

**Министерство образования Белгородской области
ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»**

Утверждаю:
Директор ОГАПОУ «ААТ»
_____ А.А. Вишневецкий
Приказ № ____ от _____ 2022 г.

**Фонд оценочных средств
учебного предмета
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной
деятельности**

для специальности

*15.02.14 Оснащение средствами автоматизации
технологических процессов и производств (по отраслям)*

**г. Алексеевка
2022 год**

Фонд оценочных средств разработан с учетом требований ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ № 413 от 17.05.2012г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. от 11.12.2020); в соответствии с Рекомендацией по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259); в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 30.04.2021); Примерной основной образовательной программы среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 28.06.2016 № 2/16-з); Письма Министерства Просвещения 14.04.2021 г. № 05-401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»); Закона Белгородской области от 03.07.2006 № 57 «Об установлении регионального компонента государственных образовательных стандартов общего образования в Белгородской области» (ред. от 03.05.2011); Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», локальными актами ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум».

Согласовано
Заместитель директора по УР
_____ С.В. Козьменко

« _____ » _____ 2022 г.

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии
социально-гуманитарных дисциплин
Протокол № от _____ 2022г.
Председатель _____ Панина А.Б.

Разработчики:

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум», преподаватель иностранного языка
Е.Ю. Маняхина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств
 - 1.1. Область применения
 - 1.2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие контролю
 - 1.3 Система контроля и оценки освоения программы дисциплины
 2. Оценочные средства для проведения текущего контроля.
 3. Комплект оценочных средств для текущего контроля.
 4. Оценочные средства для проведения рубежного контроля.
 5. Комплект оценочных средств для рубежного контроля.
 6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.
 7. Комплект оценочных средств для промежуточной аттестации.
 8. Методические рекомендации по проведению практических занятий по учебной дисциплины
 - 8.1 Рекомендации по работе над языковым материалом и справочной литературой
 - 8.2 Рекомендации по организации работы с грамматическим материалом
 - 8.3 Рекомендации по организации работы с грамматическим материалом
 - 8.4 Рекомендации по организации работы со словарем
 - 8.5 Рекомендации по организации работы с электронными ресурсами
 - 8.6 Рекомендации по работе над речевым материалом
 - 8.7 Рекомендации по организации работы над аудированием
 - 8.8 Рекомендации по организации работы над монологическим высказыванием
 - 8.9 Рекомендации по составлению диалога
 - 8.10 Рекомендации по написанию рассказа/сообщения/доклада
 9. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной (внеаудиторной) работы
 - 9.1 Рекомендации по подготовке, содержанию и оформлению реферата
 - 9.2 Рекомендации по созданию презентаций
 - 9.3 Рекомендации по выполнению проекта
 - 9.4 Рекомендации по выполнению фонетических упражнений
-

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения.

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов освоения обучающимися программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Конечными результатами освоения учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» являются знания и умения, элементы общих компетенций обучающегося, приведенные в рабочей программе.

Конечные результаты являются объектом оценки в процессе аттестации по учебной дисциплине.

Формой аттестации по учебной дисциплине является *дифференцированный зачет*. Итогом дифференцированного зачета является оценка в баллах:

- 5- отлично;
- 4- хорошо;
- 3- удовлетворительно;
- 2- неудовлетворительно.

Срок проведения промежуточной аттестации – в соответствии с учебным планом.

В процессе освоения программы учебной дисциплины осуществляется текущий, рубежный и промежуточная аттестация:

- промежуточных результатов, обеспечивающих формирование конечных результатов учебной дисциплины,
- конечных результатов учебной дисциплины по уровням освоения,
- следующих общих компетенций: ОК 1-6, 9,10.

Обучающийся должен быть ознакомлен с перечнем конечных результатов учебной дисциплины и показателями их оценки не позднее второго занятия по учебной дисциплине ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

1.2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие контролю

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины по программе подготовки специалистов среднего звена ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» специальности СПО 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям).

По завершении освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

У.1

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
- анализировать рабочую ситуацию в соответствии с критериями, определенными на основе смоделированной и обоснованной идеальной ситуации; называть причины существования проблемы на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации;
- определять критерии выбора способа разрешения проблемы \ достижения цели \ решения задачи в заданной ситуации;
- предлагать способ коррекции деятельности на основе результатов оценки продукта и результатов текущего контроля;
- определять показатели результативности деятельности в соответствии с поставленной задачей деятельности

У.2

- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
- извлекать информацию по самостоятельно сформулированным основаниям, исходя из понимания целей выполняемой работы из одного или нескольких источников, содержащих информацию, прямо и косвенно соответствующую задаче информационного поиска \ избыточную информацию \ противопоставляемую или противоречивую информацию и систематизирует информацию в самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационного поиска структуре;
- делать вывод об объектах, процессах, явлениях на основе сравнительного анализа информации о них по критериям, самостоятельно определенным в соответствии с поставленной задачей деятельности; делает вывод о

применимости общей закономерности в конкретных условиях.

У.3

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
- конструировать перечни нормативных документов для изучения, проводить анализ нормативных документов, давать обоснование выбора и оптимальность состава источников, необходимых для решения поставленной задачи.

У.4

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. работая в группе, договариваться о процедуре и вопросах для обсуждения в группе в соответствии с поставленной целью деятельности; констатировать достижение договоренностей между участниками группового обсуждения;
 - работая в группе, давать сравнительную оценку идей, высказанных участниками группы, относительно цели групповой работы;
- устранять в рамках служебного разговора разрывы в коммуникации, обусловленные неприятием со стороны партнера предмета обсуждения или точки зрения на него.

У.5

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.
- создавать монологическое высказывание для достижения самостоятельно сформулированной цели коммуникации в адекватное выбранной целевой аудитории;
- создавать продукт письменной коммуникации, самостоятельно определяя жанр и адресата в зависимости от цели деятельности

У.6

- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
- понимать значимость повышения своей квалификации и мастерства; применять методики оценки достоинств и недостатков; осознавать социальную значимость своей профессии.

У.9

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
- применять методы и средства поиска, сбора, обработки и защиты информации; использовать современные программные средства;
- правильно выбирать методы и средства работы с информацией;
- грамотно использовать возможности поиска, хранения и анализа

документов, расположенных в глобальной компьютерной сети.

У.10

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
 - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
 - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
 - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
 - применять в профессиональной деятельности государственного и иностранного языка:
- правильно артикулировать и произносить гласные и согласные звуки;
 - правильно употреблять разговорные формулы (клише) в коммуникативных ситуациях;
 - вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;
 - рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;
 - создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;
 - читать адаптированные и аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;
 - понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;
 - понимать основное содержание адаптированных и аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию.

По завершении освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

З.1

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;

- структуру плана для решения задач;
- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
- знания источников информации для решения профессиональных задач, алгоритма решения задачи, структуры плана решения задачи

3.2

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации.
- знания номенклатуры источников информации для решения профессиональных задач, способов решения задачи, формата оформления результатов поиска

3.3

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования.
- знания перечня нормативных документов

3.4

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
- основы проектной деятельности.
- способы установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе;
- принципы функционирования профессионального коллектива, роль корпоративных норм и стандартов;
- принципы и подходы к саморазвитию личностных и профессиональных качеств работников;
- критерии и показатели оценки своих достоинств и недостатков, требования, предъявляемые к средствам развития достоинств и устранению недостатков;

3.5

- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений
- принципы логики и построения грамотной речи;
- грамматические особенности профессиональной коммуникации;
- содержание, методы, формы коммуникации, обеспечивающие решение профессиональных задач, в том числе с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий субъектов коммуникации.

3.6

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.

- ценностные ориентиры будущей профессии;
- основу формирования профессиональной морали;
- основы этики межличностного и профессионального поведения;
- важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву;
- содержание основных требований антикоррупционного поведения;
- основы выявления, пресечения коррупционных правонарушений;
- основы профилактики коррупционных правонарушений

3.9

- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- все основные базовые понятия информационных процессов, их особенности;
- современные тенденции развития информатики и вычислительной техники, компьютерных технологий;
- основы современных информационных технологий обработки информации и их влияние на профессиональную деятельность.
- технические и программные средства реализации информационной технологии, основы работы в локальных и глобальных сетях.

3.10

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности
- основные категории и понятия, описывающие логически верную, аргументированную и ясную устную и письменную речь;
- грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи;
- основы культуры речи;
- способы, приемы и методику повышения профессиональных компетенций, лексико-грамматический минимум по экономике в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности;
- основные значения изученных лексических единиц, используемых в ситуациях иноязычного общения в профессиональной сфере деятельности.

В процессе освоения учебной дисциплины обучающийся получит возможность повысить уровень сформированности общих компетенций:
ОК 01.

Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности

применительно к различным контекстам.

распознавание сложных и проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.

ОК 02.

Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты.

ОК 03.

Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

использование актуальной нормативно-правовой документацию по специальности

ОК 04.

Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач.

Планирование профессиональной деятельности.

ОК 05.

Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантность в рабочем коллективе.

ОК 06.

Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

ОК 09.

Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

результативность и широта использования информационно-коммуникационных технологий при решении профессиональных задач;

ОК. 10

Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- различать характерные особенности иностранной языковой речи;

- воспроизводить все звуки иностранного языка, интонацию повелительных, повествовательных (утвердительных и отрицательных) и вопросительных

предложений;

-систематизировать, объяснять и давать примеры грамматических правил и явлений;

-правильно применять в речи грамматические конструкции и структуры; значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;

– языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;

– лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;

– тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям НПО и специальностям СПО, использование профессиональной документации при выполнении заданий на государственном и английском языках

Критерии оценивания заданий

Критерии оценивания письменных заданий тренировочного характера

(лексико-грамматические упражнения, работа по карточкам, домашнее задание)

Для формирования навыков и умений устной и письменной речи, а также для понимания иноязычной речи при аудировании и чтении необходимы тренировочные задания по грамматике, целью которых является формирование у обучающихся грамматических навыков в продуктивных и рецептивных видах речевой деятельности в пределах определенного программы грамматического минимума.

Критериями оценки работ письменных тренировочного характера являются:

- языковая правильность и точность выполнения задания;

- полнота выполнения задания;
- соответствие поставленной цели или инструкции.

Шкала оценки

5 баллов ставится, если:

- 1) задание выполнено полностью и в срок;
- 2) задание соответствует условию;
- 3) нет орфографических и грамматических ошибок

4 балла ставится, если:

- 1) задание выполнено полностью и в срок;
- 2) задание соответствует условию;
- 3) есть 1 орфографическая или 1 грамматическая ошибки

3 балла ставится, если:

- 1) задание выполнено не полностью;
- 2) задание соответствует условию; 20
- 3) есть 2 орфографические или 2 грамматические ошибки

2 балла ставится, если:

- 1) задание выполнено наполовину;
- 2) задание соответствует условию;
- 3) есть 3 орфографические или грамматические ошибки

Критерии оценивания результатов тестирования

По завершению изучения темы или блока тем дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» проводится тестирование (компьютерное или бланковое).

Критерии оценивания монологической речи

Оценка «5» ставится обучающемуся, если его высказывание было связным, логически последовательным. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки или они были незначительными. Объем высказывания соответствовал программным требованиям. Наблюдалась легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь была эмоционально окрашена, в ней имели место передача фактов, их оценка, выражение собственного мнения.

Оценка «4» выставляется обучающемуся, если высказывание было связным и последовательным. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были допущены ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты.

Оценка «3» ставится, если диапазон языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. Обучающийся допускал языковые ошибки. Нарушалась последовательность высказывания. Практически отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашена. Темп речи был замедленным.

Оценка «2» ставится, если высказывание было небольшим по объему (не соответствовало программе). Диапазон языковых средств был ограничен.

Отсутствовали элементы собственной оценки. Допускалось большое количество ошибок, которые нарушали общение.

Критерии оценки письменных ответов

Критерии оценки

«5»

Коммуникативная задача решена полностью, применение лексики адекватно коммуникативной задаче, грамматические ошибки либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи

«4»

Коммуникативная задача решена полностью, но понимание текста незначительно затруднено наличием грамматических и/или лексических ошибок.

«3»

Коммуникативная задача решена, но понимание текста затруднено наличием грубых грамматических ошибок или неадекватным употреблением лексики.

«2»

Коммуникативная задача не решена ввиду большого количества лексико-грамматических ошибок или недостаточного объема текста.

Критерии оценки устных развернутых ответов

Лексика адекватна ситуации, редкие грамматические ошибки не мешают коммуникации.

«4»

Коммуникация затруднена, речь учащегося неоправданно паузирована. В отдельных словах допускаются фонетические ошибки (например замена, английских фонем сходными русскими).

Общая интонация в большей степени обусловлена влиянием родного языка.

Грамматические и/или лексические ошибки заметно влияют на восприятие речи учащегося.

«3»

Коммуникация существенно затруднена, учащийся не проявляет речевой инициативы.

Речь воспринимается с трудом из-за большого количества фонетических ошибок. Интонация обусловлена влиянием родного языка.

Учащийся делает большое количество грубых грамматических и/или лексических

ошибок.

«2»

Коммуникативная задача не решена.

Речь не воспринимается из-за большого количества

фонетических ошибок .

Большое количество грубых грамматических и/или лексических

ошибок делают высказывание недоступным пониманию.

2. Оценочные средства для проведения текущего контроля

Показатели и критерии оценивания компетенций для текущего контроля

ОК 01. - ОК 06.

ОК 09., ОК 10.

Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающийся не овладел необходимой системой знаний и умений по теме.

«Неудовлетворительно»/зачтено

ОК 01. - ОК 06.

ОК 09., ОК 10.

Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по теме. Способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.

«Удовлетворительно»/зачтено

Средний

ОК 01. - ОК 06.

ОК 09., ОК 10.

Обучающийся продемонстрировал результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по теме. Способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

«Хорошо»/зачтено

Выше среднего

ОК 01. - ОК 06.

ОК 09., ОК 10.

Достигнутый уровень оценки результатов обучения обучающегося по теме является основой для формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

«Отлично»/зачтено

Продвинутый

3. Комплект оценочных средств для текущего контроля

Формы текущего контроля

Комплект заданий по грамматике

I вариант

Задание 1. Дайте множественное число существительных:

a seaman, a hat, a watch, a partner, a story

Задание 2. Поставьте артикль, где необходимо.

1.They spent summer holidays on the popular resort at ... Black Sea. 2.It is ... girl.
... girl is nice. 3.My father isengineer.

Задание 3. Поставить глагол to be/to have в правильную форму.

1.She ... a teacher. 2. I ... in the class-room.

3. Pencils ... on the desk.

4. I... a family. Ifather, mother, 2 sisters and a brother.

II вариант

Задание 1. Дайте множественное число существительных:

a room, a book, a fox, a knife, a cat

Задание 2. Поставьте артикль, где необходимо.

1.This winter we are going to ski in ... Urals. 2. It is ... book. ... book is new. 3.

There are ... book and toys on the floor.

Задание 3. Поставить глагол to be/to have в правильную форму. 1. I ... a

manager.2. Peter ... my friend.3. My father....two cousins.4.My mother three
sisters and a brother.

III вариант

Задание 1. Дайте множественное число существительных:

a boy, a city, a wife, a lady, a woman

Задание 2. Поставьте артикль, где необходимо.

1. It is rather difficult to get a ticket to ... Bolshoi Theatre. 2. It is ... desk. ... desk is grey. 3. She always said that when she grew up she wanted to be ... doctor.

Задание 3. Поставить глагол to be/to have в правильную форму.

1. He ... a pupil. 2. Mary and Nick ... at the desks.

3. I ... a good dancer.

4. My aunt a niece and a nephew.

5. My uncle...two children.

IV вариант

Задание 1. Дайте множественное число существительных:

a fireman a glass, a dog, a lamp, a pen

Задание 2. Поставьте артикль, где необходимо.

1. My wife and I often go to ... Tretyakov Gallery. 2. It is ... school. ... is old. 3. It is ... funnest book that I have ever read.

Задание 3. Поставить глагол to be/to have в правильную форму.

1. These economists ... at work. 2. I ... at the office. 3. She ... an engineer. 4. Henry a wife. 5. Eliza.....a husband.

Устный опрос

1. What is the biggest island in the world?
2. What is one of the oldest lands in the world?
3. What climate does Australia have?
4. How many states are there in Australia?

5. What are the state capitals?
 6. Where do all the Australians live?
 7. What are the riches of Australia?
 8. What two kinds of gold are there in Western Australia?
 9. What do you know about Tasmania?
 10. Where is Canada situated?
 11. How many people live in Canada?
 12. Where do most Canadians live?
 13. Who is the head of state in Canada?
 14. When did Canada gain its independence?
 15. What are the official languages in Canada?
 16. What people live in Canada?
 17. What is the main problem facing Canada today?
 18. What is the main document of the USA?
 19. When was the Constitution of the USA signed?
 20. How many Amendments have been added to the Constitution since 1787?
 21. What does the Constitution proclaim?
 22. What powers is the federal government given?
 23. Where is the federal government located?
 24. Where is the legislative power vested?
 25. How many members are there in the House of Representatives?
 26. Who is the head of the executive power in the USA?
 27. How often do the President's elections take place?
-

28. Who deals with foreign affairs in the USA?

29. What does the Bill of Rights guarantee?

Тестовые задания.

Variant- I

Выберите соответствующие по значению слова в контексте

предложения:

1. The USA is the third largest country in the world in...

A area B natural resources C population D coal

2. Highlands include Scotland, Wales, the Pennines, the Lake District, and the southern ... of Britain.

A island B coast C Lowlands D Peninsula

3. The UK continues ... commerce.

A with succeeding B succeeding with C in succeeding D succeeding in

4. The UK is situated off the north-western coast of Europe on the...

A ocean B islands C tributaries D cross

5. The weather in the USA is very...

A mild B cold C changeable D similar

6. We are proud ... the country.

A in B of C on D to

7. ... rivers include the Volga in Europe, the Yenisei, the Ob, the Lena in Asia.

A abundant B national C major D total

8. The greatest ... of natural gas are located in Siberia and the Far East.

A mineral B concentrate C deposits D plains

9.St.Basil Cathedral has many...

A eagles B domes C chambers D courts

10.The Upper chamber of the Federal Assembly is called the ...of Federation.

A Duma B Council C Court D State

11.The period, when Catherine the Great ..., was characterized by the great cultural growth.

A reigned B adopted C ruined D restored

12.The museums ...are far from this place.

A to visit B visit C to be visited D to have visited

13...ministers is the Presidents function.

A to appoint B to be appointed C to approve D to be approved

14....the people of this country, you should study their customs and traditions.

A to prepare B to be understood C to understand D to be prepared

15.They began ...the monument in the centre of the city.

A to develop B to restore C to be restored D to attract

16.The English people started...their national flag “the Union Jack” long ago.

A naming B with naming C on naming D in naming

17.The Welsh people have the habit ...their mother tongue.

A in speaking B on speaking C speaking D of speaking

18.Many people like the idea...Scotland.

A of visiting B in visiting C on visiting D by visiting

19.The lakes are...by natural channels.

A connecting B connected C having connected D having been connected

20. The word "Nevada" is a Spanish word, ... "covered with snow".

A meant B meaning C having meant D having been meant

Variant- II

Выберите соответствующие по значению слова в контексте

предложения:

1. The UK succeeds... one of the important commercial centres of the world.

A remaining B in remaining C on remaining D remaining in

2. The Rocky Mountains are in the...

A east B west C north D south

3. The founders of the USA spoke....

A Spanish B Italian C English D Russian

4. The capital is ... no other city of the USA.

A love B resemble C like D name after

5. The word "Michigan" means...

A heat of the oven B a large lake C coloured red D covered with snow

6. Many swift rivers in Scotland have their...

A islands B tributaries C strait D peninsula

7. The industrial ... is more developed in South Wales.

A manufacturing B habit C coast D surface

8. The city was ... restored after the Tartar invasion.

A especially B densely C naturally D gradually

9. The ... power is realized by the Federal Assembly.

A executive B judicial C legislative D federal

10. At the end of the 18th century the Russian aristocracy...the European clothes and speech.

A approved B appointed C adopted D destroyed

11. Now we can easily travel abroad, enjoy...of speech and religion.

A abundant B wealth C court D freedom

12. They want ... that book to him.

A to be presented B to present C present D to have been presented

13....this report, you should go to the library.

A to appoint B to be prepared C to prepare D to be approved

14. I do not want ... about this thing.

A to talk B say C to have been said D be told

15. The ... began... the monument in the centre of the city.

A to develop B to restore C to be restored D to attract

16. Thousands of tourists try...Baikal.

A to have been visited B to be visited C to have visited D to visit

17. Highland Britain is worth...

A of seeing B seeing C in seeing D on seeing

18. The USA also includes...in the northwestern part of North America.

A Alaska B California C Hawaii D Nevada

19. The tops of the mountains are...with snow.

A covering B having covered C covered D having been covered

20. The winds... from the north are very cold.

A blowing B having been blown C blown D visited

Variant- III

Выберите соответствующие по значению слова в контексте предложения:

1.The ... power is realized by the Federal Assembly.

A executive B judicial C legislative D federal

2.At the end of the 18th century the Russian aristocracy...the European clothes and speech.

A approved B appointed C adopted D destroyed

3.Now we can easily travel abroad, enjoy...of speech and religion.

A abundant B wealth C court D freedom

4.The UK is situated off the the north-western coast of Europe on the...

A ocean B islands C tributaries D cross

5.The weather in the USA is very...

A mild B cold C changeable D similar

6.We are proud...the country.

A in B of C on D to

7...rivers include the Volga in Europe, the Yenisei, the Ob, the Lena in Asia.

A abundant B national C major D total

8.The greatest ...of natural gas are located in Siberia and the Far East.

A mineral B concentrate C deposits D plains

9.St.Basil Cathedral has many...

A eagles B domes C chambers D courts

10.The Upper chamber of the Federal Assembly is called the ...of Federation.

A Duma B Council C Court D State

11.The period, when Catherine the Great ..., was characterized by the great cultural growth.

A reigned B adopted C ruined D restored

12.The museums ...are far from this place.

A to visit B visit C to be visited D to have visited

13...ministers is the Presidents function.

A to appoint B to be appointed C to approve D to be approved

14....the people of this country, you should study their customs and traditions.

A to prepare B to be understood C to understand D to be prepared

15.They began ...the monument in the centre of the city.

A to develop B to restore C to be restored D to attract

16.The English people started...their national flag “the Union Jack” long ago.

A naming B with naming C on naming D in naming

17.The Welsh people have the habit ...their mother tongue.

A in speaking B on speaking C speaking D of speaking

18.Thousands of tourists try...Baikal.

A to have been visited B to be visited C to have visited D to visit

19.Highland Britain is worth...

A of seeing B seeing C in seeing D on seeing

20.The USA also includes...in the northwestern part of North America.

A Alaska B California C Hawaii D Nevada

Variant- IV

Выберите соответствующие по значению слова в контексте предложения:

1. St. Basil Cathedral has many...

A eagles B domes C chambers D courts

2. The Upper chamber of the Federal Assembly is called the ... of Federation.

A Duma B Council C Court D State

3. The period, when Catherine the Great ..., was characterized by the great cultural growth.

A reigned B adopted C ruined D restored

4. The capital is ... no other city of the USA.

A love B resemble C like D name after

5. The word "Michigan" means...

A heat of the oven B a large lake C coloured red D covered with snow

6. Many swift rivers in Scotland have their...

A islands B tributaries C strait D peninsula

7. The industrial ... is more developed in South Wales.

A manufacturing B habit C coast D surface

8. The city was ... restored after the Tartar invasion.

A especially B densely C naturally D gradually

9. The ... power is realized by the Federal Assembly.

A executive B judicial C legislative D federal

10. At the end of the 18th century the Russian aristocracy...the European clothes and speech.

A approved B appointed C adopted D destroyed

11. Now we can easily travel abroad, enjoy...of speech and religion.

A abundant B wealth C court D freedom

12. They want ... that book to him.

A to be presented B to present C present D to have been presented

13. ...this report, you should go to the library.

A to appoint B to be prepared C to prepare D to be approved

14. I do not want ... about this thing.

A to talk B say C to have been said D be told

15. The ... began... the monument in the centre of the city.

A to develop B to restore C to be restored D to attract

16. Thousands of tourists try...Baikal.

A to have been visited B to be visited C to have visited D to visit

17. Highland Britain is worth...

A of seeing B seeing C in seeing D on seeing

18. The USA also includes...in the northwestern part of North America.

A Alaska B California C Hawaii D Nevada

19. The greatest ...of natural gas are located in Siberia and the Far East.

A mineral B concentrate C deposits D plains

20. The museums ...are far from this place.

A to visit B visit C to be visited D to have visited

4. Оценочные средства для проведения рубежного контроля

Показатели и критерии оценивания компетенций для рубежного контроля

ОК 01. - ОК 06.

ОК 09., ОК 10.

Обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые комиссией вопросы или затрудняется с ответом; не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой

«Неудовлетворительно»/незачтено

ОК 01. - ОК 06.

ОК 09., ОК 10.

Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне

«Удовлетворительно»/зачтено

Средний

ОК 01. - ОК 06.

ОК 09., ОК 10.

Обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой

«Хорошо»/зачтено

Выше среднего

ОК 01. - ОК 06.

ОК 09., ОК 10.

Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании,

изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой «Отлично»/зачтено

Продвинутый

5. Комплект оценочных средств для рубежного контроля

Формы рубежного контроля

Тестовые задания.

Артикли.

1. Какой из представленных вариантов неверен?

- a) His brother Michael is here.
- b) Are there any pencils in the box?
- c) London is the capital of the Great Britain.
- d) The weather is nice today.

2. В каком из примеров верно использован артикль?

- a) I want to see a interesting movie.
- b) What great a day!
- c) It's quite the problem.
- d) All the children are ill.

3. Подберите наиболее точный эквивалент фразе "Yesterday I bought a pen. The pen helped me to write a test. The test is very important".

- a) Вчера я купил какую-то ручку. Ручка помогла мне написать этот тест. Он очень важен.
- b) Вчера я купил ручку. Эта ручка помогла мне написать один тест. Тест очень важен.
- c) Вчера я купил какую-то ручку. Эта ручка помогла мне написать один тест. Этот тест очень важен.
- d) Вчера я купил эту ручку. Она помогла мне написать тест. Этот тест очень важен.

4. Выберите верный перевод фразы "Мой друг - инженер".

- a) My friend is a engineer.
- b) My friend is an engineer.
- c) My friend is the engineer.
- d) My friend is engineer.

5. Выберите правильно составленное выражение.

- a) an pear
- b) some cereal
- c) an apples
- d) a water

6. В каком предложении употребляется артикль "a"?

- a) They live in ... big house in the countryside.
- b) He lives with ... family of his son.
- c) Paris is ... capital of France.
- d) ... hotel we stayed at was very nice.

7. В каком случае должен употребляться артикль "a"?

- a) There is ... chair in the room.
- b) I have ... pencils.
- c) Do you have ... money?
- d) I'm looking for ... friends.

8. В каком случае должен употребляться артикль "a"?

- a) My parents, ... members of this club, are late.
- b) He will bring ... pack of salt.
- c) What ... day is it today?
- d) ... children can do it.

9. В каком случае должен употребляться артикль "the"?

- a) My sister is ... dentist.
- b) Give me ... key you took.
- c) ... Moscow is our capital.
- d) What ... date is it?

10. В каком случае должен употребляться артикль "the"?

- a) ... sun is the closest star to us.
- b) I don't like ... sugar.
- c) He is ... teacher.
- d) There are ... problems with my homework.

Абсолютная форма притяжательных местоимений

1. This is not my pencil, ... is green.

- a) hers
- b) mine
- c) its
- d) theirs

2. I have broken my pen. I see you have finished writing your exercise. Please give me ...

- a) mine
- b) its
- c) yours
- d) ours

3. Our twins were born on the same day as their twins. But ... look bigger than ...

- a) ours, theirs
- b) theirs, its

c) ours, hers

d) theirs, his

4. It's not the house of Mr. and Mrs. Smith, ... is bigger.

a) hers

b) his

c) theirs

d) ours

5. Oh, I cannot find my coat. Look, this coat is the same as ... , but it's not ...

a) mine, hers

b) mine, his

c) theirs, his

d) mine, mine

6. Do you know this guy? – Yes, I saw him with Ann yesterday. I think, he is a friend ...

a) her

b) of hers

c) his

d) of mine

7. Whose books are in the bookcase? – Yesterday I saw how Kate and Steve put something in this bookcase. So, I think, these books are ...

a) hers

b) ours

c) theirs

d) its

8. Whose puppies are these? – My sister and I bought them two days ago, so, they are ...

- a) ours
- b) theirs
- c) his
- d) its

9. Jane, I have bought a new mobile phone too. But ... has more functions than ...

- a) your, my
- b) yours, mine
- c) hers, mine
- d) his, my

10. Whose jacket is this? – Oh, my father had a birthday yesterday and my mother presented him this jacket. That's why I'm sure it's ...

- a) hers
- b) ours
- c) its
- d) his

Степени сравнения имен прилагательных.

1. It was ___ music I have ever heard.

- A) more beautiful
- B) less beautiful
- C) the most beautiful
- D) beautiful
- E) most beautiful

2. I have ___ time than he does.

- A) bigger
- B) larger

C) most

D) less

E) least

3. Your English is much ___ now. You've made ___ mistakes this time.

A) best / least

B) better / less

C) the best / less

D) good / less

E) best / the least

4. Please, tell me something ___ than this old joke.

A) interesting

B) less interesting

C) more interesting

D) the most interesting

E) the least interesting

5. It is much ___ to speak English than to understand.

A) -

B) the most difficult

C) more difficult

D) difficult

E) most difficult

6. He is ___ among his classmates.

A) old

B) taller

C) the youngest

D) short

E) higher

7. I make ___ mistakes now than last year.

A) few

B) fewer

C) -

D) the fewest

E) fewest

8. It is ___ and ___ to live here than there.

A) warm / most pleasant

B) warmer / pleasant

C) warmest / pleasanter

D) warmer / more pleasant

E) warm / more pleasant

9. Which is ___ country in the UK?

A) industrial

B) the most industrial

C) more industrial

D) most industrial

E) industrial

10. The ___ you start, the ___ you'll finish.

A) soon / more quickly

B) sooner / more quickly

C) sooner / quickly

D) soon / quickly

E) more sooner / more quickly

ВАРИАНТЫ

контрольной проверочной работы

по срезу знаний

по дисциплине ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной
деятельности»

I вариант

Задание 1. Дайте множественное число существительных:

a seaman, a hat, a watch, a partner, a story

Задание 2. Поставьте артикль, где необходимо.

1.They spent summer holidays on the popular resort at ... Black Sea. 2.It is ... girl.
... girl is nice. 3.My father isengineer.

Задание 3. Поставить глагол to be/to have в правильную форму.

1.She ... a teacher. 2. I ... in the class-room. 3. Pencils ... on the desk. 4. I... a
family. Ifather, mother, 2 sisters and a brother.

Задание 4.Переведите на русский язык.

1. You may not cross the street when the light is red.
2. You must stop smoking!
3. Can you tell me the way to the nearest post office?

Задание 5. Дайте степени сравнения прилагательных.

1. funny (смешной) 2. important (важный) 3. sunny (солнечный)

Задание 6. Ответьте на вопрос: Where is Canada situated?

II вариант

Задание 1. Дайте множественное число существительных:

a room, a book, a fox, a knife, a cat

Задание 2. Поставьте артикль, где необходимо.

1. This winter we are going to ski in ... Urals. 2. It is ... book. ... book is new. 3.

There are ... book and toys on the floor.

Задание 3. Поставить глагол to be/to have в правильную форму.

1. I ... a manager. 2. Peter ... my friend. 3. My father ... two cousins. 4. My mother ... three sisters and a brother.

Задание 4. Переведите на русский язык.

1. May I go to the post office with Mike?
2. She can't come tomorrow because they will be working the whole day.
3. Everybody must come to school in time.

Задание 5. Дайте степени сравнения прилагательных.

1. far (далекий) 2. comfortable (удобный) 3. wise (мудрый)

Задание 6. Ответьте на вопрос: What is the capital of Australia?

III вариант

Задание 1. Дайте множественное число существительных:

a boy, a cat, a wife, a lesson, a woman

Задание 2. Поставьте артикль, где необходимо.

1. It is rather difficult to get a ticket to ... Bolshoi Theatre. 2. It is ... desk. ... desk is grey. 3. She always said that when she grew up she wanted to be ... doctor.

Задание 3. Поставить глагол to be/to have в правильную форму.

1. He ... a pupil. 2. Mary and Nick ... at the desks. 3. I ... a good dancer. 4. My aunt
..... a niece and a nephew. 5. My uncle..... two children.

Задание 4. Переведите на русский язык.

1. You may go now.
2. Must we learn the poem today?
3. He can speak French but he can't speak Spanish.

Задание 5. Дайте степени сравнения прилагательных.

1. big (большой) 2. clever (умный) 3. good (хороший)

Задание 6. Ответьте на вопрос: Where is the USA situated?

IV вариант

Задание 1. Дайте множественное число существительных:

a fireman, a glass, a dog, a lamp, a pen

Задание 2. Поставьте артикль, где необходимо.

1. My wife and I often go to ... Tretyakov Gallery. 2. It is ... school. ... is old. 3. It
is ... funnest book that I have ever read.

Задание 3. Поставить глагол to be/to have в правильную форму.

1. These economists ... at work. 2. I ... at the office. 3. She ... an engineer. 4. Henry
..... a wife. 5. Eliza..... a husband.

Задание 4. Переведите на русский язык.

1. They may travel by sea. It may be cheaper, but it takes a long time.
2. It must be very difficult to learn Chinese.

3. You must not talk at the lessons.

Задание 5. Дайте степени сравнения прилагательных.

1. pleasant (приятный) 2. poor (бедный) 3 bad (плохой)

Задание 6. Ответьте на вопрос: Where is the UK situated?

6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Показатели и критерии оценивания компетенций для промежуточной аттестации

ОК 01. - ОК 06.

ОК 09., ОК 10.

Фрагментарные знания в рамках образовательного стандарта;

неумение использовать научную терминологию дисциплины, наличие в ответе грубых стилистических и логических ошибок

«Неудовлетворительно»/незачтено

ОК 01. - ОК 06.

ОК 09., ОК 10.

Недостаточно полный объем знаний в рамках образовательного стандарта;

использование научной терминологии, изложение ответа на вопросы с ошибками;

слабое владение инструментарием учебной дисциплины, слабая компетентность в решении стандартных (типовых) задач;

слабое умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой дисциплины

«Удовлетворительно»/зачтено

Средний

ОК 01. - ОК 06.

ОК 09., ОК 10.

Достаточные знания в объеме учебной программы;

использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;

владение инструментарием учебной дисциплины, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;

способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы;

умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им сравнительную оценку

«Хорошо»/зачтено

Выше среднего

ОК 01. - ОК 06.

ОК 09., ОК 10.

Систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы;

точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы;

владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении научных и профессиональных задач;

способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации в рамках учебной программы;

умение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им критическую оценку

«Отлично»/зачтено

Продвинутый

7. Комплект оценочных средств для промежуточной аттестации ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

к дифференцированному зачёту

по дисциплине ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной
деятельности»

1. Настоящее продолженное время. Образование.
2. Настоящее продолженное время. Употребление.
3. Прошедшее продолженное время. Образование.
4. Прошедшее продолженное время. Употребление.
5. Будущее продолженное время. Образование.
6. Будущее продолженное время. Употребление
7. США. Географическое положение.
8. Культура. Национальные традиции США.
9. Канада. Географическое положение.

10. Культура. Национальные традиции Канады.
11. Австралия. Географическое положение.
12. Культура. Национальные традиции Австралии.
13. Новая Зеландия. Географическое положение.
14. Культура. Национальные традиции Новой Зеландии.

8. Методические рекомендации по выполнению обучающимися техникума практических работ на занятиях по иностранному языку

8.1 Рекомендации по работе над языковым материалом и справочной литературой

8.2 Методические рекомендации по организации работы с лексическим материалом:

1. Следует учитывать, что опора на словообразовательный признак и знание словообразовательных элементов служат:

- для расширения словарного запаса;
- для определения части речи по морфологическому признаку;
- для определения значения слова;
- для умения самим образовывать новые слова;
- для развития языковой догадки.

2. Важную роль в овладении иностранным языком имеет развитие языковой догадки, которая помогает понять значение слова, пользуясь следующими приемами:

- определение слова из контекста;
- сходство слов со словами родного языка;
- знание значения словообразовательных элементов;
- привлечение своих знаний из других областей.

3. Особое внимание следует обращать на интернациональную лексику. Знание этой лексики не только способствует развитию языковой догадки, увеличивает словарный запас, но и расширяет кругозор, повышает общую культуру. По корню таких слов легко догадаться об их переводе на русский язык, но надо помнить, что многие интернационализмы расходятся в своем значении в русском и английском языках, поэтому их часто называют «ложными друзьями» переводчика.

4. Эффективным средством расширения запаса слов в иностранном языке служит знание способов словообразования. Умея выделить в словах корень, суффикс и префикс, легко определить значение неизвестного слова. Кроме того, зная значения наиболее употребительных префиксов и суффиксов, можно понять значение гнезда слов, образованных из одного корневого слова, которое известно.

8.3 Методические рекомендации по организации работы с грамматическим материалом:

1. Прочитайте задание упражнения и определите, в чем его суть.
2. Если задание предполагает подстановку или ответ на вопрос, припомните (выясните, уточните) значение требуемого языкового явления, откройте грамматический справочник в учебнике или конспект и внимательно просмотрите материал еще раз.
3. Выслушайте педагога и изучите образец выполнения задания.
4. Письменно вставьте данное языковое явление в предложение (или при ответе на вопрос), придав ему сначала соответствующую производную форму.
5. Старайтесь работать по образцу.
6. Чтобы не допустить ошибок, необходимо точно знать перевод предложения. Используйте словарь.
7. Прочитайте полученное предложение.
8. Произнесите его без опоры на запись.

8.4 Методические рекомендации по организации работы со словарем:

При изучении иностранного языка необходимо постоянно обращаться к словарям, что предполагает определенный уровень культуры пользования словарем. Необходимо знать структуру словаря. Словарь включает следующие разделы:

- фонетическая транскрипция слов;
- иерархия значений и подзначений;
- фразеология (устойчивые сочетания слов, выражения).

Грамматическая информация содержит:

- пометку, определяющую часть речи;
- сведения о нестандартно образуемых формах.

Пометка, указывающая на часть речи, дается для всех отдельных слов, для этого используются следующие обозначения:

n - существительное

a -прилагательное

adv - наречие

v - глагол

num - числительное

pron - местоимение

prep - предлог

conj - союз

part - частица

int - междометие

Из всех типов словарей наиболее необходимы для изучающих иностранный язык являются двуязычные словари. Обучающимся неязыковых специальностей достаточно словаря объемом не менее 40 000 слов.

1. Работая со словарем, старайтесь держать его открытым на середине, чтобы легко можно было отыскать нужную букву.
2. Найдя нужное слово, выберите сначала нужную грамматическую форму (глагол, существительное, прилагательное и т.д.) по значкам, указанным выше.
3. Прочитайте все значения перевода, выберите подходящий перевод по контексту и смыслу.
4. Запишите слово с переводом в тетрадь, если необходимо, выпишите транскрипцию слова.

8.5 Методические рекомендации по организации работы с электронными ресурсами.

Все современные словари имеют электронные варианты. Они существуют как в off-line версиях на компакт-дисках, так и в режиме on line. On-line версии, как правило, менее полные, в них нет некоторых опций (например, расширенного поиска и других). Тем не менее, и они могут быть подспорьем, особенно если доступ в сеть бесплатный. Вот некоторые адреса:

Сайт электронного словаря LINGVO: <http://www.lingvo.ru/lingvo/index.asp>

Сайт электронного переводчика PROMT: <http://www.promt.ru/> Следует учитывать, что электронный перевод всегда требует более или менее значительного редактирования. Иногда редактирование занимает больше времени, чем обычный перевод. Электронный переводчик удобен, если текст

крупный по объему, и набирать перевод вручную слишком долго.

Сайт Британской энциклопедии: <http://www.britannica.com/>

Сайт лингвострановедческого словаря «Американа»: <http://www.americana.ru>. Сайт, содержащий много полезных ссылок, в том числе на словари Oxford, Cambridge, Webster's, Macmillan, Encarta, Collins, Longman, самый известный английский тезаурус Роже (Roget's), ссылки для учителей, студентов, тесты on-line и т. п.: <http://www.americana.ru>
Сайт, содержащий ссылки на Библиотеку Конгресса США, другие библиотеки, энциклопедии, словари (перечисленные выше и многие другие): <http://www.onelook.com/>
"Сайт, в котором одним нажатием кнопки можно получить статьи сразу из нескольких десятков словарей и сравнить их: <http://www.onelook.com/>"

Многоязычные словари:

<http://www.ets.ru/udict>

<http://www.ets.ru/abbrdict>

Электронные библиотеки:

Самая крупная в Интернете бесплатная многоязычная библиотека художественной литературы. Содержит тексты на английском, немецком, французском и многих других языках. Пополняется ежедневно: <http://www.wordreference.com>

классической литературы на английском языке, словари, энциклопедии: <http://www.bartleby.com/reference/>

Русскоязычные электронные библиотеки:

Библиотека Максима Мошкова – крупнейшая русскоязычная электронная библиотека. Есть раздел «учим английский язык»: <http://lib.ru>

8.6 Рекомендации по работе над речевым материалом

Методические рекомендации по организации практической работы с текстом

Одной из основных задач обучения иностранным языкам в учебных заведениях СПО является овладение навыками работы с текстами. Есть разные виды чтения. Ниже приведены алгоритмы работы при чтении с полным пониманием прочитанного материала и чтение с пониманием основного содержания.

Чтение с полным пониманием прочитанного материала. Цель – полностью понять содержание текста, выделить главную информацию, передать содержание, оценить его, сравнить с уже известным ранее.

1. Перед чтением спрогнозируйте по заголовку содержание текста.

2. Читайте текст с полным пониманием, т.е. старайтесь, как можно точнее понять содержание и смысл читаемого материала. При этом догадаться о значении слов вам помогут:

- понятное содержание может подсказать значение незнакомого слова;
- сходство слов со словами родного языка;
- значение однокоренных слов;
- разложение сложных существительных на составные компоненты;
- использование словаря.

3. Проверьте, насколько Вы хорошо поняли содержание и смысл текста. Для этого необходимо:

- ответить на вопросы к тексту, позволяющие выделить детали;
- самостоятельно поставить вопросы к тексту;
- составить развернутый план прочитанного.

4. Для подготовки пересказа текста необходимо:

- найти в тексте и выписать основные ключевые слова и выражения;
- составить последовательность фактов и событий;
- изложить содержание текста с опорой на ключевые слова и выражения.

5. Для характеристики какого-либо объекта текста необходимо:

- определить объект характеристики;
- выписать слова и выражения, относящиеся к определяемому объекту;
- описать объект;
- высказать свое мнение о нем.

6. Для подготовки высказывания по проблеме текста следует:

- определить исходный тезис;
- определить основной материал для аргументирования;
- выписать ключевые слова и словосочетания;
- аргументировать тезис;
- привести примеры.

7. Для обсуждения проблемы текста следует:

- выделить предмет обсуждения;
 - выделить информацию о предмете;
-

- выписать ключевые слова и словосочетания;
- выразить свое отношение к предмету;
- аргументировать свою точку зрения.

8. Для реферирования текста необходимо:

- зафиксировать основные опорные пункты;
- распределить информацию по степени важности.

9. Для аннотирования текста следует:

- зафиксировать тему и главную мысль;
- выразить свое отношение.

Чтение с пониманием основного содержания. Цель – получить общую информацию о содержании текста, выделить главную мысль, высказать свое отношение к прочитанному материалу.

1. Перед чтением спрогнозируйте по заголовку содержание текста.

2. Читайте текст с пониманием основного содержания, то есть:

- сконцентрируйтесь на основных фактах текста, опуская второстепенную информацию;
- старайтесь охватить взглядом все предложение или его часть;
- старайтесь догадаться о значении незнакомых слов или обратитесь к словарю;
- во время чтения подчеркивайте или выписывайте словосочетания и предложения, несущие основную информацию.

3. Проверьте, поняли ли Вы основные факты текста, определите его основную мысль. Для этого необходимо:

- выбрать заголовок из предлагаемых вариантов или сформулировать самому;
- разделить текст на смысловые отрезки;
- ответить на вопросы, выделяющие основную информацию.

4. Для подготовки высказывания следует:

- сформулировать главную мысль текста;
- сказать, что Вы узнали нового;
- кратко изложить основные идеи текста;
- высказаться по проблеме текста.

8.7 Методические рекомендации по организации работы над

аудированием

Аудирование очень сложный процесс. Перед началом аудирования текстов необходимо настроиться на работу. Вести себя спокойно, не нервничать, не пытаться обсудить с соседом по парте, что услышали, так как пропустите текст и создадите помехи для других обучающихся. Рекомендации по аудированию.

1. Перед первым прослушиванием, внимательно ознакомьтесь с планом, по которому предстоит работать.
2. Выясните все неточности/затруднения до прослушивания.
3. Занесите себе в тетрадь опорные слова для облегчения понимания и непосредственной наглядности.
4. Внимательно прослушайте аудиозапись первый раз. Поставьте себе слова-опоры для дальнейшего прослушивания.
5. Во время прослушивания во второй раз, фиксируйте себе требуемую планом работы информацию в виде ключевых высказываний.
6. При третьем прослушивании уточните все необходимые детали.
7. После прослушивания, внимательно просмотрите свои записи и составьте ответы по пунктам плана.
8. Просмотрите свои ответы еще раз и устраните все имеющиеся недостатки и ошибки.
9. В заключении, для облегчения произношения сложных слов, прочитайте подготовленные ответы еще раз.

8.8 Методические рекомендации по организации над монологическим высказыванием

В конце каждой изучаемой темы, обучающиеся должны подготовить монологическое высказывание. В учебниках, как правило, даются опоры для выполнения этой работы. Рекомендации по составлению монологического высказывания.

1. При составлении монолога, сначала ознакомьтесь с заданной ситуацией.
 2. Используйте только знакомые вам речевые клише.
 3. Вспомните необходимые правила ведения монолога в заданной ситуации.
 4. Продумайте будущее монологическое высказывание и используемую лексику.
 5. При возникновении трудностей с переводом, воспользуйтесь словарями.
 6. Для облегчения проговаривания ситуации, используйте, по возможности,
-

лишь простые предложения.

8. Составив монологическое высказывание, прочтите его еще раз, обращая особое внимание на слова, которые вызывают трудности при чтении.

8.9 Методические рекомендации по составлению диалога

1. При составлении диалога, сначала ознакомьтесь с заданной ситуацией.
2. Используйте только знакомые вам речевые клише.
3. Вспомните необходимые правила ведения диалога в заданной ситуации.
4. Продумайте будущий диалог и используемую лексику.
5. При возникновении трудностей с переводом, воспользуйтесь словарями.
6. Распределите роли.
7. Для облегчения проговаривания ситуации, используйте, по возможности, лишь простые предложения.
8. Составив диалог, прочтите его по ролям еще раз, обращая особое внимание на слова, которые вызывают трудности при чтении.

8.10 Рекомендации по написанию рассказов/сообщений/докладов.

1. Все рассказы, сообщения и доклады по какой – либо теме выполняются на белых листах формата А4 (в печатном/рукописном виде) или на развернутых тетрадных листах (в рукописном варианте).
2. На титульном листе необходимо указать название учреждения, тему сообщения/доклада, ФИО выполнившего работу, ФИО проверившего работу, название города и год.
3. Написанием сообщения/доклада начните с составления мини-плана, в нем будут отражены основные пункты, которые необходимо описать в будущей работе.
4. Если имеется рисунок по теме, используйте его в качестве опоры для написания сообщения/доклада.
5. Продумайте все сложные слова, которые при переводе на иностранный язык, могут вызвать трудности, выпишите их на отдельном листе. В случае возникновения трудностей, используйте словари.
6. Составьте сообщение/доклад сначала на черновике, затем, все тщательно проверив, перепишите его на чистые листы.

9. Методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ

9.1 Методические рекомендации по подготовке, содержанию и оформлению реферата

Написание рефератов студентами является необходимым элементом

учебного процесса и выполнения учебного плана.

Основными задачами выполнения реферативной работы является:

- развитие мышления и творческих способностей студента,
- приобретение навыков самостоятельной работы,
- обучение методам поиска, систематизации и обобщения материалов информационных источников,
- формирование навыков анализа и критической оценки исследуемого научного и практического материала,
- расширение профессионального кругозора.

Студентам предоставляется право выбора темы реферата в пределах перечня преподавателя и тематики, определяемой ведущим лектором. После утверждения темы реферата преподаватель определяет сроки и время консультирования по написанию работ студентами. Следующим этапом выполнения работы является подбор и изучение литературы по исследуемой теме студентом по информационным источникам.

Реферат (с лат. *refero* – докладываю, сообщаю) – это краткое изложение в письменном виде результатов изучения научной проблемы, включающий обзор соответствующих информационных источников.

Также рефератом называют краткое изложение содержания произведения, включающее его основные положения, фактические сведения и выводы и позволяющие определить целесообразность его чтения целиком.

Назначение реферата. Традиционно при обучении в колледже реферат студента имеет научно-информационное назначение и используется для анализа научной проблемы по имеющимся в литературе данным.

Источники для реферата. Источниками для реферата являются книги, учебники, учебные пособия, монографии, научные статьи, патенты, нормативно-правовые акты, справочники, а также материалы научных конференций, семинаров и симпозиумов.

План реферата. Реферат должен включать следующие пункты:

Титульный лист.

Оглавление (с указанием начальных страниц)

Введение

Основное содержание

Заключение

Список литературы

Объем реферата. Рекомендуемый объем реферата составляет до 10 страниц.

Рекомендации к содержанию основных разделов реферата

1. Титульный лист

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1. В обязательном порядке титульный лист подписывается студентом, подготовившим реферат и преподавателем, выдавшим тему реферата.

2. Введение

Введение является визитной карточкой реферативной работы. В содержании введения необходимо показать актуальность написания данного реферата, степень разработанности выбранной темы в информационных источниках. Заканчивается введение постановкой цели и методами, которые планируется использовать для написания реферата. Среди методов можно выделить: участие в научной конференции, реферативный поиск публикаций по заявленной теме, перевод англоязычных статей, изучение учебной литературы и т.д.

Объем введения не больше 1 страницы.

3. Основная часть реферата

Основная часть реферата традиционно представляется несколькими разделами, логично выстроенными в работе. Основная часть реферата – это своеобразное «ядро» исследования или информационного поиска. Именно в основной части работы всесторонне и глубоко анализируются все подлежащие изучению проблемы, последовательно и с исчерпывающей полнотой раскрывается заявленная тема.

3. Заключение

В заключении реферата должны содержаться основные результаты проведенного поискового исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог

выполненной работы, следует формулировать кратко, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Объем заключения – 1 страница.

4. Список литературы

Ссылки на используемую литературу указываются в квадратных скобках по тексту по мере упоминания источника (например, [1]). Таким образом, первый упомянутый источник будет стоять под номером 1. Сам список использованных источников помещается в конце реферата, при этом источники нумеруются в сплошном порядке. При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

5. Приложения

При необходимости реферат может включать приложения, куда помещается вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия работы (схемы, таблицы, иллюстрации, диаграммы, графики, презентации и т.п.).

Рекомендации к написанию реферата

Написание реферата целесообразно осуществлять последовательно. Ниже размещены некоторые рекомендации к написанию реферата для студента.

Шаг 1. Сначала определитесь с темой. Тема предоставляется преподавателем, в другом случае студент может предложить тему сам при условии согласования ее с преподавателем.

Шаг 2. Как только вы определились с темой работы, сделайте первичный поиск источников для того, чтобы ознакомиться с заявленной тематикой работы и получить общее представление о месте и значении данной темы в курсе вашей дисциплины, а также определить важнейшие ее проблемы. После этого составьте план реферата.

Шаг 3. Обязательно покажите преподавателю составленный вами план. Это необходимо сделать, чтобы убедиться в правильности направления вашего

движения. При необходимости преподаватель скорректирует ваш план, и вы уже не потеряете время зря, работая в неправильном направлении.

Шаг 4. Имея заготовленный план, вы уже можете искать в литературе ответы на поставленные вопросы. Постарайтесь глубоко и всесторонне изучать имеющуюся литературу. В работе должны быть детально освещены основные вопросы исследуемой темы.

Шаг 5. Если при анализе литературы встречаются незнакомые термины, обязательно найдите их определение. В случае, если без этого термина невозможно полное раскрытия вопроса, то приведите его определение в сноске.

***ПОМНИТЕ!** Реферат должен быть подготовлен студентом самостоятельно, иметь аналитический, а не описательный характер, содержать научно-исследовательские элементы.*

ПОМНИТЕ! Студент в обязательном порядке должен приводить ссылки на источники, материалы из которых использованы им при написании реферата. При этом, в случае дословного цитирования необходимо проставление кавычек.

Рекомендации к оформлению и написанию реферата

Правила оформления работы

Реферат выполняется в формате MS Word. Параметры полей страницы: левое - 2.5, остальные – 1.5. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта текста 12-14. Интервал – одинарный. Абзац – 1.25.

Каждую структурную часть работы (оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения) следует начинать с новой страницы, выделяя заглавие жирным шрифтом. Для акцентирования внимания на определенных терминах, важных моментах, специфических особенностях, содержащихся в работе, студент может использовать шрифты разной гарнитуры (полужирный, курсив), подчеркивание и т.п.

Правила оформления ссылок

Оформление ссылок производится в соответствии с правилами библиографического описания.

Книга:

Восковская А.С. Карпова Г.А. Учебник английского языка (Среднее профессиональное образование) Из-во 8-ое. Ростов-на-Дону «Феникс» 20107.-336с.

Критерии оценки реферата

Критерии традиционно делят на две группы: общие и частные.

К общим критериям можно отнести следующие:

- соответствие реферата теме;
- глубина и полнота раскрытия темы;
- адекватность передачи первоисточника;
- логичность, связность;
- доказательность;
- структурная упорядоченность (наличие введения, основной части, заключения, их оптимальное соотношение);
- оформление (наличие плана, списка литературы, культура, цитирования, сноски и т.д.);
- языковая правильность.

Частные категории относятся к конкретным структурным частям реферата: введению, основной части, заключению.

1. Критерии оценки введения:

- наличие обоснования выбора темы, её актуальности;
- наличие сформулированных целей и задач работы;
- наличие краткой характеристики первоисточников.

2. Критерии оценки основной части:

- структурирования материала по разделам, параграфам, абзацам;
 - наличие заголовка к частям текста и их удачность;
 - проблемность и разносторонность в изложении материала;
 - выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование;
 - наличие примеров, иллюстрирующих теоретические положения.
-

3. *Критерии оценки заключения:*

- наличие выводов по результатам анализа.
- выражение своего мнения по проблеме.

Оценка «5» ставится при 85 % соответствия требованиям оформления реферата.

Оценка «4» - 70%-85%

Оценка «3» - 50%-70%

Оценка «2» - менее 50 %

9.2 Методические рекомендации по созданию презентаций

1. Краткая характеристика презентации

Презентация – это набор слайдов (страниц), оформленных в соответствии с каким-то принятым стилем. Последовательность показа слайдов может меняться в процессе демонстрации презентации. Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Каждый слайд может включать в себя:

- различные формы представления информации (текст, таблицы, диаграммы, изображения, звук, видео).

-анимацию появления объектов на слайде и анимацию смены слайдов.

Титульный слайд должен содержать название темы, название учебного заведения, фамилия, имя автора презентации, учебная группа, фамилия, имя, отчество преподавателя.

На втором слайде может быть представлен план презентации, основные разделы или вопросы, которые будут рассмотрены.

Старайтесь придерживаться принципа: один слайд-одна мысль. Убедительными бывают презентации, когда на одном слайде дается тезисы несколько его доказательств.

Выводы всегда должны быть даны лаконично на отдельном слайде.

Объекты на слайдах могут сразу присутствовать на слайдах, а могут возникать на них в нужный момент по желанию докладчика, что усиливает наглядность доклада и привлекает внимание аудитории именно к тому

объекту или тексту, о которых в данный момент идет речь.

Последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

2. Этапы создания презентации.

Планирование презентации:

- определение целей
- изучение аудитории
- формирование структуры и логики подачи материала

Разработка презентации

- вертикальная и горизонтальная логика
- содержание и соотношение текстовой и графической информации
- заполнение слайдов информацией
- настройка анимации

Репетиция презентации

Перед презентацией обязательно нужно провести репетицию. На ней можно понять, где возникнут трудности, почувствовать реальный хронометраж презентации, а также исправить замеченные по ходу ошибки.

3. Что надо учитывать, разрабатывая презентации?

1. Порядок вывода объектов на экран следующий:

- заголовок слайда
- основная информация
- дополнительная (поясняющая, иллюстрирующая, навигационная) информация

2. Основной материал необходимо выделить, чтобы он первым бросался в глаза при демонстрации слайда. Выделение можно осуществить размером объекта, цветом, спецэффектами, порядком появления на экране.

3. Дополнительный материал предназначен для подчеркивания основной мысли слайда. В качестве дополнительной информации может выступать графика.

4. Важно учитывать, что НЕЛЬЗЯ на слайдах писать ВСЕ, что докладчик планирует сказать. На слайды должны попасть только самые важные тезисы, самые необходимые данные, а также, желательно, графический материал: иллюстрации, фотографии всегда лучше воспринимаются аудиторией.

5. Материал на слайде должен быть расположен максимально равномерно по всей площади, не оставляя крупных пустых пространств.

6. Текст, размещенный на слайде, должен быть хорошо виден и удобочитаем.

7. НЕЛЬЗЯ использовать на слайде несколько шрифтов. Оптимально использовать для смыслового выделения разные начертания одного шрифта.

8. При настройке анимации для порядка появления объектов на слайде надо помнить, что любой спецэффект должен быть обоснован. Перенасыщение спецэффектами отвлекает и вызывает раздражение.

9. Для целостности восприятия презентация выполняется в едином стиле. Это может быть или единый фон, или какой-либо повторяющийся на каждом слайде элемент.

10. На презентацию может быть наложен звук. Звуковая схема презентации имеет три уровня:

- низший уровень-звук, сопровождающий спецэффекты, появление объектов на экране, предназначен для привлечения внимания к появляющимся объектам.

- второй уровень звуков-аудио файлы, присоединяемые к слайду. Данный тип звуков может служить комментарием к содержимому слайда и заменять текст, оставляя больше места для графической информации.

- третий уровень-звук, вставляемый в презентацию, распространяемый на весь процесс демонстрации.

Критерии оценки презентации

-соответствие содержанию теме;

-правильная структурированность информации;

-наличие логической связи изложенной информации;

-эстетичность оформления, его соответствие требованиям.

Оценка «5» ставится при 85 % соответствия требованиям оформления презентации.

Оценка «4» -70%-85%

Оценка «3» -50%-70%

Оценка «2» - менее 50 %

9.3 Методические рекомендации по выполнению проекта

1. Понятие «проект», «учебный проект», «метод проектов», «проектная деятельность»

Слово проект (в буквальном переводе с латинского «брошенный вперед») толкуется в словарях как «план, замысел, текст или чертеж чего-либо, предваряющий его создание». Это толкование получило свое дальнейшее развитие: «Проект-прототип, прообраз какого-либо объекта, вида деятельности и т.п., а проектирование превращается в процесс создания проекта». «Проектирование в конце двадцатого века превратилось в наиболее распространенный вид интеллектуальной деятельности».

Применительно к учебному заведению образовательный проект рассматривается как совместная учебно-познавательная, творческая или игровая деятельность учащегося, имеющая общую цель, согласованные методы, способы деятельности, направленная на достижение общего результата деятельности.

Метод учебного проекта - это одна из личностно-ориентированных технологий, способ организации самостоятельной деятельности учащегося, направленный на решение задачи учебного проекта, интегрирующий в себе проблемный подход, групповые методы, рефлексивные, исследовательские, поисковые и прочие методики.

2. Характеристика учебного проекта с точки зрения обучаемого

Учебный проект с точки зрения учащегося - это возможность делать что-то интересное самостоятельно, в группе или самому, максимально используя свои возможности. Это деятельность, позволяющая проявить себя, попробовать свои силы, приложить свои знания, принести пользу и показать публично достигнутый результат. Эта деятельность направляется на решение

интересной проблемы, сформулированной самим учащимся в виде цели и задачи, когда результат этой деятельности - найденный способ решения проблемы - носит практический характер, имеет важное прикладное значение, и, что весьма важно, интересен и значим для самих открывателей.

Что же такое учебный проект? Это и задание для учащихся, сформулированное в виде проблемы, и их целенаправленная деятельность, и форма организации взаимодействия студентов с преподавателем и студентов между собой, и результат деятельности как найденный ими способ решения проблемы проекта.

В основе каждого проекта лежит проблема. Нет проблемы - нет деятельности.

Учебный проект

Результат

Что получится? (как, решение проблемы)

Ожидаемый результат

3. Этапы работы над проектом

В самом общем виде при осуществлении проекта можно выделить следующие этапы:

1. Погружение в проект.
2. Организация деятельности.
3. Осуществление деятельности.
4. Презентация результатов.

Первый этап.

Педагог формирует:

1. Проблему проекта.
2. Сюжетную ситуацию.
3. Цель и задачи.

Студент осуществляет:

1. Личностное присвоение проблемы.
2. Вживание в ситуацию.
3. Принятие, уточнение и конкретизация целей и задач

Второй этап.

Педагог организует деятельность – предлагает:

1. Организовать группы.
2. Распределить амплуа в группах.
3. Спланировать деятельность по решению задач проекта.
4. Возможные формы презентации результатов.

Студент осуществляет:

1. Разбивку на группы.
2. Распределение ролей в группе.
3. Планирование работы.
4. Выбор формы и способа презентации предполагаемых результатов.

Третий этап.

Педагог не участвует но:

1. Консультирует учащихся по необходимости.
2. Ненавязчиво контролирует.
3. Дает новые знания, когда у учащихся возникает в этом необходимость.
4. Репетирует с исполнителями предстоящую презентацию результатов.

Студент работает активно и самостоятельно:

1. Каждый в соответствии со своим амплуа и сообща.
2. Консультируется по необходимости.
3. «Добывает» недостающие знания.
4. Подготавливает презентацию результатов.

Четвертый этап.

Педагог принимает отчет:

1. Обобщает и резюмирует полученные результаты.
2. Подводит итоги обучения.
3. Оценивает умения: общаться, слушать, обосновывать свое мнение, толерантность и др.
4. Акцентирует внимание на воспитательном моменте: умение работать в группе на общий результат и др.

Студент демонстрирует:

1. Понимание проблемы, цели и задач.
 2. Умение планировать и осуществлять работу.
-

3. Найденный способ решения проблемы.
4. Рефлексию деятельности и результаты
5. Оценку деятельности и её результативности.

4. Памятка для исполнителей проекта по иностранному языку

1. Помните, что проект-это самостоятельно планируемая и реализуемая работа, в которой речевое общение включено в контекст другой деятельности «соревнование, игры, путешествия». Поэтому успешность этой деятельности зависит от того, насколько легко и свободно вы можете общаться при её обсуждении и выполнении, появятся ли у вас оригинальные мысли и нестандартные решения, а также желание и усердие сделать проект интересным.
2. Не забывайте, что вы все должны работать с полной отдачей при создании проекта, помогать друг другу по мере необходимости, оказывать моральную поддержку, чувствовать ответственность за результаты совместной работы.
3. Когда вы получаете рекомендации, организуйте:
 - Их прочтение всеми членами группы для выявления целей проекта, порядка выполнения действий и ожидаемого результата.
 - Планирование работы, обсуждение элементов проекта, изготовление набросков.
 - Распределение обязанностей.
 - Выполнение заданий, предлагаемых в рекомендациях на уроках или дома.
 - Обсуждение подготовленных материалов, внесение уточнений, исправлений, дополнений по мере необходимости.
 - Презентацию проекта.
4. При подведении итогов работы над проектом будьте сдержанны, объективны, терпеливы, принимайте во внимание все точки зрения, взвешивайте все за и против, легко излагайте свои мысли.

5. Рекомендуемые виды проектов и проектных заданий

Монопроекты:

1. Коллажи
 2. Диаграммы
 3. Рефераты
-

4. Карты
5. Вопросы для викторины
6. Кроссворды
7. Стихи
8. Эссе

Коллективные проекты:

1. Веб-страницы
2. Стенгазеты
3. Видеоматериалы
4. Экскурсии
5. Спектакли
6. Концерты
7. Круглые столы
8. Телемосты
10. Конференции
11. Компьютерные программы.

6. Оценка исследовательского проекта

1. Актуальность и новизна предлагаемых решений! (1-20 баллов)
2. Объем разработки и количество предлагаемых решений (1-20 баллов).
3. Реальная и практическая ценность проекта (1-10 баллов).
4. Уровень самостоятельности выполнения (1-20 баллов).
5. Качество оформления готового продукта (1-20 баллов).
6. Оценка рецензента (1-10 баллов).

7. Оценка защиты проекта

1. Качество доклада. (1-20 баллов).
2. Проявление глубины и широты знаний по излагаемой теме.(1-20 баллов).
3. Ответы на вопросы педагогов (1-10 баллов)
4. Ответы на вопросы слушателей (1-10 баллов).
5. Оценка творческих способностей докладчика (1-20 баллов).
6. Субъективная оценка деловых качеств докладчика (1-20 баллов).

Итоговая оценка в баллах:

180-200 баллов- отлично:

120-175-хорошо;
90-115-удовлетворительно;
менее 80- неудовлетворительно.

8. Критерии оценивания проекта по иностранному языку

1. Оформление (аккуратность, эстетичность).
2. Содержание (лингвистическая корректность).
3. Сроки выполнения (своевременность выполнения по графику).

9. Параметры оценивания проекта по иностранному языку

1. Точность выполнения в соответствии с темой.
2. Лексическое и структурное разнообразие сообщения.
3. Логика изложения.
4. Фонетическая корректность при устном сообщении.
5. Эмоциональность (артистизм) устного выступления.

10. Объем выполнения письменной работы

- 3.
5. Печатных листов доклада (сообщения, текста, экскурсии).

11. Оценивание в 5-и бальной системе

«5» - Работа сдана точно в срок, допускается 2-3 ошибки на один печатный лист без нарушения коммуникации, соблюдены параметры оценивания.

«4» - Работа сдана точно в срок, допускается 3-5 ошибок на один печатный лист.

«3» - Работа не отвечает критериям и параметрам оценивания должным образом, допущено более 5 ошибок.

9.4 Методические рекомендации по выполнению фонетических упражнений

Многие считают, что если они говорят неправильно и с акцентом, — не как носители языка, то и вовсе не стоит пытаться говорить. Хотя в таких странах, как США и Канада, значительную часть населения составляют эмигранты, многие из которых говорят на испанском английском, корейском английском, филиппинском английском и т. д.

Поэтому, безусловно, постановка английского произношения — важная

задача коммуникации, но еще важнее — развитие способности свободно и бегло говорить. Желание разговаривать фонетически правильно может существенно замедлять навыки спонтанной речи. Кроме того, говоря о правильном произношении, стоит учитывать, что существует множество вариантов произношения в зависимости от того, какое наречие имеется в виду и о каком английском идет речь. Всем известно, что американский и британский варианты сильно отличаются друг от друга.

Вместе с тем существуют общие правила постановки отдельных звуков, которых нет в русском языке, например межзубные звуки и т. п. Нам представляется более важным в начале обучения сосредоточиться на общих характеристиках произношения: мелодике речи, произношении некоторых звуков, постановке артикуляционного аппарата в целом. Для этого мы предлагаем простую стратегию развития произношения, которая позволяет учесть множество параметров одновременно. Она построена на механизмах имитации, которые используют дети в освоении родного языка.

- Найдите реального носителя языка в вашем окружении, который вам легкодоступен (модель), или просмотрите видеофильмы и выберите героя, который, с вашей точки зрения, правильно, понятно и красиво говорит. Обратите внимание на то, насколько подходят вам его тембр голоса и скорость речи. Внимательно послушайте и посмотрите особенности коммуникации модели.
- Попробуйте поговорить с моделью и одновременно обратите внимание на то, какие мышцы у вас активизируются. Внимательно наблюдайте и подмечайте все возможные особенности коммуникации: «рисунок речи», мелодику, ритм, нозализацию (звуки, посылаемые через нос), тембр, артикуляцию, рисунок жестов, дыхание, состояние в целом.
- Наблюдайте со стороны за коммуникацией и во время собственной имитации — за своим поведением и состоянием. Репетируйте, пока не добьетесь первых успешных результатов (примерная похожесть отдельных элементов).
- Потренируйте имитацию замеченных вами особенностей по отдельности.
- Потренируйтесь отдельно от модели. Для этого решите, какие несколько ключевых фраз модели вы для начала хотите научиться говорить правильно по памяти. Вспомните зрительно образ модели, услышьте, как фразы звучат у носителя языка. Соединитесь мысленно с этим образом, побудьте этим человеком несколько секунд. Чтобы хорошо вжиться в образ, подобно

профессиональному актеру, начните вести себя, как этот человек: дышать, двигаться, жестикулировать и т. п.

- После того как проделаете имитацию несколько раз, проверьте, насколько хорошо вы «вживаетесь» в образ.
- Решите, какие несколько фраз вы хотели бы сказать сами, но используя особенности произношения и коммуникации модели. Скажите их во внутреннем диалоге.
- Снова перенеситесь в образ модели и сконструируйте эти фразы. Для этого сначала услышьте, как бы их произносила модель, а затем действуйте.
- Обратите внимание на то, как это у вас получается в сравнении с моделью. Если вам что-то не понравилось, вернитесь к предыдущим шагам.
- Если у вас получилось достаточно хорошо, практикуйтесь в течение 3 недель.
- Выберите еще одну модель: человека, который говорит быстрее. И практически повторите стратегию снова. Обычно последующее моделирование вызывает множество открытий и озарений, так как вы сравниваете целый ряд параметров. Какие-то из них повторяются независимо от модели, являясь универсальными, например постановка челюстей и напряжение мышц между скулами при открытом звуке «Э», в то время как другие индивидуальны и присущи только одному человеку.
- Используйте множество известных упражнений для оттачивания базовых элементов произношения, например, такие как стишок «Why do you cry, Willie?», для постановки звука «W».

Полезные советы по тренировке произношения

- Обращайте особое внимание на тренировку тех звуков, которых нет в русском языке. Это позволит избежать непонимания вас другими людьми.
 - Тренируйте английские звуки по принципу «снежного кома». Например: w; w, v; w, v, h; w, v, h, th. Так как при произнесении английских и русских звуков задействованы разные группы мышц, то их тренировка должна происходить постепенно.
 - Используйте специальную речевую гимнастику.
 - Повторяйте фразы и предложения за носителями языка (фильмы, аудиокассеты). Постарайтесь произнести их как можно ближе к оригиналу.
-

Также копируйте интонацию.

- Не ставьте целью научиться произносить какой-либо звук с первого раза — для этого необходимо время.
- Отводите специальное время для тренировки произношения.
- Следите за тем, чтобы фокус внимания на звуки в начале фразы был таким же, как и в конце.

Приложение 1

Образец титульного листа

Департамент образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Алексеевский агротехнический техникум»

РЕФЕРАТ

На тему _____

Выполнил(а)
студент _____
(Ф.И.О. студента)
курс _____ группа _____
Преподаватель _____
(Ф.И.О. преподавателя)

г. Алексеевка, 2021 год

Образец оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	2
Глава 1	3
Глава 2.....	4
Заключение.....	5
Список литературы.....	6

Приложение 2

Образец оформления презентации

1. Первый слайд:
 - название темы
 - название учебного заведения
 - фамилия, имя автора презентации
 - учебная группа
 - фамилия, имя, отчество преподавателя

 2. Второй слайд
 - план презентации
 - основные разделы или вопросы, которые будут рассмотрены

 3. Последующие слайды
 - раскрывают содержание темы,
 - включают рисунки, графики, диаграммы и другие способы наглядного отображения информации

 4. Выводы всегда должны быть даны лаконично на отдельном слайде.

 5. Последний слайд
 - глоссарий и список литературы
-

Приложение 3

Рекомендуемый паспорт индивидуального исполнителя проекта

1. Фамилия, имя участника проекта.
 2. Общая тема проекта.
 3. Рабочая тема.
 4. Цели и задачи проекта.
 5. Сроки выполнения.
 6. Сроки консультаций.
 7. Используемые источники.
 8. Наименование готового продукта.
 9. Форма представления.
 10. Оценивание проекта.
-
-

Приложение 4

Рекомендуемые разделы визитной карточки

1. Название фирмы (компании)
2. Личные данные владельца визитной карточки
3. Должность владельца визитной карточки
4. Место расположения фирмы (компании)
5. Номер телефона (факса)
6. Адрес фирмы (компании)

Образец визитной карточки

CONTINENTAL EQUIPMENT

John G. Smith
Financial Director

9 North Road, Brighton, BN1 5JF, England
Phone: (0273) 543359 Fax: (0273) 559364

Список основной литературы:

1. Английский язык. 10 класс: учеб. для общеобразоват. организаций: базовый уровень/[О.В. Афанасьева, Д. Дули, И.В. Михеева и др.]. – 10-е изд. – М.: ExpressPublishing: Просвещение, 2021. – 248с.: ил.
 2. Английский язык. 11 класс: учеб. для общеобразоват. организаций: базовый уровень/[О.В. Афанасьева, Д. Дули, И.В. Михеева и др.]. – 10-е изд. – М.: ExpressPublishing: Просвещение, 2021. – 256с.: ил.
 3. Басаков М.И. От реферата до дипломной работы. Рекомендации студентам по оформлению текста: Учеб. пособие - Ростов н/Д.: Феникс, 2015. с. 64
 4. Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. PlanetofEnglish: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2018. Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. PlanetofEnglish: электронный учебно-методический комплекс английского
-

языка для учреждений СПО. – М., 2017

5. Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования. — М., 2018.
6. Шелавина И.Н. Проектная деятельность на уроках английского языка//Иностранные языки в школе. – 2018. – №7. – С.38.
7. Щербакова Н.И., Звенигородская Н.С. Английский язык для специалистов сферы общественного питания = EnglishforCookingandCatering: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования. — М., 2018.

Список дополнительной литературы:

- Борикова Л. В. Пишем реферат, доклад, выпускную квалификационную работу : учеб. пособие/ Л. И. Борикова, Н. А. Виноградова.- М.: Издательский центр «Академия», 2015. с. 128 (м.х. СИО)
2. Воронцов Г. А. Работа над рефератом : учеб. пособие/Г. А. Воронцов. – 3-е изд. – Ростов-на-Дону : МарТ, 2017. с. 64 (м.х. СИО)

Интернет- ресурсы:

referats.allbest.ru

fabox.ru

www.alleng.ru

www.uchportal.ru

pedsovet.ru

www.moluch.ru

festival.1september.ru

<http://engblog.ru/test-sequence-of-tenses>

<http://study-english.info/exercises001.php>

<https://www.google.ru/maps/search/выполнение+презентаций+по+английскому+языку/data=!4m2!2m1!4b1?hl=ru&dg=dbrw&newdg=1>

Российская электронная школа <https://resh.edu.ru/>

Фоксфорд.Учебник<https://foxford.ru/wiki>

Московская электронная школа <https://uchebnik.mos.ru/catalogue>

Библиотека видеоуроков по школьной программе <https://interneturok.ru/>

Система дистанционного обучения Ё-стади<https://n1.your-study.ru/Pages/User.aspx>

Цифровая платформа для организации онлайн-занятия - Zoom

Дополнительные источники

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

www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (MacmillanDictionary с возможностью прослушать произношение слов).

www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).

www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).
