

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»



Утверждаю:
Заместитель директора по УР
Шпак М.Е.
« 13.02.11 » 2016 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОУД.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

по программе подготовки специалистов среднего звена:
13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Рекомендована методическим советом
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»
Заключение методического совета,
протокол № _____ от « 13.02.11 » 2016г.
председатель методсовета
Шпак М.Е.



Бодайбо, 2016

Методические указания составлены в соответствии с рекомендациями по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования в условиях действия ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена:

13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) квалификация – техник (Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 N 831 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33635)

Организация-разработчик: ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Разработчик:

Агеева А.М. - преподаватель ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Рассмотрено и утверждено на заседании ПЦК 03.08.2016

Протокол № 1 от 3 августа 2016г.

Председатель ПЦК Клигачев - И.Клигачев

Содержание

1. Пояснительная записка.....	4
2. Оценивание внеаудиторной самостоятельной работы.....	5
3. Перечень внеаудиторной самостоятельной работы.....	6
4. Рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.....	7
5. Список литературы для обучающихся.....	23

Пояснительная записка

Одной из важнейших проблем является повышение качества подготовки специалистов. Студент СПО должен не только получать знания по дисциплинам программы, овладевать умениями и навыками использования этих знаний, методами исследовательской работы, но уметь самостоятельно приобретать новые научные сведения. В этой связи все большее значение приобретает самостоятельная работа студентов. Организация самостоятельной внеаудиторной работы в процессе обучения в техникуме, формирование умений учебного труда является основой для дальнейшего обучения. Таким образом, в техникуме студенты должны получить подготовку к последующему самообразованию, а средством достижения этой цели является внеаудиторная самостоятельная работа. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентами по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение: в рабочем учебном плане; в рабочих программах учебных дисциплин.

Цель методических указаний: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по дисциплине «Иностранный язык».

Данное пособие предусматривает следующие виды работ: устное сообщение, диалог, эссе, электронная презентация, глоссарий, инструкция, резюме, проект.

Описание каждой самостоятельной работы содержит: тему, цели работы, задания, основной теоретический материал, алгоритм выполнения типовых задач, порядок выполнения работы, формы контроля, требования к выполнению и оформлению заданий. Для получения дополнительной, более подробной информации по изучаемым вопросам, приведено учебно-методическое и информационное обеспечение.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы на учебных занятиях по данному пособию может проходить в устной, письменной или смешанной форме с предоставлением продукта творческой деятельности обучающегося.

Оценивание внеаудиторной самостоятельной работы

Критериями оценивания внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- уровень усвоения студентом учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общенаучных умений, обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

Оценка «5» - работа выполнена по установленному заданию, тема актуальна и раскрыта полностью, содержание соответствует теме, приведены необходимые пояснения, все вопросы логически связаны. Обучающийся проявил самостоятельность. Работа сдана в срок, выполнена аккуратно, имеет приложения в виде иллюстраций, таблиц, схем.

Оценка «4» - работа имеет несущественное несоответствие заданию, тема раскрыта полностью, однако приведены не все необходимые пояснения, логика в раскрытии вопроса частично нарушена. Работа сдана в установленный срок, имеет приложения.

Оценка «3» - работа имеет существенное несоответствие заданию, тема раскрыта частично, нет необходимых пояснений, логическая связь между вопросами нарушена. Степень самостоятельности невысокая. Приложения имеются, но выполнены неаккуратно.

Оценка «2» - работа выполнена не полностью, не в срок, обучающийся не понимает содержания работы, оформление небрежно

Перечень внеаудиторной самостоятельной работы.

Инструкция — документ, содержащий правила, указания или руководства, устанавливающие порядок или способ выполнения, или осуществления чего-либо. Требования и указания

формулируются в повелительном наклонении. Объем инструкции должен составлять не менее 8 и не более 15 пунктов.

Сообщение – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое, официальное, сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении документальных данных. Цель доклада – сообщение информации на определенную тему.

Электронная презентация – это набор слайдов, призванных быстро и эффективно донести до аудитории некоторую информацию или в чём-либо её убедить. Презентация позволяет дополнять информацию изображениями и спецэффектами: различные виды представления изображений или информации, а также анимация. Всё это повышает интерес слушателей к представляемой информации и эффективность её восприятия. Количество слайдов в презентации может варьироваться, но не должно быть менее 10 и более 20.

Глоссарий — словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием, иногда переводом на другой язык, комментариями и примерами.

Глоссарий может быть составлен в виде списка терминов и их перевода или в виде электронной презентации с использованием возможностей программы Power Point:

дополнение либо замена перевода изображениями, появление перевода не сразу, а после клика мышью и т.п. Количество терминов в глоссарии должно быть не менее 20, в случае увеличения количества терминов в два, три и т.д. раза глоссарий может быть выполнен группой обучающихся.

Эссе – это творческая работа, в которой студент рассуждает на предложенную тему. Объем эссе должен составлять не менее 60 и не более 110 слов.

Диалог — форма устного или письменного обмена высказываниями (репликами) в разговоре между двумя и более людьми. Это творческая работа, в которой студент составляет диалог между двумя собеседниками, указанными в задании или выбранными студентом самостоятельно в соответствии с предложенной темой. Диалог состоит не менее чем из 5 и не более чем из 10 реплик со стороны каждого участника.

Резюме – краткое изложение биографии человека, информация об образовании и квалификации, о предыдущих местах работы, о владении иностранными языками, описание навыков и способностей, личные данные. Как правило, резюме занимает одну печатную страницу.

Рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.

1. Пересказ профессионально направленных текстов на английском языке.

Цели данных рекомендаций:

Обучающийся должен уметь:

- понимать общее содержание текста;
- определить в тексте предложение, отражающее цель высказывания (ключевую фразу);
- выделять в тексте характеристики объекта, наиболее важные для подтверждения определенного высказывания;
- прогнозировать конец текста, исходя из анализа замысла его основной части;
- пересказывать прочитанный текст.

Этапы работы с текстом.

Рассмотрим подробнее этапы работы над текстом, что поможет Вам перейти от прочтения текста к его пересказу.

1. Пред текстовый этап.

Задачи на этом этапе – дифференциация языковых единиц и речевых образцов, их узнавание в тексте, языковая догадка.

Примерные задания для данного этапа:

- прочтите заголовки и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте;

- ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом); не читая текст, скажите, о чем может идти в нем речь;
- прочитайте и выпишите слова, обозначающие... (дается русский эквивалент);
- выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме;
- найдите в тексте незнакомые слова.

2. Текстовый этап.

Данный этап предполагает использование различных приемов извлечения информации и трансформации структуры и языкового материала текста.

Примерные задания для данного этапа

- прочтите текст;
- выделите слова (словосочетания или предложения), которые несут важную (ключевую информацию);
- выпишите или подчеркните основные имена (термины, определения, обозначения);
- замените существительное местоимением по образцу;
- сформулируйте ключевую мысль каждого абзаца;
- отметьте слово (словосочетание), которое лучше всего передает содержание текста (части текста).

3. После текстового этапа.

Этот этап ориентирован на выявление основных элементов содержания текста.

Примерные задания для данного этапа

- озаглавьте текст;
- прочтите вслух предложения, которые поясняют название текста;
- найдите в тексте предложения для описания ...
- подтвердите (опровергните) словами из текста следующую мысль ...
- ответьте на вопрос;
- составьте план текста;
- выпишите ключевые слова, необходимые для пересказа текста;
- перескажите текст, опираясь на план;
- перескажите текст, опираясь на ключевые слова.

При подготовке пересказа текста рекомендуем Вам воспользоваться памяткой:

1. После прочтения текста разбейте его на смысловые части.
2. В каждой части найдите предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выпишите эти предложения.
3. Подчеркните в этих предложениях ключевые слова.
4. Составьте план пересказа.
5. Опираясь на план, перескажите текст,
6. Опираясь на ключевые слова, расскажите текст.
7. При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише:
 - This text is about ...
 - The first part of text is about.../ At the beginning of text...
 - At the end of this story...
 - As the conclusion of this story ...
 - I would like to tell you ...
 - I think ...
 - As for me...

2. Составление доклада

Довольно часто встречающейся формой творческой работы в учебных заведениях является доклад. Доклад - вид самостоятельной научно - исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также

собственные взгляды на нее. Различают устный и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

Можно выделить следующие этапы работы над докладом:

1. Подбор и изучение основных источников по теме (рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников).
2. Составление библиографии.
3. Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
4. Разработка плана доклада.
5. Написание.
6. Публичное выступление с результатами исследования.

В работе над докладом соединяются три качества исследователя:

- умение провести исследование,
- умение преподнести результаты слушателям,
- умение квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль, т.е. совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;
- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;
- употребляются вводные конструкции типа "по всей видимости", "на наш взгляд";
- авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения "я", "моя (точка зрения)".

Общая структура доклада может быть следующей:

- Формулировка темы исследования (должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).
- Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).

Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).

- Задачи исследования (конкретизируют цель работы, "раскладывая" ее на составляющие).
- Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы, формулируется в том случае, если работа носит экспериментальный характер).
- Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).
- Результаты исследования (краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента, при изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам, полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах).
- Выводы исследования (умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме, они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции, выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5).

К оформлению доклада предъявляются следующие требования:

- Титульный лист
- Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
- Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы)
- Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос)
- Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада)

- Список литературы.

3. Подготовка рефератов.

Общие требования к разработке реферата

1. Продумайте цель своей работы, в общих чертах определите ее содержание, набросайте предварительный план.
2. Составьте список литературы (как правило, при разработке реферата используется не менее 5 различных источников), которую следует прочитать; читая ее, отмечайте и выписывайте все то, что должно быть включено в работу.
3. Разработайте, как можно более подробный план и возле всех пунктов и подпунктов укажите, из какой книги или статьи следует взять необходимый материал.
4. Во вступлении к работе раскройте значение темы, определите цель реферата.
5. Последовательно раскройте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте, разъясняйте основные положения, подкрепляйте их конкретными примерами и фактами.
6. Проявляйте свое личное отношение: отразите в работе собственные мысли и чувства.
7. Пишите грамотно, точно; разделяйте текст на абзацы; не допускайте повторов; кратко формулируйте выводы.
8. В конце работы сделайте обобщающий вывод.
9. Самокритично прочитайте свою работу, установите и исправьте все замеченные недостатки.
10. Подготовьте публичное выступление.

Примерная структура реферата

-Титульный лист.

-Оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

-Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).

-Основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего).

-Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).

-Список литературы.

-Приложение (таблицы, графики, схемы могут быть вынесены из основной части, чтобы не перегружать ее деталями).

Требования к оформлению реферата

-Объем реферата может колебаться в пределах 10-15 печатных страниц (без приложений).

-Размер шрифта – 14, Times New Roman, обычный; интервал между строк – 1,5; размер полей: левого – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм.

-Текст печатается на одной стороне страницы. -Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа; цифру номера страницы ставят внизу по центру страницы; на титульном листе номер страницы не ставится. Каждый новый раздел (введение, главы, заключение, список источников, приложения) начинается с новой страницы.

-Список литературы выстраивается и нумеруется по алфавиту фамилий авторов.

4. Как написать эссе?

I. Подготовительный этап: обдумайте содержание, прежде чем писать эссе:

Кто я? Что важно для меня?

Не говорите просто: «Я умный»,- покажите, как Вам удалось решить сложную проблему.

Не говорите просто: «Я целеустремленный»,- опишите цель, которую Вы поставили и достигли.

Почему я выбрал именно это направление?

Каковы мои дальнейшие цели?

II. Написание эссе.

Начните с записи Ваших ответов на предварительные вопросы.

Организируйте свои идеи: напишите план, например:

Параграф 1: Вступление

Привлеките внимание читателя чем-то захватывающим.

Сформулируйте главную идею уже в начале эссе.

Параграф 2,3,4: Главная часть

Приведите доказательства в поддержку Вашей главной идеи.

Если уместно, приведите конкретные примеры из Вашей жизни, учебы. Вы можете написать о своей семье, своей стране, о ком-либо, кем Вы восхищаетесь.

Заключительный параграф

Повторите и усильте свою главную мысль. Свяжите заключение с началом эссе. Возможно, стоит внести в Ваш текст нотку оптимизма.

Найдите убедительный, искренний тон, не очень официальный, но и не совсем разговорный. Ваш стиль отражает Вашу индивидуальность.

Добивайтесь конкретности. Всегда выбирайте не общее, а частное. Не говорите просто: «Я всегда любил философию», - назовите философа, который оказал на вас большое влияние.

Избегайте общих слов и ложных эмоций.

III. Редактирование

Структура. Есть ли логическая связь между параграфами?

Искренность тона (избегайте слишком эмоциональных прилагательных и наречий). Похож ли текст на Вас?

Единство стиля: он профессиональный? разговорный?

Длина эссе. Пишите кратко, соблюдайте требования к эссе, сокращайте все лишнее.

Что помогает Вашему эссе выделиться из общего ряда?

Советуйтесь! Покажите Ваше эссе носителю немецкого языка, если возможно.

Переписывайте вновь и вновь.

5. Как написать сочинение по английскому языку?

1. Итак, первым делом необходимо определиться с темой сочинения.

В большинстве случаев тему обозначает преподаватель. Тема сочинения называется “тезисом”, который вы будете раскрывать в своей работе. Если вы не обладаете достаточными знаниями по теме, то можете воспользоваться справочниками или дополнительной литературой, чтобы писать сочинение со знанием дела. В наше время сведения практически по любой тематике можно найти в сети Интернет.

2. Написание плана. В центре листа бумаги напишите тезис вашего сочинения. Рядом выпишите аргументы, с помощью которых вы будете раскрывать этот тезис. В том случае, если вам необходимо рассмотреть, как негативные, так и положительные стороны какого-либо явления, можете разделить аргументы на два столбика для наглядности.

3. После подготовки плана можно начинать писать. Сочинение по немецкому языку имеет четкую структуру, которой необходимо следовать. Первый параграф обычно начинается с предложения “завлекалочка”. Вы можете начать текст с интересного статистического факта, пословицы и так далее. Затем вы формулируете свой тезис. После тезиса вам необходимо кратко обозначить те аргументы, с помощью которого вы будете его раскрывать.

4. Аргументы, перечисленные в первом параграфе, подробно раскрываются в последующих параграфах, которые и составят “тело” сочинения. Один параграф должен включать в себя один аргумент с подобным описанием и примерами, по возможности. Двух-трех параграфов обычно бывает достаточно для того, чтобы раскрыть тему. Последний параграф сочинения должен

включать в себя логичный вывод, полученный из тех аргументов, которые вы привели в основной части работы.

5. После того, как сочинение будет написано, уделите пару минут на то, чтобы перечитать текст еще раз. Обратите внимание на грамматические и лексические ошибки, опiski и прочие шероховатости.

Полезные советы:

- 1) Изучите тему сочинения, подберите действенные аргументы
- 2) При написании сочинения придерживайтесь четкой структуры (Вступление- Основная часть- Заключение)
- 3) По завершению работы проверьте текст на наличие ошибок.

6. Структура письма на английском языке

Что требуется в письме. Рекомендации. Примеры

Адрес

Address

Адрес, того кто пишет письмо указывается в правом верхнем углу. В принятом в Великобритании порядке: номер квартиры, корпуса, дома, улица, почтовый индекс, страна.

Слова Flat, Block, Street, Avenue, Prospect пишут с заглавной буквы

Можно пользоваться общепринятыми сокращениями, которые тоже пишут с заглавной буквы (Fl, Apt, St, Ave, Pr)

Flat 4 Block 3 (полный)

17 Specialistov St.

Kinel-Cherkassy 446351

Russia

(краткий)

Kinel-Cherkassy

Russia

Дата

Date

Под адресом дата (пропустив строку) Можно писать цифрами или буквами. Названия месяцев пишут с заглавной буквы. В зависимости от задания (адресата) можно писать британский вариант: дата/ месяц/ год или американский вариант: месяц / дата / год

Saturday, November 1st, 2013

1 November 2013

Обращение

Greeting

Письмо начинается с обращения, после которого ставят запятую, (с новой строки, пропустив строку)

Dear Mary,

Dear Mr. Smith,

My darling,

Начало письма

Introduction

В начале письма автор приглашает гостей. Не забудьте указать цель приглашения, дату, время.

Come to our lunch to meet our mutual friends on Saturday, November 17th at 7 p.m.

Основная часть письма

Main Body

Выберите вежливую форму обращения

- Could you come for...on...
- What about coming ...
- We`d like you to....
- We`d like to invite you to... for...
- Requests the pleasure of your company at ...onat...

Конец письма

Conclusion

В конце письма автор употребляет вежливые фразы, напоминая о приглашении. (с новой строки, пропустив строку)

- I do hope you`ll join us;
- I am looking forward to seeing you;
- I am looking forward to meeting you;
- Do try to be there.

Завершающая фраза письма

Ending

Эта фраза зависит от степени близости автора и адресата, после неё всегда ставится запятая.

(с новой строки, пропустив строку)

Yours, Ann.

Yours sincerely, Kate.

Much love, ...

Yours truly, ...

Lots of love from ...

Подпись автора

Личные письма подписывают без указания фамилии (с новой строки, пропустив строку)

Ann, David

7.Оформление электронных писем

Электронная переписка в последнее время используется чаще, чем традиционная. Принципиальных отличий электронного письма от обычного нет.

Рекомендации по заполнению шапки электронного письма

Строка получателя письма должна быть по возможности персонифицирована, то есть содержать в себе хотя бы имя адресата, в письме к знакомому нужно указывать и фамилию, если она известна.

Строку отправителя также следует заполнять полностью, записывая имя и фамилию отправителя, для того, чтобы быстро и полно осведомить адресата о том, кто ему написал.

Строка «Тема сообщения» в письме к другу может быть не заполнена, но не лишне указать собеседнику на то, о чем будет речь в письме или сделать ссылку на предыдущее сообщение. В письме к знакомому тема указывается обязательно.

Структура дружеского письма. Примеры писем

На протяжении всей жизни нам приходится писать разные письма и обращаться в них к разным людям. Особенно часто мы пишем друзьям и знакомым. От того, кому адресовано письмо, старинному приятелю или малознакомому человеку, зависят стиль письма и используемые в нем клише и выражения.

Письмо другу или подруге обычно состоит из даты написания, обращения и/или приветствия, непосредственно текста письма, в котором обращаться следует на «ты» с маленькой буквы (соответственно, «твоего», «твой»), прощания, и, возможно, подписи.

Письмо к малознакомому человеку содержит адрес отправителя и получателя, дату, краткую тему письма, вежливое приветствие, текст письма, где обращаться следует на «Вы» (соответственно, «Ваше», «Вам»), вежливое прощание, приложения (если они имеются).

Различия в письмах к знакомым и друзьям

В письме к другу нет темы письма и все обращения только на «ты» и с прописной буквы, как правило нет приложений, письмо можно украсить рисунками и смайликами.

8. Подготовка мультимедийной презентации

1\1. Оцените необходимое количество слайдов.

Для этого воспользуйтесь формулой $N = t : 2$, где t – время показа (или время занятия).

1\2. Учитывайте скорость показа слайдов. Если цель – ознакомление с информацией и время демонстрации занимает не более 10-12 с, то расчет количества производится по формуле: $N = 2t$

1\3. Помните, что при длительном просмотре визуальных материалов скорость восприятия снижается. Например, при работе с визуальным материалом в течение 45 мин. количество слайдов не должно превышать 15-17.

1\4. Подготовьте тексты.

Тексты не должны быть слишком длинными и плотными (максимум 10 строк по 5-6 слов в одном кадре).

На одном слайде может быть представлена только одна тема.

Откажитесь от сокращений в тексте.

Избегайте вертикальных надписей, поскольку они плохо читаются.

Выберите шрифт для предъявления информации.

Самый распространенный и хорошо читаемый шрифт TimesNewRoman и Arial. Если вы хотите использовать другой шрифт, убедитесь, что буквы не слипаются.

Размер кеглей должен быть не менее 16.

1\5. Выберите оформление для текста.

Наличие общей рамки для текста придает ему законченный вид.

Выделение рамкой отдельной части изображения выделяет его из основной части.

Штриховки и заливки должны быть хорошо заметными.

1\6. Проведите проверку традиционных элементов.

Внеаудиторная самостоятельная работа №1

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 1.1. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке
Вид самостоятельной работы	Составление презентации
Время выполнения:	2 часа
Содержание работы:	Для выполнения задания, рекомендуется изучить: Основные разряды местоимений (личные, притяжательные, указательные, неопределенные, возвратные) – работа с дополнительной литературой. Некоторые глаголы и словосочетания, употребляемые с герундием. Употребление артикля с предикативными существительными, с существительными day, night, morning, evening, school, college, bed, prison, jail.

	<p>Употребление артикля с названиями времен года, месяцев, дней недели, с существительными, обозначающими прием пищи.</p> <p>Употребление модальных глаголов: can, may, must, should, ought to, to have to, to be to, shall, will, would, dare, need.</p> <p>Классификация местоимений.</p>
Формат выполнения работы:	Практическое задание

Внеаудиторная самостоятельная работа №2

Подготовка к практическим занятиям по теме:	<p>Тема 1.2.</p> <p>Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.)</p>
Вид самостоятельной работы	Написание эссе по теме: описание человека
Время выполнения:	3 часа
Содержание работы:	<p>1. Вступление.</p> <p>2. Общее впечатление (фигура, рост).</p> <p>3. Черты лица (овал лица, брови, глаза, нос, лоб, губы, подбородок, щёки). Волосы (цвет, длина и форма причёски). Уши.</p> <p>4. Одежда.</p> <p>5. Манеры поведения (походка, манера говорить, поза...).</p> <p>6. Заключение.</p>
Формат выполнения работы:	записи в тетради

Внеаудиторная самостоятельная работа №3

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 1.3. Семья и семейные отношения, домашние обязанности
Вид самостоятельной работы	Перевод ситуативных диалогов на английский язык.
Время выполнения:	2 часа
Содержание работы:	Для выполнения задания, рекомендуется: Возникновение диалога связано с ситуацией. Речь не бывает вне ситуации. Ситуативность предполагает, что успешность диалогического общения на уроке во многом зависит от заданной ситуации и понимания учащимися речевой задачи общения. При составлении диалогов школьники должны уметь: 1) задавать вопросы разных типов; 2) логично, последовательно отвечать на поставленные вопросы; 3) использовать различные реплики реагирования в процессе общения; 4) употреблять различные вводные структуры и клишированные выражения; 5) пользоваться различными способами реализации речевых функций, таких как, выражения согласия или несогласия, сомнения, удовлетворения, неудовлетворения, просьбы, вежливого отказа и т.д.
Формат выполнения работы:	записи в тетради

Внеаудиторная самостоятельная работа №4

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 1.4. Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование)
Вид самостоятельной работы	Составление словаря профессиональных терминов; работа над тестами по теме.
Время выполнения:	2 часа
Содержание работы:	Для выполнения задания, рекомендуется: Для начала внимательно прочитайте и ознакомьтесь со своей работой. Наверняка, вы встретите в ней много различных терминов, которые имеются по данной теме. После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, что представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей: 1. Точная формулировка термина в именительном падеже; 2. Содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина. 3. Начинать перевод следует только после чтения всего текста; 4. Заголовок статьи переводится только в конце работы, когда есть полное понимание того, о чем идет речь в данной статье; 5. Языковую догадку следует проверить по словарю; 6. После завершения перевода его следует вычитать и

	отредактировать на предмет соответствия языковой форме.
Формат выполнения работы:	записи в тетради

Внеаудиторная самостоятельная работа №5

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 2.1. Распорядок дня студента техникума
Вид самостоятельной работы	Чтение и перевод текстов по теме.
Время выполнения:	4 часа
Содержание работы:	<p>1. Ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом).</p> <p>2. Ознакомьтесь с общим содержанием текста</p> <p>3. Сделайте первичный черновой перевод текста. При переводе незнакомых слов нужно искать их значения в словаре и проверять их соответствие общему смыслу предложения или абзаца. Новые слова выписывайте для себя из словаря с транскрипцией и значением. Перевод предложения не следует начинать с первого слова. Любое предложение надо дочитать до конца и лишь после этого осмыслить его и оформить. Для понимания смысловых связей, объединяющих компоненты предложения, необходимо знание предлогов и союзов, а также их функций.</p> <p>Если перевод предложения (части сложного предложения) вызывает затруднение, следует, прежде всего, определить в нем сказуемое. Сказуемое составляет смысловой центр предложения, занимает относительно постоянное место и обычно имеет формальные признаки.</p> <p>4. Прочитайте получившийся полный перевод текста и проверьте его на правильность с точки зрения грамматики и литературного стиля.</p>
Формат выполнения работы:	записи в тетради

Внеаудиторная самостоятельная работа №6

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 2.2. Хобби, досуг
Вид самостоятельной работы	составление лексического словаря, монологического высказывания
Время выполнения:	4 часа
Содержание работы:	Выпишите из теста незнакомые для вас слова и переведите их с помощью словаря
Формат выполнения работы:	устный опрос

Внеаудиторная самостоятельная работа №7

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 2.3. Описание местоположения объекта (адрес, как найти)
Вид самостоятельной работы	составление лексического словаря, создание презентации
Время выполнения:	4 часа
Содержание работы:	<p>Выпишите из теста незнакомые для вас слова и переведите их с помощью словаря</p> <p>Для составления презентации, необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.составить пересказ текста используя лексический словарь 2.используя алгоритм составления презентаций, создать слайды, оформив их по своему желанию 3.внести основную информацию по теме, оптимальный объем от 6 до 11 строчек, используя размер шрифта не менее 18.

Формат выполнения работы:	устный опрос, защита презентации
---------------------------	----------------------------------

Внеаудиторная самостоятельная работа №8

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 2.4. Магазины, товары, совершение покупок
Вид самостоятельной работы	Составить викторину «Знаешь ли ты...?»
Время выполнения:	4 часа
Содержание работы:	1. Выбрать тему викторины как предмет вопросов 2. Для составления вопросов (10-12) можете использовать выражения из рубрики «Useful Language»
Формат выполнения работы:	Документ оформляется на листах (формат А4)

Внеаудиторная самостоятельная работа №9

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 3.1. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни
Вид самостоятельной работы	Составить доклад-перевод: «Спорт в Британии».
Время выполнения:	5 часа
Содержание работы:	Для выполнения задания, рекомендуется: 1. Начинать перевод следует только после чтения всего текста; 2. Заголовок статьи переводится только в конце работы, когда есть полное понимание того, о чем идет речь в данной статье; 3. Языковую догадку следует проверить по словарю; 4. После завершения перевода его следует вычитать и отредактировать на предмет соответствия языковой форме.
Формат выполнения работы:	Работа предоставляется в письменной форме

Внеаудиторная самостоятельная работа №10

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 3.2. Экскурсии и путешествия
Вид самостоятельной работы	Написать письмо-приглашение
Время выполнения:	3 часа
Содержание работы:	Для выполнения задания, рекомендуется: 1. Определить, кому адресовано письмо и выбрать, соответствующий стиль письма. 2. Вспомнить формат личного письма и особенности лексического наполнения Вступления, Основной части и Заключения 3. Составить план письма: · Приветствие. · Напишите, какую вечеринку Вы устраиваете и когда, кто собирается приехать, что Вы собираетесь сделать. · Объясните, как добраться до Вашего места. · Выразите свое желание видеть Вашего близкого друга. Указание своего имени. 4. Использовать временные формы глагола, разнообразные грамматические структуры. 5. Строго соблюдать структуру письма. Внимательно проверьте работу, обращая внимание на следующие моменты: а. Соблюдается ли формат и стиль высказывания; б. Логично ли текст делится на абзацы; с. Правильно ли использованы средства связи внутри предложений, между предложениями, между абзацами;

	d. Проверьте правильность написания каждого слова
Формат выполнения работы:	Оформление письма-приглашения на листе (формат А4)

Внеаудиторная самостоятельная работа №11

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 3.3. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство.
Вид самостоятельной работы	Подготовка диалога по теме
Время выполнения:	3 часа
Содержание работы:	1. Изучите основные типы вопросов, используемые в английском языке. Запомните порядок слов в общем и специальном вопросах 2. Составьте 10 вопросов, которые можно задать студенту при знакомстве 3. Составьте диалог, используя записанные разговорные клише.
Формат выполнения работы:	Работа предоставляется в письменной форме

Внеаудиторная самостоятельная работа №12

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 3.4. Научно-технический прогресс
Вид самостоятельной работы	Подготовка доклада по теме
Время выполнения:	3 часа
Содержание работы:	1. Выучите новые слова по теме в тетради 2. Ознакомьтесь с методическими указаниями для написания докладов 3. Выберите одну из тем («Самое выдающееся изобретение 21 века», «Великие учёные Великобритании», «Великие учёные США», «Великие учёные России») и подготовьте доклад с дальнейшей публичной защитой на уровне группы
Формат выполнения работы:	Работа предоставляется в устной форме

Внеаудиторная самостоятельная работа №13

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 4.1. Англоговорящие страны, географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности, традиции
Вид самостоятельной работы	Подготовка доклада по теме
Время выполнения:	3 часа
Содержание работы:	1. Выучите новые слова по теме в тетради 2. Ознакомьтесь с методическими указаниями для написания докладов 3. Выберите одну из тем «Политическая система Великобритании», «Политическая система США», «Система выборов в США») и подготовьте доклад с дальнейшей публичной защитой на уровне группы
Формат выполнения работы:	Работа предоставляется в устной форме

Внеаудиторная самостоятельная работа №14

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 4.2. Отраслевые выставки.
Вид самостоятельной работы	Составление презентации

Время выполнения:	4 часа
Содержание работы:	1. Ознакомьтесь с лекцией в тетради. Найдите и выпишите слова и выражения, которые являются терминами по теме. 2. Ознакомьтесь с методическими указаниями для подготовки мультимедийной презентации 3. Подготовьте мультимедийную презентацию на тему «Участие в отраслевых выставках»
Формат выполнения работы:	Практическое задание

Внеаудиторная самостоятельная работа №15

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 4.3. Человек и природа, экологические проблемы
Вид самостоятельной работы	Подготовка доклада по теме
Время выполнения:	3 часа
Содержание работы:	1. Ознакомьтесь с лекцией в тетради. Найдите и выпишите слова и выражения, которые являются терминами по теме. 2. Ознакомьтесь с методическими указаниями для написания докладов 3. Выберите одну из тем и подготовьте доклад с дальнейшей публичной защитой на уровне группы
Формат выполнения работы:	Практическое задание

Внеаудиторная самостоятельная работа №16

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 4.4. Достижения и инновации в области науки и техники.
Вид самостоятельной работы	Контроль лексики
Время выполнения:	3 часа
Содержание работы:	1. Ознакомьтесь с лекцией в тетради. Найдите и выпишите слова и выражения, которые являются терминами по теме. 2. Составьте письменно словарь терминов.
Формат выполнения работы:	Работа предоставляется в письменной форме

Внеаудиторная самостоятельная работа №17

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 4.5. Машины и механизмы. Промышленное оборудование.
Вид самостоятельной работы	Подготовка доклада по теме
Время выполнения:	3 часа
Содержание работы:	1. Ознакомьтесь с лекцией в тетради. Найдите и выпишите слова и выражения, которые являются терминами по теме. 2. Ознакомьтесь с методическими указаниями для написания докладов 3. Выберите одну из тем («Машины и механизмы», «Промышленное оборудование», «Строительные механизмы») и подготовьте доклад с дальнейшей публичной защитой на уровне группы
Формат выполнения работы:	Практическое задание

Внеаудиторная самостоятельная работа №18

Подготовка к практическим занятиям по теме:	Тема 5.1. Современные компьютерные технологии в промышленности.
Вид самостоятельной работы	выполнить мультимедийную презентацию на тему «Современные

	компьютерные технологии в промышленности»
Время выполнения:	4 часа
Содержание работы:	1. Ознакомьтесь с лекцией в тетради. Найдите и выпишите слова и выражения, которые являются терминами по теме. 2. Ознакомьтесь с методическими указаниями для подготовки мультимедийной презентации 3. Подготовьте мультимедийную презентацию на тему «Современные компьютерные технологии в промышленности».
Формат выполнения работы:	Практическое задание

Список литературы для обучающихся

1. Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. PlanetofEnglish: учебник английского языка для учреждений СПО. – М., 2014.
2. Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. PlanetofEnglish: электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. – М., 2015.
3. Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: 2014.
4. Голубев А.П., Бессонова Е.И., Смирнова И.Б. Английский язык для технических специальностей – EnglishforTechnicalColleges: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: 2014.
5. Лаврик Г.В. PlanetofEnglish: Social&FinancialServicesPracticeBook – Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО. – М.: 2014.