



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Высший инженерный колледж» (АНПО «ВИК»)
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: +7 (3412) 32-02-32. Тел./факс: 43-62-22. E-mail: mveu@mveu.ru, www.anogik.ru
ОКПО 43666726. ОГРН 1021801652927. ИНН 1833017258. КПП 183101001

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению практических работ

по дисциплине
ОГСЭ.08 «Английский язык (профессиональный)»

для специальности

43.02.11 Гостиничный сервис

2020 г.

Пояснительная записка

Основной целью освоения дисциплины «Английский язык (профессиональный)» является использование английского языка для эффективного выполнения поставленных профессиональных задач и формирование основных коммуникативных умений и навыков английского языка у обучающихся для дальнейшего применения как в повседневной жизни, так и в профессиональной деятельности.

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

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

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

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

1 Виды речевой деятельности

1.1 Обучение чтению

Развитие навыков чтения способствует более активному и полному формированию коммуникативной компетенции, что является одной из значимых задач процесса обучения. Чтение является важным средством, способствующим формированию говорения, в котором учащиеся реализуют свои знания. Читая разнообразные тексты, обучающиеся овладевают композиционными особенностями построения описания и рассуждения. Они видят, как строятся высказывания разной протяженности, разной формы. Иными словами, обучающиеся овладевают логикой построения высказываний и могут перенести это на построение собственных устных высказываний, что является основой создания коммуникативной ситуации.

Обучение чтению на иностранном языке призвано обеспечивать рецептивное овладение языковым материалом и развивать познавательную компетентность обучающиеся, т.к. с одной стороны, это вид речевой деятельности, а с другой, основа для формирования информационно-академических умений. Опираясь на

данные умения, человек способен ориентироваться в современных информационных потоках. Чтение - рецептивный вид речевой деятельности. Это означает, что при чтении текста учащиеся извлекают информацию. Казалось бы, что чтение "автоматически" становится коммуникацией, то есть, передачей информации от автора к читателю. В действительности, это не так. Любая коммуникация всегда мотивирована, то есть, извлекая информацию из текста, читатель всегда преследует определенную цель. Если этой цели нет, то чтение превращается в озвучивание (громкое или внутреннее) текста и не имеет коммуникативного смысла. В процессе чтения мы обычно решаем три основные задачи - ознакомиться с общим содержанием текста, выделить его содержательные области и извлечь максимально полную информацию. Всем этим видам чтения можно целенаправленно обучать и тестировать успешность овладения ознакомительным, просмотровым и изучающим чтением. Причем, делать это можно уже на самых ранних этапах овладения иностранным языком, то есть, на материале коротких и несложных текстов. Даже чтение подписей к рисункам можно организовать с целью понять о каких рисунках в целом идет речь, какие группы рисунков и подписей представлены и что мы можем узнать, познакомившись со всеми рисунками и подписями к ним. Использование разных видов чтения не исчерпывает возможностей коммуникативно-ориентированного обучения этим видам речевой деятельности. Другой стороной коммуникативных заданий является характер речемыслительных операций, которые учащиеся могут совершать в процессе чтения. Эти операции следующие - извлечение информации, осмысление информации и преобразование информации. Извлечение информации предполагает максимально полное усвоение текстового содержания без малейших попыток привнести в него свое видение, знание или отношение. Такой вид чтения встречается в реальной жизни, когда мы точно передаем содержание текста тем, кому оно неизвестно. Осмысление информации предполагает интерпретацию того, что написано с собственным объяснением, уточнением и мнением. Преобразование информации означает чтение между строк и коммуникацию того, что произведено не автором текста, а самим читателем. Третьей стороной коммуникативно-ориентированного чтения является его методическая организация, включая параллельное чтение и совместное чтение.

С целью развития коммуникативной компетенции используем *следующие задания при обучении чтению*:

- предложить обучающимся по заголовку или первому предложению текста предположить, о чем будет текст, обменяться своими мнениями-догадками;
- перед чтением текста предложить обучающимся обсудить ряд вопросов, связанных с темой и содержанием текста;
- перед тем как обучающиеся начнут читать текст, можно рассказать о чем будет история, затем предоставить обучающимся 2-3 предложения из текста и попросить определить, из какой части текста – начала, середины или конца

взяты эти предложения;

- один текст делится на несколько маленьких фрагментов, каждый из обучающихся читает только этот маленький фрагмент и далее все обучающиеся обмениваются информацией. В результате, у каждого из участников этой работы формируется знание всего текста (по рассказам других);
- параллельное чтение - это прием, когда обучающиеся читают разные тексты по одной и той же проблеме (теме) и затем обмениваются полученной информацией, выясняют сходства и различия, дополняют детали и подробности;
- совместное чтение представляет собой чтение одного и того же текста разными обучающимися, у каждого из которых есть свое конкретное задание по этому тексту. В результате, каждый из обучающихся сообщает свою оригинальную информацию и вместе они дают полную картину извлечения разной информации из одного и того же текста;
- обсудить в парах ряд утверждений по тексту и определить, какое утверждение противоречит содержанию текста;
- соотнести имя героя и его описание – характеристику, представленную в тексте;
- расставить предложения из текста в хронологическом порядке;
- разделить содержание текста на несколько частей и попросить обучающихся расставить их в правильном порядке;
- после прочтения текста предложить обучающимся обсудить основные проблемы, затронутые в тексте;
- попросить обучающихся инсценировать историю;
- попросить обучающихся придумать свою концовку к тексту, а затем сравнить с исходной;

Таким образом, посредством обучения чтению можно эффективно развивать и совершенствовать коммуникативную компетенцию обучающихся. Коммуникативность в обучении данному виду речевой деятельности достигается за счет применения разных видов чтения, разных видов речемыслительных задач и разных приемов организации чтения как вида речевой деятельности.

1.2 Обучение аудированию

Обучение аудированию является неотъемлемым средством развития коммуникативной компетенции обучающихся, позволяет сделать их речь более естественной. Аудирование (понимание воспринимаемой на слух речи) составляет основу общения, с него начинается овладение коммуникацией. Аудирование может представлять собой отдельный вид коммуникативной деятельности со своим мотивом, отражающим потребности человека или

характер его деятельности. Например, при просмотре фильма, телепередачи, пользовании интернетом, прослушивании радиопередачи и т.п. Достаточное овладение аудированием как видом речевой деятельности не только позволяет, но и стимулирует самостоятельный просмотр фильмов и телепередач на иностранном языке.

Коммуникативная природа языка наделяет устное высказывание специфическими признаками, отличающими устную речь от письменной нормативной формы. Для диалога, записанного в естественных условиях, характерны краткие структуры, контекстная обусловленность смысла фраз, подвижность и динамика мысли. Использование аутентичных аудио текстов в целях развития коммуникативной компетенции обучающихся позволяет имитировать естественность высказываний обучающихся в процессе овладения иностранным языком. На уроке целесообразно использовать примеры, взятые из наблюдений за аутентичным общением носителей языка.

Аудирование не только прием сообщения, но и подготовка во внутренней речи ответной реакции на услышанное. Аудирование является не только целью, но и средством обучения. Оно дает возможность овладеть звуковой стороной изучаемого языка, его фонемным составом и интонацией: ритмом, ударением, мелодикой.

Для развития коммуникативной компетенции учащихся посредством обучения аудированию можно использовать следующие задания:

- определить содержание аудиозаписи по заголовку, иллюстрациям, ключевым словам, вопросам и т.д.;
- согласиться с утверждениями или опровергнуть их после прослушивания текста;
- прослушать два коротких текста, сказать, что между ними общего;
- изложить содержание прослушанного аудио текста;
- прослушать диалог, составить подобный;
- рассказать об одном из героев;
- дать заголовок аудио тексту;
- расставить предложения в логическом порядке согласно тому, как развиваются события в прослушанном аудио тексте;
- прослушать текст и вставить пропущенные слова в предложения;
- закончить начатые предложения более обширной информацией из аудио текста;
- прослушать утверждения учителя и определить, какие из них правильные и исправить неправильные, согласно информации, представленной в аудиозаписи;
- прослушать текст, а затем сравнить его с печатным и найти расхождения;
- запомнить все даты, имена, географические названия и т.д., употреблённые в

тексте, и повторить их в той же последовательности;

- прослушать слова и сгруппировать их по какому-либо принципу или признаку, объясняя свой выбор;
- прослушать слова и повторить лишь те из них, которые относятся к заданной теме и объяснить почему;
- придумать свою концовку прослушанной истории;
- прослушать текст и сказать, что в нем говорилось о чем-либо;
- прослушать текст и найти русский, английский эквивалент слов в параллельном столбце;
- прослушать несколько предложений и поднять руку при вопросительном предложении;
- прослушать слова и выбрать те, которые относятся к картинкам;
- прослушать слова к аудиотексту и назвать его тему;
- прослушать предложения и отметить те, которые не соответствуют содержанию прослушанного текста;
- разбить аудиотекст на смысловые куски;
- записать основное содержание текста в виде ключевых слов;
- подобрать иллюстрации к прослушанному тексту;
- изобразить прослушанную информацию в виде рисунка (визуальный диктант);
- заполнить таблицу после прослушивания текста;
- ‘Which of the pictures is it? ’: преподаватель просит обучающихся нарисовать что-либо к очередному уроку. На уроке преподаватель прикрепляет к доске некоторые рисунки и читает их описание. Обучающиеся должны угадать, о каком рисунке идет речь;
- ‘Solve logical problems’: на умение одновременно с восприятием осуществлять логическую задачу. Например: * 5 brothers have each a sister. How many children are there in the family? (six) *Two mothers and two daughters have 3 apples. Each gets an apple. Is it possible? * (yes) *In what month does a man speak least of all? (February) *Six little apples hanging from a tree. Johnny had a big stone and down came three. How many apples were left?

Коммуникативная природа языка все еще остается не до конца познанным явлением. Изучение естественных процессов конструирования высказывания при овладении иностранным языком через обучение аудированию при помощи аутентичных аудио текстов позволяет повысить эффективность обучения иностранной речью с самого начала овладения ею, придать естественность высказываниям учащихся в учебных условиях на основе живого разговорного языка.

1.3. Обучение письму

Письменная форма общения в современном обществе выполняет важную коммуникативную функцию. Письменная речевая деятельность есть целенаправленное и творческое совершение мысли в письменном слове, а письменная речь – способ формирования и формулирования мысли в письменных языковых знаках (Л.С. Выготский, И.А. Зимняя, Tricia Hedge).

Для развития коммуникативной компетенции обучающихся посредством обучения письму можно использовать следующие задания:

- написать поздравительные открытки, телеграммы (личного и делового содержания) или написать ответ;
- составить резюме по представленной вакансии
- написать личное письмо преподавателю на заданную тему и отправить по электронной почте. Преподаватель проверяет письмо и отправляет ответ с указанными ошибками;
- составить в малых группах объявления-информации (о поиске работы, о приеме на работу, о событиях спортивной и культурной жизни);
- написать письмо с протестами и жалобами, обменяться и вежливо извиниться в ответ;
- написать любимый рецепт и поделиться им с другом;
- написать конспект (краткое изложение содержания прочитанного);
- поделиться с другом впечатлениями (об увиденном и услышанном) в письменной форме;
- написать отзыв, рецензию (на книгу, фильм);
- составить сообщения (о новостях, о последних событиях);
- придумать разные варианты концовки текста.

Существенно разнообразить учебный процесс можно с помощью использования интернет ресурсов. На занятиях, следуя подробным инструкциям и шаблонам из интернета, обучающиеся учатся правильно структурировать текст, использовать необходимые клише и с огромным интересом могут создавать открытки и письма и обмениваться ими с друзьями и преподавателем.

Владение письменной речью даёт возможность пользоваться уже имеющимися знаниями иностранного языка при общении с носителями языка с помощью современных средств коммуникации, находясь вне языковой среды. Возможность вести переписку со сверстниками, писать личные и официальные письма, заполнять анкеты, бланки документов на иностранном языке мотивируют обучающихся к активному овладению письменной коммуникацией

на изучаемом языке.

Таким образом, роль письменной речи в формировании коммуникативной компетенции при обучении иностранному языку велика, так как она позволяет сохранить языковые и фактические знания, служит надежным инструментом мышления, стимулирует говорение, слушание и чтение на иностранном языке.

1.4. Обучение говорению

Говорение - продуктивный вид речевой деятельности, посредством которого (совместно с аудированием) осуществляется устное вербальное общение. Содержанием говорения является выражение мыслей в устной форме. В основе говорения лежат произносительные, лексические, грамматические навыки. В большинстве методов обучения говорения является одним из важнейших направлений преподавания.

Упражнения для обучения говорению подразделяются на языковые (подготовительные) и речевые. Языковые упражнения, направленные на отработку отдельных действий, подготавливают к речевой деятельности, включают элементы автоматизма. Речевые упражнения оперируют единицами речи, имитируют реальное общение, формируют речевые умения, включают элементы самостоятельности и творчества. Минимальная единица обучения говорению - микромонолог.

Говорение - продуктивный (экспрессивный) вид речевой деятельности, посредством которого совместно с аудированием осуществляется устно-речевое общение. Содержанием говорения является выражение мыслей, передача информации в устной форме.

Речевые упражнения для обучения подготовленной диалогической речи:

- ответить на вопросы (краткие, полные, развернутые);
- поставить вопросы к тексту;
- диалогизировать прослушанный или прочитанный монологический текст;
- составить диалог на изучаемую тему и заданную ситуацию;
- драматизировать монологический текст;
- дополнить или видоизменить диалог;
- объединить диалогические единства, данные в произвольной последовательности, в диалог;
- дать положительный или отрицательный ответ на вопрос с пояснением.

Речевые упражнения для обучения подготовленной монологической речи:

- воспроизвести связанные высказывания с некоторой модификацией

(изменением конца или начала, введением нового действующего лица, видоизменением композиции изложения);

- составить ситуацию или рассказ (по ключевым словам, по плану, на заданную тему, изложенную кратко);
- описать картину или серию картин, связанных с изучаемой темой;
- объяснить на иностранном языке заголовок (реалии);
- определить и кратко обосновать тему прослушанного рассказа;
- пересказ;
- сократить прослушанное сообщение или прочитанный рассказ, передать информацию несколькими фразами;
- составить план прослушанного рассказа;
- изложить диалог в монологической форме.

Речевые упражнения для обучения неподготовленной диалогической речи:

- составить аргументированные ответы на вопросы;
- проведение игр и викторин;
- проведение дискуссии и диспута;
- беседа за круглым столом.

Речевые упражнения для обучения неподготовленной монологической речи:

- придумать заголовок и обосновать его;
- описать картинку;
- составить ситуацию с опорой на жизненный опыт и ранее прочитанное;
- обосновать собственное суждение или отношения к фактам;
- дать характеристику действующим лицам;
- оценить прослушанное или прочитанное.

Следует учитывать, что говорение – самый сложный вид речевой деятельности, овладение которым сопряжено со многими трудностями, поэтому при обучении говорению важную роль приобретают умения учащихся пользоваться опорами разного характера (содержательными, зрительными, слуховыми).

Говорение выходит на первый план в обучении речевой деятельности. Весь процесс обучения нацелен на формирование коммуникативных навыков в устной речи и навыков оформления мысли посредством языка. При следовании принципу коммуникативной направленности вся система работы преподавателя подчинена созданию у обучающегося мотивированной потребности в иноязычно-речевой деятельности. Речевые операции при работе над языковым материалом должны (где только возможно) носить коммуникативный характер.

Словом, в основе обучения устной речи должно быть общение, необходимость в общении, возможность общения, практика общения.

2. Примеры заданий по видам речевой деятельности

2.1 Задания по чтению

а) Прочитайте текст и выполните задания.

English-Speaking Countries

English is spoken in many countries of the world. Do you know in what countries English is the national language?

First, you will remember Great Britain, the homeland of the English language. Great Britain is not a large country. It is much smaller than France or Norway and smaller than Finland. It has four parts: England, Wales, Scotland and Northern Ireland. England is the largest part of the country and it has always been the strongest. English is the national language in all parts of Britain.

In the United States of America, the national language is also English. Four hundred years ago some English people sailed to North America to live there, and they brought the English language to this new country. Millions of people driven by poverty emigrated to the United States from different countries of Europe. They brought their own languages and cultures. That is why American English differs from British English. American people say and write some English words differently from how people do in England. So America is called a "melting pot" because it has become a complex of many Old-World cultures and languages.

Canada is to the North of the United States. It is a very large country. In Canada, many people speak English because they also came from England many years ago. But in some parts of Canada, they speak French. The people who live in these parts came to Canada from France.

If you look at the map of the world, you will see that Australia is the fifth continent. It is the smallest continent and the largest island on the map. Australia is also an English-speaking country. New Zealand is not far from Australia but it is very far from Britain. The national language in New Zealand is also English. Many people from England, Wales, Scotland and Ireland came to live in Australia and New Zealand many years ago.

Ответить на вопросы

- 1) Where was the English language born?
- 2) What are the four parts of Great Britain?
- 3) Which part of Britain is the largest?
- 4) What is the national language in Britain (the USA)?
- 5) Who brought the English language to America?
- 6) Why is called America a "melting-pot"?
- 7) Where is Canada?
- 8) What languages are spoken in Canada?

b) Прочитайте текст и разделите его на смысловые части.

TRAVELLING

Thousands of people spend their holidays travelling. They travel by trains, buses, their own cars and motorcycles. People travel to see other countries and continents. People travel spending their time visiting museums and art galleries, places of interest, looking at the shop windows and dining at fine restaurants.

They cruise the Volga, the Dnieper, the Angara, the Yenisei and the Black Sea. They hike in the forests of Siberia. They climb the famous peak of the Caucasian mountains — Elbrus. They enjoy the beauty of snow-covered mountains, sunny valleys and vast forests.

Many people travel in their own cars along the roads. Beautiful pine forests and silvery birches, picture-like rivers and numerous lakes attract lovers of nature. They travel not only to enjoy fine places, but also to see old monuments of sculpture and historical places of the country.

Hiking is becoming very popular. People like to spend their days off in the country. There are fine places near every town with forests, lakes and rivers. It is pleasant to spend a day-off.

Travelling by air has some pluses of course. It is convenient and much quicker than any other means of travelling. During the flight, the passengers do whatever they like. Some of them read, others sleep, looking, or talking. Sometimes they can see the land below. It looks like a topographical map.

Of course, the fastest way of travelling is by plane. However, many people travel by train. With a train, you have speed, comfort and pleasure combined. Travelling by train is of course slower than by air but it also has its pluses. Train is the cheap means of travelling. Modern trains have very comfortable seats in all passengers. During your way on the train, you can read newspapers, books, look out of the window, drink the tea, and tell with your neighbors or sleep. When you are in the train, you can see the beauty of nature.

Many people enjoy travelling by sea. Such a travelling is called voyage or cruise. The ship stops excursions. When on board the ship people spend a lot of time on the upper deck.

Most travelers take a camera with them and take pictures of everything that interests them - beautiful views of waterfalls, forests, unusual plants and animals. These photos will remind them of the happy time of holiday.

Записать и выучить слова

airplane

cruise

flight

hiking

holidays

long distance train

passenger train

railroad

rest

spend
through train
to travel by car or by bus
travelling
travelling by car
travelling by sea
travelling by train
travelling on foot
vacations

с) Прочитать и обсудить текст

Be a Good Tourist

Tourism has developed much in the 20th century. The truth is that tourists who go to faraway or tropical countries often do nature much harm. Now the travelers are told to not only watch wildlife around them but also try to protect nature at the same time. Special guides are trying to teach lovers of nature how to behave. In the past, many travelers tried to shoot animals. Today they can only watch them and take pictures of them. Facts show, however, that even this is not always good for the animal world. For example, the people of Kenya have agreed to turn their land into animal reserves. Now it appears that the leopards in the parks cannot have a good rest at night because tourists drive in their cars late at night. The hotels on the Pacific coasts throw such bright light at night that big green turtles that come out from the sea cannot lay their eggs. Tourist hotels are sometimes built in the jungle and the monkey's jumps from the trees to hotel roofs. Beautiful butterflies in the Mexican highland make homes in the trees. Crowds of tourists come to look after the butterflies and trample the ground under the trees. Tens of thousands of Europeans come every year to the Canary Island to watch whales. Their boats frighten the whales that dive so deep that they often drown. The government has decided to limit the number of boats with tourists. They also try to make people understand that we can have more by protecting nature than by using it carelessly.

d) Прочитайте текст и перечислите проблемы и пути их решения в отеле.

Problems at a hotel

- Hello. Reception. How may I help you?
- Hello. I think I've got several problems in my room.
- Excuse me, sir. What's your room number, please?
- Oh, yes. It's 447.
- Right. What's the matter, Mr. Peterson?
- The thing is that the room heating doesn't seem to be working and it was really freezing in here last night.
- OK. I'm sorry, Mr. Peterson. Would you like me to send you the engineer right away and get it fixed?

- Well, I guess it would be better to change the room as this one is too noisy and small for me. And by the way, the sink is clogged in the bathroom and I cannot use the water in it. Hadn't the housekeeping staff examined it before I checked in? The smell is disgusting.
- Please accept my sincere apologies for the inconvenience. I'll find the plumber and let him know.
- I hope so. So is it possible to find another room for me today?
- Let me see... Yes. We can offer you room 205. It is a little larger and not noisy at all. I will send you a porter to help you move your luggage in an hour. Is that all right?
- That sounds perfect. But please make sure that the room is clean and there are towels and a hair-dryer in the bathroom. I have had to ring the housekeeping every day and ask them to clean my room.
- Sure, sir. I'll speak to housekeeping straight away.
- Thanks for your help.
- Enjoy your stay, Mr. Peterson. And feel free to ask or call the reception anytime.

2.2 Задания по аудированию

а) Прослушайте информацию про Королевскую семью. Передайте содержание на русском языке. Вы услышите текст дважды.

The Royal Family

At present, Queen Elizabeth heads the British royal family. When the Queen was born on April 21, 1926, her grandfather, King George V, was on the throne and her uncle was his heir. The death of her grandfather and the abdication of her uncle brought her father to the throne as King George VI.

As a child, she studied constitutional history and law as well as art and music. In addition, she learned to ride and acquired her enthusiasm for horses. As she grew older, she began to take part in public life, making her first broadcast at the age of 14.

The marriage of the young Princess Elizabeth to Philip, Duke of Edinburgh took place in November 1947. She came to the throne after her father's death in 1952 and was crowned in Westminster Abbey in June 1953.

Among Queen Elizabeth's many duties are the regular visits she makes to foreign countries, and especially those of the Commonwealth, whose interests and welfare are very important to her. The Queen has allowed the BBC to make a documentary film about the every day of the royal family. She also started the tradition of the "walkabout", an informal feature of an otherwise formal royal visit, when she walks among the public crowds and stops to talk to some people.

The annual Christmas broadcast made by the Queen on radio and television has become a traditional and popular feature of the season, and there were widespread celebrations and special programmes of events in 1977 to mark her Silver

Jubilee.

The Queen's husband, Duke of Edinburgh, was born in 1926 and served in the Royal Navy. He takes a great deal of interest in industry, in the achievements of young people (he founded Duke of Edinburgh's Award Scheme in 1956) and in saving rare wild animals from extinction.

The Queen's heir is Charles, Prince of Wales, who was born in 1948, married Lady Diana Spencer and has two children, Prince William and Prince Harry. The Prince of Wales is well known as a keen promoter of British interests.

In recent years, he has become outspoken on such controversial topics as modern architecture, violence in films and on television, and the standard of English teaching in schools. His wife Diana, Princess of Wales (often called in mass media Princess Di), won the affection of many people by her modesty, shyness and beauty. Unfortunately, she died in a car accident in August 1997.

The Queen's other children are Princess Anne (born in 1950), Prince Andrew (born in 1960) and Prince Edward (born in 1964). Anne, Princess Royal, has acquired a reputation for being arrogant, but in recent years has become quite popular with the public.

The Queen is widely known for her interest in horses and horseracing. She is now president of the Save the Children Fund, Chancellor of the University of London and carries out many public engagements.

Prince Andrew, Duke of York, served as a helicopter pilot in the Royal Navy. In 1986, he married Miss Sarah Ferguson (Fergie, for short) and has two daughters.

Prince Edward is keen on the theatre. This interest began while he was at university. He quit the Royal Marines, and is now pursuing a career with a theatrical company.

The Queen Mother, the widow of the late King George VI, celebrated her one hundred birthday in 2000 and died in 2002. The Queen sister, Princess Margaret, Countess of Snowdon, is well known for her charity work.

b) Выполните тест после прослушивания информации:

Test "What Do We Know About England?"

1. ... is Sir Christopher Wren's masterpiece.

a) Westminster Abbey b) St Paul's Cathedral c) St James Palace

2. The ... has the national library which is the richest of its kind in the world.

a) British Museum b) Bethnal Green Museum of Childhood c) Museum of London

3. ... shows an exhibition of wax figures.

a) British Museum b) Bethnal Green Museum of Childhood c) Madame Tussaud's

4. London is situated on the river ...

a) Clyde b) Thames c) Severn

5. Englishmen are ...

a) conservative b) unsociable c) snobbish

6. Englishmen buy fried fish and potatoes at ...

a) fish and chip shop b) pub c) department store

7. England is the country of...

a) law and order b) rights and duties c) traditions and privacy

8. English children go to ... at the age of five.
a) primary school b) nursery school c) secondary school
9. The names of the three most important parts of London are ...
a) the City, the North End and the South End b) the City, the West End and the South End
c) the City, the East End and the West End
10. ... is the central square in London.
a) Trafalgar Square b) Hyde Park c) Queen's Gallery
11. ... is the highest mountain in Scotland.
a) Ben Nevis b) Snowdon c) Scafell Pike
12. The power of the English monarch is limited by the ...
a) Parliament b) Government c) queen
13. ... is the highest mountain in England.
a) Scafell Pike b) Snowdon c) Ben Nevis
14. The ... is the seat of the British Parliament.
a) Houses of Parliament b) House of Lords c) House of Commons
15. The largest city not counting London is ...
a) Glasgow b) Edinburgh c) Birmingham

2.3 Задания по письму

На практических занятиях обговариваются принципы написания того или иного вида письма (например, реферирование текста, аннотация, эссе), записываются общие правила, анализируются работы. Студенты учатся составлять словарь профессиональных терминов и переводить тексты по специальности.

Р е ф е р и р о в а н и е (Rendering)

Реферирования статьи на английском - это не просто краткое содержание, пересказ, а анализ. Вам необходимо выделить главную идею, описать главных героев или события, факты.

Ниже даётся план реферирования статьи на английском языке.

I. Введение (Introduction)

The article I am going to render (The article under discussion) is taken from "The Financial Times" of February 16, 2010.

Статья, о которой я хочу рассказать (Обсуждаемая статья) взята из газеты "The Financial Times" от 16 февраля 2010 года.

II. Заголовок (The Headline)

The headline (The title) of the article is "The US Will Continue to Lose Market Share". It is suggestive / misleading / giving a hint on / based on the author's message because one can (cannot) easily guess from the title what the article is going to be about.

Заголовок (название) статьи – “The US Will Continue to Lose Market Share”. Он является наводящим / вводит в заблуждение / даёт подсказку / основан на главной мысли автора, потому что по нему можно (нельзя) догадаться, о чём будет статья.

III. Автор (The Author)

The author is Byron R. Wien. He is a British publicist, the senior managing director at Blackstone Advisory Partners.

Автор статьи – Byron R. Wien. Это британский публицист и старший управляющий директор компании Blackstone Advisory Partners.

IV. Основная проблема (The Problem)

The main problem of the article is whether the current recovery in the US economy is a secular change or not.

Основная проблема статьи состоит в том, является ли настоящее оздоровление экономики США долговременным или нет.

V. Краткое содержание (The course)

Эта часть должна быть небольшой (4-7 предложений) и передавать общее содержание основного текста статьи.

The article deals with... *(В статье рассказывается о...)*

The objective of the paper is... *(Основная задача статьи – ...)*

The author informs us about... *(Автор сообщает нам о...)*

The author gives us some information on... *(Автор даёт информацию о...)*

The author shows us... *(Автор демонстрирует...)*

VI. Выводы автора (Conclusions):

The author concludes that... *(Автор приходит к выводу, что...)*

In conclusion the author says that... *(В заключение автор говорит о том, что...)*

VII. Собственное отношение (Personal attitude):

I find the article worthwhile / worth reading / interesting because ... *(Я нахожу статью полезной / интересной, потому что ...)*

Полезные фразы:

The article suggested to your attention is taken from... – *Статья, предлагаемая вашему вниманию, взята из...*

The article deals with the problem of... – *В статье рассматривается проблема...*

The author shares his opinion on... – *Автор делится своим мнением относительно...*

The author gives account of... – *Автор рассказывает о...*

The author analyses the reasons for / of... – *Автор анализирует причины...*

The article begins with (the general statement)... – *Статья начинается (с общего утверждения о том, что*

The events take place in... – *События происходят в...*

The author goes on to say that... – *Далее автор говорит, что...*

I was impressed with the fact that... – *На меня произвёл впечатление тот факт, что...*

It seems significant for me that... – *Мне кажется важным, что...*

In conclusion, the author suggests that... – *В заключение автор делает предположение, что...*

The author comes to the conclusion that... – *Автор приходит к выводу, что...*

I find the article worthwhile because... – *Я нахожу статью полезной, поскольку*

I share the author's views on... – *Я разделяю мнение автора о том, что...*

What impressed me most is the fact that... – *На меня произвёл особое впечатление тот факт, что...*

Аннотация английского текста.

Аннотации на английском языке обычно содержат не более 20-30 строчек, и дают в сжатой форме только самые основные положения и выводы документов. В аннотации широко используются безличные конструкции типа «рассматривается..., анализируется..., сообщается...» и пассивного залога;

Состав аннотации:

1. Вводная часть - библиографическое описание.
2. Основная часть – перечень затронутых в публикации проблем.
3. Заключительная часть – краткая характеристика и оценка, а также кому адресуется данная публикация.

Клише на английском для аннотаций

As the title implies the article describes ...

The paper is concerned with...

It is known that...

It should be noted about...

The fact that ... is stressed.

It is spoken in detail about...

It is reported that ...

It is shown that...

The main idea of the article is...

It gives a detailed analysis of...

It draws our attention to...

It is stressed that...

The article is of great help to ...

Пример аннотации английского текста

The text is entitled "English as a world language".

It is reported in the text that English has become a world language because of its establishment as a mother tongue outside England, in all the continents of the world. The text gives a detailed account of exporting of English. Special attention is devoted to three groups of people who speak English. In conclusion the author says that 75% of the world's mail and 60% of the world's telephone calls are in English.

Эссе на английском — это разновидность творческой работы, которая имеет произвольную композицию и раскрывает мнение автора на ту или иную проблему социального, культурного или исторического плана. Студенты в рамках «Английского языка (профессионального)» уже изучают 3 вида эссе.

Существует 3 вида эссе по английскому языку:

- For & Against Essays («За и Против»).
- Points to consider («Проблема и решение»).
- Opinion Essays («Особое мнение»).

For & Against Essays

Эссе «За и Против» - в данном типе эссе основной задачей стоит рассмотреть две существующие точки зрения. Важно объективно оценить обе позиции и выразить свое понимание каждой из сторон.

1. Структура:

2.1) Введение (здесь важно охарактеризовать тему, о которой будет идти речь, не выражая свое собственное мнение).

2) Основная часть (здесь важно выразить свое мнение о проблеме, привести примеры и доказательства).

3) Заключение (в данном разделе вы подводе итоги и суммируете все вышеперечисленное. Помните, что в данном типе эссе конкретный вывод делать не следует, можно лишь распределить по двум чашам весом все аргументы).

Важно! Слова **I think, I believe, In my opinion**, etc. можно употреблять **только в заключении**, где вы выражаете свою позицию.

Полезные фразы: При рассмотрении точек зрения (начало эссе):

firstly – во-первых

in the first place – на первом месте

to begin with – начнем с

secondly – во-вторых

finally – в конце концов

Чтобы указать преимущества:

another – другое

an additional advantage of... is... – дополнительное преимущество чего-то есть

the main advantage of... is... – дополнительное преимущество чего-то есть

Чтобы указать недостатки:

a further – следующий

a major disadvantage / drawback of... – основной недостаток

the greatest / most serious / first disadvantage – основной недостаток

another negative side of... – другая негативная сторона этого...

Чтобы представить каждую точку зрения:

one point / argument in favour of... – один аргумент в пользу...

one point / argument against ... – один аргумент против...

it could be argued that... – существуют споры, что...

При рассуждении:

moreover – более того

in addition – вдобавок

furthermore – кроме того

besides – помимо

apart from – кроме

as well as – так же, как

also – также

both – оба

there is another side to the question... – есть другая сторона этого вопроса...

Для того, чтобы выразить контраст

however – однако

on the other hand – с другой стороны

still – еще

yet – еще

but – но

nevertheless – тем не менее

it may be said / claimed that – говорят, что...

although – хотя

while – в то время, как...

despite / in spite of – несмотря на...

Opinion Essays

«Особое мнение» - в данном типе эссе важно выразить свою позицию относительно той или иной проблемы. Важно приводить примеры, аргументы в пользу вашего мнения, а также выражать свою позицию достаточно прозрачно.

1. Структура:

1) Введение (здесь важно указать вопрос, который будет рассматриваться, а также вашу позицию относительно него).

2) Основная часть (важно указать мнения, противоположные вашему, объяснить, почему они имеют право на существование, а также привести аргументы в пользу вашего мнения).

3) Заключение (в данном разделе вы еще раз выражаете свою точку зрения другими словами).

Полезные фразы:

Для того, чтобы выразить собственное мнение:

to my mind,... – мое мнение

in my opinion / view... – я считаю...

I firmly believe... – я твердо уверен...

I am (not) convinced that... – я не уверен, что...

I (definitely) feel / think that... – я определенно считаю, что...

it seems / appears to me... – похоже на то, что...

Points to consider essays

Эссе «Проблема и решения» пишется в формальном стиле. Важно поставить проблему, затем рассмотреть пути ее решения.

1. Структура:

1) Введение (здесь вы заявляете о проблеме).

2) Основная часть (важно показать возможные пути решения проблемы и ее последствия).

3) Заключение (в данном разделе вы выражаете свое собственное мнение о решении проблемы).

Полезные фразы:

Чтобы объяснить ситуацию:

because – потому что

due to (the fact that) – благодаря чему-то

the reason is that – причина в том, что

thus – таким образом

consequently – в результате

so that... – таким образом

in order to... – для того, чтобы

with the purpose of – с целью

intention of (+ing) – с намерением

Чтобы выразить вероятность:

it can / could / may / might be... – возможно...

it is possible – возможно

unlikely – вряд ли

foreseeable – предвидимо

certain that... – уверен, что...

the likelihood – вероятность

Задания из рабочей программы:

Реферирование текстов: “В фокусе – Британия”, “Путешествие на самолете”

Написание эссе “Рассуждая о России”.

Аннотация текста “Номера в гостинице”.

2.4 Задания по грамматике и лексике

1) Тема: Встреча и приветствие клиентов в гостинице. Прием, регистрация и размещение гостей. Работа с текстом. Выполнение лексико-грамматических упражнений по тексту.

First impressions last a life time, or at least until the guests check out, so it is important to make a good first impression. There are numerous expressions that can be used when first greeting people. Some are very formal and appropriate for greeting guests and some are more informal and should only be used with friends or co-workers. Obviously, employees of the hotel industry should use the more formal expressions; however, the less formal expressions will also be presented to give learners a well balanced repertoire to choose from.

In normal social situations, to continue an interaction after a greeting, it is customary for people to introduce each other by giving their names (assuming of course they are meeting for the first time). But remember, that not all hotel employees would normally exchange names with a guest. For example, a bell man would not usually tell a guest his name, but a waitress in a restaurant may, as part of the standard restaurant greeting (such as "Welcome to the Beef House. My name is Rebecca and I'll be your waitress tonight"). Guest service representatives who interact with VIP guests may be more inclined to make a formal introduction as part of the extended service provided VIP's.

Chit Chatting

Ok, you have greeted the guests, completed the necessary business (such as checked the guests in, asked them to have a seat while their table is being prepared in a restaurant, or given them their order at the bar). Now what? People, being the social animals they are, many times feel uncomfortable just standing around and not interacting in any way. Let's face it; almost nobody likes to be ignored. But how do you continue social interactions during these awkward moments? Chit chatting is the solution.

Chit chatting is a natural and very common form of communication between strangers. With someone you know, continuing a conversation is easy. You would naturally talk about things you both have in common, such as the job, other friends, sports, etc.

With strangers, such as guests, chit chatting becomes a little more difficult. It is harder to find common areas of interest. Also some topics should not be asked about because they would be too personal. Such topics include: Are you married? How

much money do you make? What is your religion or political affiliation?

These types of topics are too personal and should be avoided, unless of course the stranger brings them up first. Even then, be leery. So what can you talk about? Below are a few safe suggestions.

Задания: - Give students handouts of the following expressions/dialogues. Read the expressions and have the students repeat them individually to check their pronunciation.

Is this your first trip to (...Thailand)? Are you enjoying your stay so far? How do you like the weather (...on the island)? What country are you from? What's the weather like in your country? What have you done so far since being here? Are you getting a lot of good photographs?

Have you been to any interesting places since you arrived?

Have you had any local dishes that you particularly like? Have you purchased many souvenirs yet? Have you been to many (...beaches on the island)? Which was your favorite?

How was the flight here? (for a guest first arriving, but don't ask this if they have been in the hotel for a few days)

- Match the appropriate responses with the questions by putting the correct number of the question on the line of the response.

1. The light went out in the bath room. Could I get it replaced?
2. I left three bags in the trunk of my car. Could you get them for me?
3. Is it possible to get a small printer notebook. I need to print out some documents for a meeting tomorrow.
4. I just thought you should know that someone spilled shampoo all over the shower floor and it's very slippery. It could be dangerous.
5. We are ready to order now.
6. Do you have Lee and Perrin's Steak Sauce?
7. Could I get some more sugar?
8. Could I use your phone to call my room?
9. Could I get a couple of towels to wipe up sweat while I exercise?
10. Do you have a first aid kit? I just cut my finger.

_____ Yes sir, just dial the room number.

_____ I'll have to check on that sir and get back to you as soon as possible.

_____ Of course sir, let me serve for my these drinks and I'll be right

back.

_____ Yes sir, I'll call maintenance and they'll replace the bulb right away.

_____ I'll get some right away.

_____ There's one in the back. Just follow me and we'll take care of that.

_____ I'm sure there's some in the kitchen; I'll get you some right away.

_____ If I could have the keys, I'll attend to that immediately.

_____ Thank you for letting me know, I'll get right on it.

_____ Of course sir, I'll get those for you right away.

2) Тема: Жалобы клиентов. Выполнение лексико-грамматических упражнений по тексту.

Problems and Complaints

- Write the correct word on the line that will complete the sentence.

talking hurts serve next this take happened funny neck pillow problem me
tastes morning bottle money complaining right terrible little apologize waiting

1. Yes sir, I'll _____ care of that _____ away.

2. I have a problem. This _____ is much larger than what I am used to. As a result, my _____ is very stiff this _____. Could a get a smaller one?

3. What _____ to my briefcase? I left it right _____ to the chair and now it's missing.

4. Excuse _____, this spaghetti is _____. Its cold and the sauce _____ like vinegar.

5. 58 baht for a _____ of water! Are you kidding me! That's way too much _____ just for water.

6. Ouch! That _____. Could you please use a _____ less pressure?

7. I _____, sir. Is _____ better?

8. I'm sorry for being late ma'am, but I was _____ with my supervisor. I hope it wasn't a _____.

9. Are you ever going to _____ us our meal? We've been _____ for over an hour.

10. Every one of that group from Germany is _____ about the accommodations. They say that the rooms are too small and they smell _____.

- Match the appropriate responses with the questions by putting the correct number of

the question on the line.

1. Could you use a little more pressure?
2. This bacon is not very crispy. I specifically asked for very crispy bacon.
3. Housekeeping did a very poor job of cleaning the bathroom. The tub is still filthy.
4. Mr. Kelly, did maintenance fix the problem with the sink yet?
5. Where's my luggage? I was told it would be here 15 minutes ago.
6. Why is my child so dirty? She has mud all over her clothes.
7. This tread mill doesn't seem to be working properly.
8. I'd be happy to change the reservation for you sir.
9. This soup is very cold, could you warm it up.
10. Here are the extra blankets you requested sir.

___ Really! That would be great. I hate talking to airline personnel.

___ I'll send someone up right away and have it cleaned again.

___ Thank you, I appreciate that. I'm surprised it gets that cold in here.

___ As you wish sir, how is this?

___ We were playing tag out on the lawn and she fell down.

Fortunately, she wasn't hurt.

___ Thanks for bringing that to my attention. Why don't you use that one and I'll have someone check this out.

___ Of course ma'am. I'll return it to the chef immediately and have him heat it up.

___ Unfortunately no, they said they have a couple of other jobs they have to complete first. It will be another 30 or 40 minutes.

___ Let me look into that sir and I'll call you right back.

___ I'm sorry about that sir. I'll get you another order right away.

2.5 Задания по говорению

1) Тема: Встреча и приветствие клиентов в гостинице. Прием, регистрация и размещение гостей.

Составьте диалог, используя образец.

- Welcome to the Sunny Hotel. How can I help you?

- Good morning! We'd like to check in. Our names are Sam and Rita Gordon. We have a reservation for a double room at your hotel.

- OK. Let me check the record of your booking... Yes. We have a double room for you reserved for 2 nights. Is that right?

- Yes. A room with a balcony facing the Central Square.
- Absolutely right. Could I see your passports, please?
- There you are.
- OK. You need to fill in these registration forms and put your signatures here, at the bottom of the guest cards.
- Sure thing. Here you are. Shall we pay now or at checkout?
- Don't worry. You have already paid a deposit on the first night. The rest must be paid at checkout.
- Fine. By the way, what is the checkout time?
- 11.30 a.m. If you need any assistance, please, feel free to call the front desk or you can find a concierge on your floor.
- Thank you. What time is the restaurant open for lunch?
- It will be open in half an hour.
- I see. Is it possible to have lunch in our room today, please? We are too tired after the flight.
- Certainly. Our room service is available 24 hours. Your food will be delivered in about an hour then.
- Thank you very much. And what time do you serve breakfast here?
- We serve breakfast from 7.30 till 9.30 a.m. Do you need a wake-up call tomorrow?
- Yes, please. At 7 in the morning would be fine.
- OK. No problem. So, here is your room key. Your room is on the third floor.
- Where are the lifts?
- They are over there, on your left. When you get off the lift, turn right. Your room is at the end of the corridor.
- Sorry. The last question. Does the hotel have a wireless internet connection?
- Yes, sure. The wi-fi is free here. Here is your password. Do you need anything else? Would you like the bellboy to help with your luggage?
- The thing is that my wife's luggage was lost at the airport. So it must be delivered to your hotel.
- I'm sorry to hear that. And of course we'll let you know about the delivery as soon as possible.
- Thanks again.
- Enjoy your stay at our hotel!

2) Тема: Разрешение конфликтных ситуаций. Этикет делового и

неофициального общения. Ролевая игра.

Принцип ролевой игры.

Discussion techniques

Introducing a discussion

An introduction to a discussion generally consists of several main points that the group leader can cover in a minute or two. The following is the list of points that are usually included in an introduction, of course, you can also use your own words to convey these points.

Greeting

Good morning / afternoon / evening.

Gaining attention

Is everybody ready to begin? Why don't we get started?

General statement of the subject

We're here today to talk about _____ .

Statement of the specific purpose or goal of the discussion

The purpose / goal of this discussion is to agree / decide / solve

Introduction of the group members

At our meeting today we have Mike Smith, who is a government official. Also we have _____. Why don't you introduce yourselves?

Opening up the subject for discussion

Mary / Andrew, would you like to begin? Who would like to begin?

Keeping communication open

For effective interaction in a discussion, all of the participants must be able to express their ideas. To encourage open communication, the leader should bring in people who are not actively participating in the discussion. A usual way of bringing others into the discussion is by asking them questions.

What do you think / suggest? What's your opinion of _____? Do you have anything to add?

Furthermore, the leader may have to control a group member who is talking too much. Yes, I see what you mean, but let's see what some of the others have to say about this.

I think you've got a point here. Can we hear what some others think about this?

Closing a discussion

A statement that the meeting time is over

I'm afraid that we'll have to end here. Unfortunately, we've ran out of time. Excuse me, it looks like our time is up.

A final summary of the discussion

O summarize, we agreed/decided that _____. Well, we weren't able to make a final decision, but I think that we accomplished a lot today.

We _____.

A statement to thank the members for their participation in the discussion

Thank you all for coming. I'd like to thank you all for your cooperation.

Formulas of conducting discussion (agreeing and disagreeing)

Giving an opinion

Asking about agreement

Agreeing

I think _____ I believe _____ In my opinion, _____ As far as I'm concerned, _____ As I see it, _____ Personally, I think _____ It seems to me _____

Do you agree? Don't you agree? Wouldn't you agree? Don't you think so?

That's right. I agree with you. You're right. I definitely agree. I think so, too. I completely agree with you. That's a good point. I couldn't agree with you more.

I don't think so. That's not how I see it. I don't really agree with you. I'm afraid I can't agree with you.

Disagreeing

I'm not sure I quite agree with you.

Yes, that might be true, but _____ Well, you have a point here, but

I can see your point, but _____ I see what you mean, but _____

3 Оценка успешности овладения видами речевой деятельности

Контроль является важнейшим фактором в процессе обучения иностранному языку. Он позволяет не только установить уровень успешности обучения, но и выявить недостатки в знаниях, умениях и навыках обучающихся и тем самым определить необходимые изменения, которые следует внести в методику работы. Контроль оказывает воспитательное воздействие на обучающихся, стимулируя их учебную деятельность.

Объекты контроля:

- умение понять и извлечь информацию из прочитанного иноязычного текста;
- умение высказаться на иностранном языке и участие в диалоге, т. е. говорение;
- умение понимать на слух иноязычные высказывания.
- умение письменно выражать свои мысли.

3.1 Чтение и понимание иноязычных текстов

Основным показателем успешности овладения чтением является степень извлечения информации из прочитанного текста. В жизни мы читаем тексты с разными задачами по извлечению информации. В связи с этим различают виды чтения с такими речевыми задачами как понимание основного содержания и основных фактов, содержащихся в тексте, полное понимание имеющейся в тексте информации и, наконец, нахождение в тексте или ряде текстов нужной нам или заданной информации. Поскольку практической целью изучения иностранного языка является овладение общением на изучаемом языке, то студент должен овладеть всеми видами чтения, различающимися по степени извлечения информации из текста: чтением с пониманием основного содержания читаемого (обычно в методике его называют ознакомительным), чтением с полным пониманием содержания, включая детали (изучающее чтение) и чтением с извлечением нужной либо интересующей читателя информации (промотровое). Совершенно очевидно, что проверку умений, связанных с каждым из перечисленных видов чтения, необходимо проводить отдельно.

Чтение с пониманием основного содержания прочитанного (ознакомительное)

Оценка «5» ставится студенту, если он понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить основные факты, умеет догадываться о значении незнакомых слов из контекста, либо по словообразовательным элементам, либо по сходству с родным языком. Скорость чтения иноязычного текста может быть несколько замедленной по сравнению с той, с которой студент читает на родном языке. Заметим, что скорость чтения на родном языке у студентов разная.

Оценка «4» ставится студенту, если он понял основное содержание оригинального текста, может выделить основную мысль, определить отдельные факты. Однако у него недостаточно развита языковая догадка, и он затрудняется в понимании некоторых незнакомых слов, он вынужден чаще обращаться к словарю, а темп чтения более замедленен.

Оценка «3» ставится студенту, который не совсем точно понял основное содержание прочитанного, умеет выделить в тексте только небольшое количество фактов, совсем не развита языковая догадка.

Оценка «2» выставляется студенту в том случае, если он не понял текст или понял содержание текста неправильно, не ориентируется в тексте при поиске определенных фактов, не умеет семантизировать незнакомую лексику.

Чтение с полным пониманием содержания (изучающее)

Оценка «5» ставится студенту, когда он полностью понял несложный

оригинальный текст (публицистический, научно-популярный; инструкцию или отрывок из туристического проспекта). Он использовал при этом все известные приемы, направленные на понимание читаемого (смысловую догадку, анализ).

Оценка «4» выставляется студенту, если он полностью понял текст, но многократно обращался к словарю.

Оценка «3» ставится, если студент понял текст не полностью, не владеет приемами его смысловой переработки.

Оценка «2» ставится в том случае, когда текст студентом не понят. Он с трудом может найти незнакомые слова в словаре.

Чтение с нахождением интересующей или нужной информации (просмотровое)

Оценка «5» ставится студенту, если он может достаточно быстро просмотреть несложный оригинальный текст (типа расписания поездов, меню, программы телепередач) или несколько небольших текстов и выбрать правильно запрашиваемую информацию.

Оценка «4» ставится студенту при достаточно быстром просмотре текста, но при этом он находит только примерно 2/3 заданной информации.

Оценка «3» выставляется, если студент находит в данном тексте (или данных текстах) примерно 1/3 заданной информации.

Оценка «2» выставляется в том случае, если студент практически не ориентируется в тексте.

3.2 Понимание речи на слух

Основной речевой задачей при понимании звучащих текстов на слух является извлечение основной или заданной студенту информации.

Оценка «5» ставится студенту, который понял основные факты, сумел выделить отдельную, значимую для себя информацию (например, из прогноза погоды, объявления, программы радио и телепередач), догадался о значении части незнакомых слов по контексту, сумел использовать информацию для решения поставленной задачи (например, найти ту или иную радиопередачу).

Оценка «4» ставится студенту, который понял не все основные факты. При решении коммуникативной задачи он использовал только 2/3 информации.

Оценка «3» свидетельствует, что студент понял только 50 % текста. Отдельные факты понял неправильно. Не сумел полностью решить поставленную перед ним коммуникативную задачу.

Оценка «2» ставится, если студент понял менее 50 % текста и выделил из него менее половины основных фактов. Он не смог решить поставленную перед ним

речевую задачу.

3.3 Оценивание письменной речи

Оценка «5» Коммуникативная задача решена, соблюдены основные правила оформления текста, очень незначительное количество орфографических и лексико-грамматических погрешностей. Логичное и последовательное изложение материала с делением текста на абзацы. Правильное использование различных средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Студент показал знание большого запаса лексики и успешно использовал ее с учетом норм иностранного языка. Практически нет ошибок. Соблюдается правильный порядок слов. При использовании более сложных конструкций допустимо небольшое количество ошибок, которые не нарушают понимание текста. Почти нет орфографических ошибок. Соблюдается деление текста на предложения. Имеющиеся неточности не мешают пониманию текста.

Оценка «4» Коммуникативная задача решена, но лексико-грамматические погрешности, в том числе выходящих за базовый уровень, препятствуют пониманию. Мысли изложены в основном логично. Допустимы отдельные недостатки при делении текста на абзацы и при использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста или в формате письма. Использовался достаточный объем лексики, допуская отдельные неточности в употреблении слов или ограниченный запас слов, но эффективно и правильно, с учетом норм английского языка. В работе имеется ряд грамматических ошибок, не препятствующих пониманию текста. Допустимо несколько орфографических ошибок, которые не затрудняют понимание текста.

Оценка «3» Коммуникативная задача решена, но языковые погрешности, в том числе при применении языковых средств, составляющих базовый уровень, препятствуют пониманию текста. Мысли не всегда изложены логично. Деление текста на абзацы недостаточно последовательно или вообще отсутствует. Ошибки в использовании средств передачи логической связи между отдельными частями текста. Много ошибок в формате письма. Студент использовал ограниченный запас слов, не всегда соблюдая нормы иностранного языка. В работе либо часто встречаются грамматические ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но так серьезны, что затрудняют понимание текста. Имеются многие ошибки, орфографические и пунктуационные, некоторые из них могут приводить к непониманию текста.

Оценка «2» Коммуникативная задача не решена. Отсутствует логика в построении высказывания. Не используются средства передачи логической связи между частями текста. Формат письма не соблюдается. Студент не смог правильно использовать свой лексический запас для выражения своих мыслей или не обладает необходимым запасом слов. Грамматические правила не соблюдаются. Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

Выполнение тестовых заданий оценивается по следующей схеме:

выполнено 50% работы – «3»

70% - «4»

от 85% - «5»

3.4 Говорение

Говорение в реальной жизни выступает в двух формах общения: в виде связных высказываний типа описания или рассказа и в виде участия в беседе с партнером.

Выдвижение овладения общением в качестве практической задачи требует поэтому, чтобы учащийся выявил свою способность, как в продуцировании связных высказываний, так и в умелом участии в беседе с партнером. При оценивании связных высказываний или участия в беседе учащихся многие учителя обращают основное внимание на ошибки лексического, грамматического характера и выставляют отметки, исходя только исключительно из количества ошибок. Подобный подход вряд ли можно назвать правильным.

Во-первых, важными показателями рассказа или описания являются соответствия темы, полнота изложения, разнообразие языковых средств, а в ходе беседы — понимание партнера, правильное реагирование на реплики партнера, разнообразие своих реплик. Только при соблюдении этих условий речевой деятельности можно говорить о реальном общении. Поэтому все эти моменты должны учитываться, прежде всего, при оценке речевых произведений школьников.

Во-вторых, ошибки бывают разными. Одни из них нарушают общение, т. е. ведут к непониманию. Другие же, хотя и свидетельствуют о нарушениях нормы, но не нарушают понимания. Последние можно рассматривать как оговорки.

В связи с этим основными критериями оценки умений говорения следует считать:

- соответствие теме,
- достаточный объем высказывания,
- разнообразие языковых средств и т. п.,
- ошибки целесообразно рассматривать как дополнительный критерий.

Оценка высказывания в форме рассказа, описания

Оценка «5» ставится студенту, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и логически последовательным. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны. Объем высказывания соответствовал тому, что задано программой на данном году обучения. Наблюдалась легкость речи и достаточно

правильное произношение. Речь студента была эмоционально окрашена, в ней имели место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.

Оценка «4» выставляется студенту, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связанным и последовательным. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные 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 студенту, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. Студент допускал языковые ошибки. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Практически отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был замедленным.

Оценка «2» ставится студенту, если он только частично справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание было небольшим по объему (не соответствовало требованиям программы). Наблюдалась узость вокабуляра. Отсутствовали элементы собственной оценки. Допускалось большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушали общение, в результате чего возникало непонимание между речевыми партнерами.

Оценка участия в беседе

При оценивании этого вида говорения важнейшим критерием также как и при оценивании связных высказываний является речевое качество и умение справиться с речевой задачей, т. е. понять партнера и реагировать правильно на его реплики, умение поддержать беседу на определенную тему. Диапазон используемых языковых средств, в данном случае, предоставляется обучающемуся.

Оценка «5» ставится студенту который сумел решить речевую задачу, правильно употребив при этом языковые средства. В ходе диалога умело использовал реплики, в речи отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию.

Оценка «4» ставится обучающемуся, который решил речевую задачу, но произносимые в ходе диалога реплики были несколько сбивчивыми. В речи были паузы, связанные с поиском средств выражения нужного значения. Практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию.

Оценка «3» выставляется, если студент решил речевую задачу не полностью. Некоторые реплики партнера вызывали у него затруднения. Наблюдалась

паузы, мешающие речевому общению.

Оценка «2» выставляется, если обучающийся не справился с решением речевой задачи. Затруднялся ответить на побуждающие к говорению реплики партнера. Коммуникация не состоялась.

Список литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
I	Основные источники (не более 3)
1	<i>Воробьева, С. А.</i> Деловой английский для гостиничного бизнеса : учебное пособие для СПО / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 339 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04234-4.
2	<i>Левченко, В. В.</i> Английский язык. General English : учебник для СПО / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01553-9.
II	Дополнительные источники
1	Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 441 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. ://www.biblio-online.ru
2	Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для СПО / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01553-9.
III	Периодические издания
IV	Программное обеспечение и Интернет-ресурсы
	www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики). www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов). www.britannica.com (энциклопедия «Британника»). www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English). www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов речевых умений и навыков. www.handoutsonline.com www.bbc.co.uk/videonation (authentic video clips on a variety of topics) www.icons.org.uk Методические материалы www.prosv.ru/umk/sportlight Teacher's Portfolio www.onestopenglish.com - Интернет-ресурс содержит методические рекомендации и разработки уроков ведущих методистов в области преподавания английского языка. Включает уроки, разработанные на основе материалов из <i>The Guardian Weekly</i> , интерактивные игры, музыкальные видео, аудиоматериалы, демонстрационные карточки. www.macmillan.ru - интернет-ресурс с методическими разработками российских преподавателей, содержит учебные программы и календарно-тематические планирования курсов английского языка повседневного и делового общения.

www.hltmag.co.uk (articles on methodology)
www.iatefl.org (International Association of Teachers of English as a Foreign Language)
www.developingteachers.com (lesson plans, tips, articles and more)
www.etprofessional.com (reviews, practical ideas and resources)
 Учебники и интерактивные материалы
www.longman.com
 Lesson Resources
www.teachingenglish.org.uk

Примеры договоров на английском языке с переводом

- **Пример типичного внешнеторгового контракта**
- **Пример договора/контракта консигнации**
- **Пример договора/контракта купли-продажи товаров широкого потребления**
- **Пример договора/контракта на экспорт товаров**
- **Пример договора/контракта о командировании специалистов**
- **Пример агентского соглашения**
- **Договор коммерческого агентирования**
- **Пример кредитного договора**
- **Договор об открытии кредитной линии**
- **Договор корреспондентского счета**
- **Договор поставки продукции и предоставления услуг**
- **Договор купли-продажи контейнеров**
- **Дистрибьюторский договор**
- **Дистрибьюторский договор**
- **Условия и положения (приложение к Дистрибьюторскому договору)**
- **Политика компании о запрете подкупа за границей (приложение к Дистрибьюторскому договору)**
- **Техническое задание к договору на оказание консультационных услуг**
- **Клиентское соглашение о пользовании платформой для онлайн-торговли на рынке Форекс**
- **Договор (контракт) личного найма с руководителем**
- **Ограничения (приложение к договору найма с руководителем)**
- **Условия премирования (приложение к договору найма с руководителем)**
- **Соглашение о конфиденциальности и собственном имуществе (приложение к договору найма с руководителем)**
- **Учредительный договор корпорации**
- **Учредительное соглашение Совета директоров**
- **Договор о подписке на акции**
- **Лицензионный договор**
- **Соглашение о неразглашении информации**
- **Пример контракта на ремонт судна**
- **Приложения к контракту на ремонт судна: дополнение, протоколы сдачи и**

приемки

Примеры документов на английском языке с переводом

1. **Общая (генеральная) доверенность владельца компании**
2. **Ограниченная доверенность коммерческого директора компании**
3. **Доверенность представителя компании (1)**
4. **Доверенность представителей компании (2)**
5. **Доверенность на получение сертификата соответствия**
6. **Уполномочие (доверенность) на подписание коносаментов**
7. **Письмо о назначении дистрибьютора**
8. **Акт приемки услуг**
9. **Решение Совета директоров компании о передаче акций компании**
10. **Решение Совета директоров компании о назначении единоличного директора**
11. **Акт правопередачи (для акций)**
12. **Гарантия возврата аванса, уплаченного за постройку судна**
13. **Корпоративная гарантия исполнения обязательств заказчика постройки судна**
14. **Гарантийные обязательства по выполненному ремонту судна**
15. **Юридическое заключение по результатам проверки договора займа и документов заемщика**
16. **Фразы для составления протоколов собраний/заседаний**