновением бытовых проблем;
- неопределенные местоимения something/body, anything/body ;
- систему местоимений английского языка;

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.

5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- 1 Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для описания района, где Вы живете?
- 2 Какие разговорные формулы используются для ориентирования в городе и деревне?
- 3 Как выражаются намерения на английском языке?
- 4 С помощью какой конструкции можно рассказать о расположении предметов в пространстве в настоящем, прошедшем и будущем времени?

Список рекомендуемой литературы:

- 1 Агабекян И П Английский для технических вузов: учеб. пособие/И.П. Агабекян - Ростов н/Д: Феникс, 2005. – 350 с.
- 2 Агабекян И.П. Английский для средних специальных учебных заведений: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2003. с.112

Раздел 2. Первые деловые контакты

Тема 2.1 Приветствие деловых партнеров

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для представления людей и их приветствия;
- расширить словарный запас студентов;
- закрепить правила образования общих и специальных вопросов;

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, необходимые для представления людей и их приветствия;
- виды вопросительных предложений;
- правила образования общих и специальных вопросов.

уметь:

- говорить по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- 1 Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для представления людей и их приветствия?
- 2 Какие формулы приветствия используются при обращении к разным людям?
- 3 Какие виды вопросительных предложений Вы знаете?
- 4 Как образуются общие и специальные вопросы в разных грамматических временах?

Список рекомендуемой литературы:

- 1 Агабекян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2012. с.159-164
- 2 Агабекян И.П. Деловой английский. English for Business/ Серия «Высшее образование. Ростов н/Д: «Феникс», 2009 – 320 с.
- 3 Голицынский Ю.Б. Грамматика: сборник упражнений/Ю.Б. Голицынский. - СПб: КАРО, 2011. – 512 с.

Тема 2.2 Работа в компании

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для описания работы в компании;
- расширить словарный запас студентов;
- сравнить употребление простого и длительного настоящего времени;
- научить задавать разделительные вопросы.

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, необходимые для описания работы в компании;
- отличие простого от длительного настоящего времени;
- разделительные вопросы;

уметь:

- говорить по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- 1 Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для описания работы в компании?
- 2 Какие лексические единицы используются для формулирования должностных обязанностей?
- 3 Как образуются и чем отличаются в употреблении простое и длительное настоящего времени?
- 4 Как правильно задавать разделительные вопросы?

Список рекомендуемой литературы:

- 1 Агабекян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2005. с.44 - 46
- 2 Агабекян И.П. Английский для средних специальных учебных заведений: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2003. с.334
- 3 Агабекян И.П. Деловой английский. English for Business/ Серия «Высшее образование. Ростов н/Д: «Феникс», 2004 – 320 с.

Тема 2.3 Обсуждение условий контракта

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для обсуждения предмета и цены контракта;
- расширить словарный запас студентов;
- закрепить правила образования грамматических времен в действительном залоге;
- отработать методику постановки вопросов в разных грамматических временах.

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, необходимые для обсуждения предмета и цены контракта

- правила образования грамматических времен в действительном залоге;
- способы постановки вопросов в разных грамматических временах *уметь*:
- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- 1 Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для обсуждения предмета и цены контракта?
- 2 Какие разговорные формулы используются для обсуждения поправок к контракту?
- 3 Как образуются грамматические времена в действительном залоге?
- 4 Как образуются вопросы в разных грамматических временах?

Список рекомендуемой литературы:

- 1 Агабекян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2010. с. 372 -390
- 2 Агабекян И.П. Английский для средних специальных учебных заведений: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2009. с.235
- 3 Агабекян И.П. Деловой английский. English for Business/ Серия «Высшее образование. Ростов н/Д: «Феникс», 2009 – 320 с.

Тема 2.4 Заключение контракта

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для заключения контрактов;
- расширить словарный запас студентов;
- дать представление о настоящем совершенном времени;
- ознакомиться с настоящим длительным совершенным временем.

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, необходимые для заключения контрактов;

- способы образования настоящего совершенного времени;
 - настоящее длительное совершенное время.
- уметь:*

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- 1 Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для заключения контрактов?
- 2 Какие разговорные формулы используются для обсуждения доставки и оплаты товара?
- 3 Как образуются утвердительная, вопросительная и отрицательная формы в настоящем совершенном времени?
- 4 Как образуются утвердительная, вопросительная и отрицательная формы в настоящем длительном совершенном времени?

Список рекомендуемой литературы:

- 1 Агабекян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2010. с. 148 - 152
- 2 Агабекян И.П. Деловой английский. English for Business/ Серия «Высшее образование. Ростов н/Д: «Феникс», 2009 – 320 с.

Тема 2.5 Статьи контракта

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для обсуждения условий поставки товара;
- расширить словарный запас студентов;
- дать представление о согласовании времен в английском языке;
- Ознакомиться с условными предложениями, относящимися к будущему времени.

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, необходимые для обсуждения условий поставки товара;
- способы образования согласования времен в английском языке;
- условные предложения, относящиеся к будущему времени *уметь*:
- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- 1 Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для обсуждения условий поставки товара?
- 2 Какие разговорные формулы используются для обсуждения способов оплаты товара?
- 3 Какие закономерности правила согласования времен в английском языке Вы знаете?
- 4 Какие видовременные формы употребляются в условных предложениях, относящихся к будущему времени

Список рекомендуемой литературы:

- 1 Агабекян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2005. с. 279 - 284
- 2 Агабекян И.П. Деловой английский. English for Business/ Серия «Высшее образование. Ростов н/Д: «Феникс», 2004 – 320 с.
- 3 Голицынский Ю.Б. Грамматика: сборник упражнений/Ю.Б. Голицынский. - СПб: КАРО, 2009. – 512 с.

Тема 2.6 Посещение предприятия

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для обсуждения производственных вопросов;
- расширить словарный запас студентов;
- дать представление о прошедшем совершенном времени;
- ознакомиться с модальными глаголами.

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, необходимые для обсуждения производственных вопросов;
- прошедшее совершенное время;
- модальные глаголы.

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- 1 Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для обсуждения производственных вопросов?
- 2 Какие разговорные формулы используются для организации деловой встречи?
- 3 Как образуется прошедшее совершенное время ?
- 4 Какие основные модальные глаголы Вы знаете? Как они употребляются в утвердительных, вопросительных и отрицательных предложениях?

Список рекомендуемой литературы:

- 1 Агабекян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2010. с 208 - 215
- 2 Агабекян И.П. Английский для средних специальных учебных заведений: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2009. с.82 – 83
- 3 Голицынский Ю.Б. Грамматика: сборник упражнений/Ю.Б. Голицынский. - СПб: КАРО, 2009. – 512 с.

Тема 2.7 Ярмарки и выставки

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для описания видов ярмарок и выставок;
- расширить словарный запас студентов;
- дать представление о пассивном залоге;

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, необходимые для описания видов ярмарок и выставок;

- способы образования пассивного залога;

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для описания видов ярмарок и выставок?
- Какие разговорные формулы используются для установления контактов при посещении выставки?
- Как образуются формы пассивного залога?

Список рекомендуемой литературы:

1 Агабекян И П Английский для технических вузов: учеб. пособие/И.П. Агабекян - Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 350 с.

2 Агабекян И.П. Английский для средних специальных учебных заведений: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2009. с.212

Тема 2.8 Международные выставки

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
 - ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для установления первых деловых контактов на международной выставке;
 - расширить словарный запас студентов;
 - автоматизировать употребление в речи всех изученных грамматических времен;
- ознакомиться с причастием 1.

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, необходимые для установления первых деловых контактов на международной выставке;
- всех изученные грамматические времена;
- способы образования причастия 1.

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для установления первых деловых контактов на международной выставке?
- Как образуются различные видовременные формы английских глаголов?
- Как образуется причастие 1?

Список рекомендуемой литературы:

- 1 Агабекян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2005. с. 199 -201
- 2 Агабекян И.П. Деловой английский. English for Business/ Серия «Высшее образование. Ростов н/Д: «Феникс», 2004 – 320 с.
- 3 Голицынский Ю.Б. Грамматика: сборник упражнений/Ю.Б. Голицынский. - СПб: КАРО, 2009. – 512 с.

Тема 2.9 Международное сотрудничество

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для обсуждения вопросов международного сотрудничества;
- расширить словарный запас студентов;
- дать представление о причастии 2;

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, необходимые для обсуждения вопросов международного сотрудничества;

- способы образования причастия 2 ;
уметь:
- говорить по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для обсуждения вопросов международного сотрудничества?
- Какие разговорные формулы используются для обсуждения форм международной торговли?
- Как образуется причастие 2?

Тема 2.10 Совместные предприятия

Обсуждение вопросов и поддержание деловых контактов в международном сотрудничестве с позиции совместных предприятий.

Грамматика: Прямая и косвенная речь. Согласование времен.

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для обсуждения вопросов и поддержания деловых контактов в международном сотрудничестве с позиции совместных предприятий;
- расширить словарный запас студентов;
- дать представление о прямой и косвенной речи в английском языке;
- отработать правила согласования времен при трансформации прямой речи в косвенную.

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, необходимые для обсуждения вопросов и поддержания деловых контактов в международном сотрудничестве с позиции совместных предприятий;
- способы образования прямой и косвенной речи;

- правила согласования времен при трансформации прямой речи в косвенную.

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для обсуждения вопросов и поддержания деловых контактов в международном сотрудничестве с позиции совместных предприятий?
- Как преобразовать прямую речь в косвенную?
- Какие правила согласования времен при трансформации прямой речи в косвенную Вы знаете?

Список рекомендуемой литературы:

- 1 Агабекян И П Английский для технических вузов: учеб. пособие/И.П. Агабекян - Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 350 с.
- 2 Агабекян И.П. Английский для средних специальных учебных заведений: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2009. с.176

Раздел 3. Выезд за рубеж

Тема 3.1 Поиск работы

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для приема на работу;
- расширить словарный запас студентов;
- уяснить различия между английским и американским вариантами английского языка;
- закрепить в речи виды условных предложений.

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, необходимые для приема на работу;

- различия между английским и американским вариантами английского языка;
- виды условных предложений.

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для приема на работу?
- Какие существуют различия между английским и американским вариантами английского языка?
- Как виды условных предложений Вы знаете? Какие видовременные формы английского глагола употребляются в них?
- Как написать резюме?

Список рекомендуемой литературы:

- 1 Агабекян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2005. с. 149 -151
- 2 Агабекян И.П. Деловой английский. English for Business/ Серия «Высшее образование. Ростов н/Д: «Феникс», 2004 – 320 с.
- 3 Голицынский Ю.Б. Грамматика: сборник упражнений/Ю.Б. Голицынский. - СПб: КАРО, 2009. – 512 с.

Тема 3.2 Деловая поездка

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для покупки и бронирования билета;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для поведения в гостинице;
- расширить словарный запас студентов;
- ознакомиться с инфинитивом и инфинитивными конструкциями ;

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, необходимые для покупки и бронирования билета;
- разговорные формулы, необходимые для поведения в гостинице;
- инфинитив и инфинитивные конструкции;

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для покупки и бронирования билета?
- Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для пребывания в гостинице?
- Как образуются различные формы инфинитива?
- Какие инфинитивные конструкции Вы знаете?
- Как образуются сложное дополнение и сложное подлежащее?

Список рекомендуемой литературы:

- Агабекян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2005. с. 267 -271
- Агабекян И.П. Деловой английский. English for Business/ Серия «Высшее образование. Ростов н/Д: «Феникс», 2004 – 320 с.
- Голицынский Ю.Б. Грамматика: сборник упражнений/Ю.Б. Голицынский. - СПб: КАРО, 2009. – 512 с.

Тема 3.3 Деловое письмо

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с формулами, необходимыми для оформления деловых писем;
- расширить словарный запас студентов;
- ознакомиться с формами герундия.

Студент должен:

знать:

- формулы, необходимые для оформления деловых писем;

- формы герундия;
- виды деловых писем и различия в их написании.

уметь:

- говорить по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- писать деловые письма, используя изученные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для оформления деловых писем?
- Как писать различные виды писем?
- Как образуются формы герундия?

Список рекомендуемой литературы:

- Агабекян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2005. с. 309 -321
- Агабекян И.П. Деловой английский. English for Business/ Серия «Высшее образование. Ростов н/Д: «Феникс», 2004 – 320 с.
- Голицынский Ю.Б. Грамматика: сборник упражнений/Ю.Б. Голицынский. - СПб: КАРО, 2009. – 512 с.

Тема 3.4 Банковские документы

Цель:

- ознакомиться с лексическими единицами по теме;
- ознакомиться с разговорными формулами, необходимыми для правильного поведения в банке;
- расширить словарный запас студентов;
- ознакомиться с названиями основных банковских документов на английском языке;
- систематизировать основные правила словообразования.

Студент должен:

знать:

- разговорные формулы, необходимые для правильного поведения в банке;
- названия основных банковских документов на английском языке;
- основные словообразовательные элементы.

уметь:

- читать по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Ознакомление с лексическим материалом.
- 2 Отработка лексического материала в грамматических конструкциях.
- 3 Ознакомление с разговорными формулами.
- 4 Прослушивание диалогов-образцов.
- 5 Составление собственных диалогов.

Вопросы для контроля

- Какой лексический материал и грамматические конструкции используются для правильного поведения в банке?
- Какие основные банковских документов на английском языке Вы знаете?
- Какие основные словообразовательные элементы Вы знаете?

Список рекомендуемой литературы:

- Агабекян И.П. Английский для технических вузов: учебное пособие - Ростов-на-Дону, Феникс, 2005. с. 321 -327
- Агабекян И.П. Деловой английский. English for Business/ Серия «Высшее образование. Ростов н/Д: «Феникс», 2004 – 320 с.
- Голицынский Ю.Б. Грамматика: сборник упражнений/Ю.Б. Голицынский. - СПб: КАРО, 2009. – 512 с.

Тема 3.5

создание делового портфолио по изученным темам (анкета, резюме, деловое письмо)

Повторение изученного материала. Контроль диалогической и монологической речи

Цель:

- повторить лексические единицы по всем изученным темам;
- проконтролировать диалогическую и монологическую речь по изученным темам;

- автоматизировать употребление в речи всех изученных грамматических тем.

Студент должен:

знать:

- лексические единицы по всем изученным темам;
- разговорные формулы по всем изученным темам;
- все изученные грамматические темы.

уметь:

- говорить по-английски, соблюдая ритм и мелодику, при необходимости обращаясь к транскрипции;
- составлять диалоги и рассказы, используя изученные разговорные формулы;
- правильно употреблять в речи грамматический материал.

Порядок выполнения работы:

- 1 Выполнение лексического задания.
- 2 Выполнение грамматического теста по всем изученным темам.

Самостоятельная работа

Объем учебного времени, отведенный на самостоятельную работу – 8 часов

Цель: совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса, развитие умения выражать свое мнение, анализировать, обобщать.

Вид самостоятельной работы – внеаудиторная.

Содержание заданий:

Составление делового портфолио по темам 3.1 – 3.5: (анкета, резюме, деловое письмо)

Практические рекомендации по выполнению:

Цели создания и ведения портфолио:

- отмечать способности, умения, навыки и личный опыт студента в изучении иностранного языка;
- учить студентов исследовать собственное развитие в течение определенного времени и умению оценивать себя;
- ставить реальные учебные цели, достижение которых возможно в ближайшем будущем;
- развивать навыки самостоятельной работы;
- развивать у студентов навык рефлексии по поводу проделанной работы;
- развивать письменные навыки.

Языковое портфолио определяет следующие образовательные задачи:

- поддерживать высокую учебную мотивацию студентов;

- поощрять их активность и самостоятельность, расширять возможности обучения и самообучения;
- развивать навыки рефлексивной и оценочной (самооценочной) деятельности студентов;
- формировать умение учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную учебную деятельность.

Требования к результату работы:

Структура делового портфолио следующая:

- титульный лист (студент заполняет графы Имя, Фамилия, пишет дату, когда начал заполнять портфолио);
- содержание;
- введение (что такое портфолио, зачем оно нужно, что содержится внутри, как пользоваться, рекомендованные сроки заполнения);
- деловой паспорт (анкета, резюме);
- страница целей (студент обозначает уровень желаемых знаний);
- досье (результаты проведения итоговых и контрольных работ или сами работы; письменные творческие работы; грамоты, справки, сертификаты и другие знаки определения достижений студента);
- дополнительный материал

Форма контроля и критерии оценки:

Форма контроля индивидуальная, с выставлением оценки каждому студенту.

Оценка «5» («отлично») ставится, если цель задания достигнута и уровень его выполнения соответствует предъявленным требованиям.

Оценка «4» («хорошо») ставится, если цель задания достигнута, но уровень его выполнения не соответствует предъявленным требованиям в одной из частей.

Оценка «3» («удовлетворительно») ставится, если содержание введения и заключения не отражают предъявляемые требования при соответствии содержания основной части темы.

Оценка «2» («неудовлетворительно») ставится, если цель задания не достигнута и уровень его выполнения не соответствует предъявленным требованиям.

Список рекомендуемой литературы:

- 1 Восковская А.С. Английский язык для средних специальных учебных заведений: учеб. пособие/ А.С. Восковская, Т.А. Карпова. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 376 с.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся.
- рабочее место преподавателя.
- комплект наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- аудио- и видеосредства;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бородина, Н. В. Английский язык для моряков (a2-b2) : учеб. пособие для СПО / Н. В. Бородина, Т. Н. Цветкова. — М. : Издательство Юрайт, 2019.
2. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (b1) : учеб. пособие для СПО / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019.
3. Байдикова, Н. Л. Английский язык для технических направлений (b1–b2) : учеб. пособие для СПО / Н. Л. Байдикова, Е. С. Давиденко. — М. : Издательство Юрайт, 2019.
4. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для ресторанного бизнеса (b1). Business english for restaurants and catering : учеб. пособие для СПО / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.britannica.co.uk>
2. <http://en.wikipedia.org>
3. <http://www.study.ru>

Дополнительные источники:

1. Агабекян И.П. Английский язык. 17-е изд., стер. Гриф МО РФ. — Изд. Феникс, 2010 г. — 318 с.

2. Кубарьков Г.Л. Современные темы английского языка./ Г.Л. Кубарьков, В.А. Тимошук. – Донецк: ООО ПФК «БАО», 2004. – 608 с.
3. Бонк Н.А. Английский шаг за шагом: Курс для нач.: В 2т.Т.1-2. - М.:Росмэн-Пр.,2009.- 562с. 400с.
4. Воропаева Е.Л. Грамматика английского языка: Учебное пособие по грамматике для самостоятельной работы студентов средних специальных учебных заведений./ Е.Л. Воропаева, Е.А. Бобер, Н.В. Левич. – Омск: ФГОУ СПО ОМК, 2009. – 100 с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и

лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
общаться (устно и письменно) на английском языке на профессиональные и повседневные темы	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - результатов тестирования - экспертная оценка на практических занятиях
переводить (со словарем) английские тексты профессиональной направленности	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - результатов тестирования - экспертная оценка на практических занятиях
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - экспертная оценка на практических занятиях
Знания:	
элементы английской грамматики	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - результатов тестирования - экспертная оценка на практических занятиях

	занятиях
1200 лексических единиц	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов тестирования - экспертная оценка на практических занятиях

