

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению самостоятельной работы
по дисциплине ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
для студентов 2,3 курсов
по специальности 38.02.01

Нефтеюганск
2016

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
комиссией ОП и СЭД
Протокол № 1 от 15.09.16
Председатель П(Ц)К
[подпись]

Утверждена
заседанием методсовета
Протокол № 1 от 22.09.16

Председатель методсовета
[подпись] Н.И. Савватеева

Разработчик:

Тяпкина Т.В. – преподаватель НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

СОДЕРЖАНИЕ

	Пояснительная записка	4
1	Карта самостоятельной работы студента	6
2	Порядок выполнения самостоятельной работы студентом	8
2.1.	Инструкции по овладению навыками самостоятельной учебной работы	8
2.2.	Инструкции по выполнению самостоятельной учебной работы	11
3	Список рекомендованной литературы	19
4	Приложения	20

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению самостоятельной работы (далее – методические указания) составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины «Иностранный язык».

Содержание методических указаний соответствует требованиям Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Целью методических указаний является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся на основе организации ее выполнения.

Задачами методических указаний по организации самостоятельной работы являются:

- активизация самостоятельной работы студентов;
- управление познавательной деятельностью студентов; и т.п.
- содействие развития творческого отношения к данной дисциплине;
- выработка умений и навыков рациональной работы с литературой;
- повышение качества подготовки к занятиям.

Функциями методических указаний являются:

- определение содержания работы студентов по овладению программным материалом;
- установление требований к различным формам самостоятельной работы;
- формулирование рекомендаций для выполнения работы;
- оказание помощи в качественной подготовке к предстоящим занятиям;
- закрепление полученных знаний и навыков.

Методические указания состоят из карты самостоятельной работы студента, порядка выполнения самостоятельной работы студентом и списка рекомендуемой литературы.

В карте самостоятельной работы указаны наименования работ, тем, которые вынесены на самостоятельное изучение, задания для самостоятельного выполнения, формы контроля.

Для выполнения самостоятельной работы необходимо пользоваться конспектами занятий, учебной литературой, которая предложена в списке рекомендуемой литературы, Интернет-ресурсами или другими источниками по усмотрению студента.

Самостоятельная работа рассчитана на разные уровни мыслительной деятельности. Выполненная работа позволит не только приобрести знания и умения, но и отработать навыки решения типовых заданий, а также выработать свою методику подготовки к занятиям, что очень важно в дальнейшем процессе обучения.

При изучении дисциплины предусматриваются следующие формы самостоятельной работы студента:

- подготовка сообщений;
- выполнение тестовых заданий;
- составление глоссариев, резюме;
- ответы на вопросы по прочитанному тексту;
- написание письма.

Контроль самостоятельной работы проводится преподавателем в аудитории.

Предусмотрены следующие виды контроля:

- устный опрос;
- проверка отчетной работы.

Результаты контроля используются для оценки текущей успеваемости студентов.

Оценка текущей успеваемости студентов выставляется преподавателем в журнал теоретического обучения

В данном пособии описаны обязательные и предоставленные по выбору формы самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Иностранный язык», дан порядок их выполнения.

Пособие содержит список рекомендуемой литературы, необходимой для самостоятельной деятельности студентов.

В дальнейшем пособие может перерабатываться при изменении Федеральных государственных стандартов.

Самостоятельная работа студентов организуется через следующие виды деятельности:

- подготовка сообщений;
- выполнение тестовых заданий;
- составление глоссариев, резюме;
- ответы на вопросы по прочитанному тексту;
- написание письма.

1. КАРТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ работы	№ темы	Наименование самостоятельной работы	Форма контроля	Часы	ОК ПК
----------	--------	-------------------------------------	----------------	------	----------

1	1.1.	Подготовка сообщения по теме «Образование в России и Великобритании».	Отчетная работа, устный ответ	2	OK2 OK4 OK5 OK8
2	1.2.	.Выполнение тестовых заданий по теме «Времена группы Perfect Active».	Отчетная работа	2	OK2 OK4 OK5 OK8
3	1.3.	Подготовка сообщения по теме «Известные английские ученые».	Отчетная работа, устный ответ	2	OK2 OK4 OK5 OK8
4	1.4.	Подготовка сообщения по теме «Наша страна – Россия».	Отчетная работа, устный ответ	2	OK2 OK4 OK5 OK8
5	1.5.	Выполнение тестовых заданий по теме «Типы придаточных предложений».	Отчетная работа	1	OK2 OK4 OK5 OK8
6	1.6.	Ответы на вопросы тестовых заданий по теме «Средства массовой информации».	Отчетная работа	1	OK2 OK4 OK5 OK8
7	2.1.	Выполнение тестовых заданий по теме «Герундий и причастие».	Отчетная работа	2	OK1 OK2 OK4 OK5 OK8
8	2.2.	Ответы на вопросы по тексту «Рынки».	Отчетная работа	1	OK2 OK4 OK5 OK8
9	2.3.	Составление сообщения по теме «Виды экономических систем».	Отчетная работа	3	OK2 OK4 OK5 OK8
10	2.4.	Составление глоссария по теме «Банки, банковские услуги».	Отчетная работа	4	OK2 OK4 OK5 OK8
11	2.5.	Подготовка сообщения по теме «Электронная почта. Подготовка и передача электронных сообщений».	Отчетная работа, устный ответ	6	OK2 OK4 OK5 OK8
12	3.1.	Составление резюме для трудоустройства на работу.	Отчетная работа	2	OK2 OK4 OK5 OK8
13	3.2.	Составление глоссария по теме: «Виды предприятий».	Отчетная работа	2	OK2 OK4

					OK5 OK8
14	3.3.	Написание письма делового характера по теме «Запрос товаров и услуг».	Отчетная работа	2	OK2 OK4 OK5 OK8

2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОМ

2.1. Инструкции по овладению навыками самостоятельной учебной работы

➤ Подготовка сообщения

В сообщении раскрывается выбранная тема, по возможности приводятся примеры. При подготовке сообщения можно подбирать материал в Интернете, обращаться к преподавателю за разъяснением материала. Полученную информацию необходимо осмыслить. К сообщению необходимо подготовить план выступления. Сообщение изложить в устной форме на занятии, при этом можно пользоваться планом выступления.

➤ Выполнение тестовых заданий.

- a) Просмотреть и изучить грамматический материал, как в лекциях, так и в дополнительных источниках информации.
- b) Выполнить тест, выбрав правильный вариант ответов.
- c) Оформить работу в тетради.

➤ Ответы на вопросы по прочитанному тексту.

- a) Внимательно прочитать как текст, так и вопросы к нему.
- b) Понять, что именно требуется для успешного ответа.
- c) Отвечать на вопросы в том порядке, в котором они представлены.
- d) Не выходить за рамки вопроса.
- e) Оформить работу в тетради.

➤ Составление глоссария.

Глоссарий – список наиболее часто употребляемых в тексте терминов и понятий, расположенных в определённой системе и по определённым правилам.

Правила составления глоссария:

- a) Термины располагаются в алфавитном порядке.
- b) Обязательно указывается ссылка на источник.
- c) Располагается в конце работы, после списка используемых источников.
- d) Включаются термины, употребляемые в тексте работы.
- e) Используется не менее 2-х словарей.

Требования к оформлению.

Формат листов А4. Шрифт Times New Roman, размер 14, расстояние между строк - интерлиньяж полуторный, абзацный отступ 1,25см., поля 30мм (слева), 20мм (сверху), 20мм (справа), 20мм (снизу). Также глоссарий можно оформить в тетради в клетку, составляется таблица (3 колонки): первая – слово на английском языке, вторая – транскрипция, третья – перевод.

➤ Составление резюме.

Основные пункты резюме:

- a) **Heading** (First Name, Surname, Date of birth, Address, Phone (Cellular phone, Home phone), E-mail) – шапка документа. Этот раздел резюме включает в себя: имя, фамилию, дату рождения, адрес проживания, контактные телефоны (мобильный, домашний), электронный адрес соискателя;
- b) **Objective** - цель. В этом блоке указывается, как правило, должность, на которую претендует соискатель либо сфера, в которой он планирует развиваться;
- c) **Work Experience** (Dates, Position, Title of company, City, Major Duties, Special Projects, and Accomplishments). Данный раздел описывает опыт работы соискателя (период работы, должность, название компании, город, основные обязанности, проекты, достижения);

- d) Education** (Dates, Title of educational institution, Major, Degree). Этот раздел содержит информацию об образовании соискателя (период учебы, название учебного заведения, специализация, звание/ученая степень). Также здесь можно упомянуть о дополнительном образовании: тренингах, курсах;
- e) Honors** (Title, Awarding Organization, Date(s)) - награды (название награды, организация, которая вручила, дата) — указывается по мере возможности;
- f) Publications** (Title and Type (Note, Article, etc.), Title of Publication(Journal, Book, etc.), Publisher, Date Published) - публикации в газете, журнале (тема публикации, тип - заметка, статья и т. п., в каком журнале или газете была опубликована, дата публикации) - указывается по мере возможности;
- g) Special Skills** (fluency in a foreign language, knowledge of a particular computer application) – профессиональные навыки (знание ПК, иностранных языков);
- h) Personal Information** - личная информация. В данном блоке можно указать свое хобби, семейное положение, личные качества и т. п.;
- i) References** - рекомендации. Если имеется возможность предоставить рекомендации с предыдущего места работы или учебы, можно указать в конце резюме: «References are available upon request» (Рекомендации будут предоставлены по требованию);
- j)** В верхнем углу резюме можно поместить фото соискателя.

➤ **Написание письма-запроса.**

В начале письма (если вы посылаете его по почте) следует поместить название и адрес вашей компании, ниже должно идти название компании, в которую вы обращаетесь. Если вы отправляете письмо по электронной почте, этот пункт можно опустить.

План письма-запроса:

1. Официальное обращение, так как с адресатом вы скорее всего не знакомы.
Dear Sir or Madam, Dear Sirs
To Whom It May Concern - (Тем, кого это касается) – очень формальное выражение, употребляется, если вы не знаете, кому надо адресовать это письмо
2. Указать источник, из которого вы получили информацию о компании.
With reference to your advertisement (ad) in...(Относительно вашей рекламы в...)
You were recommended to us by ... (Нам рекомендовал Вас ...)
With reference to our phone call of yesterday... (Относительно вашего вчерашнего звонка ...)
3. Коротко представить себя, свою фирму.
Our company is a subsidiary of ... (Наша компания является филиалом ...)
We specialize in (Мы специализируемся на ...)
We are one of the leading producers of ... (Мы являемся лидирующими производителями ...)
We are interested in ... (Мы заинтересованы в ...)
4. Изложить свою просьбу, причину письма
Could you please send me ... (Не могли бы вы выслать мне ...)
I would be grateful if you could... (Я был бы благодарен, если бы вы ...)
Could you send me more details...? (Могли бы вы выслать мне подробную информацию...)
We are planning some reorganization of our business and would like some information about ... (Мы планируем реорганизацию нашего бизнеса и хотели бы получить информацию о ...)
5. Объяснить, что еще вы бы хотели получить от адресата.
Could you send us your prospectus and details of (Не могли бы вы прислать нам ваш рекламный проспект и детали ...)
I would also like to know ... (Я бы также хотел узнать...)
Could you tell me whether ... (Скажите, пожалуйста...)

6. Закончить письмо стандартной фразой.

We look forward to hearing from you. (Мы с нетерпением ждем вашего ответа)

We would be grateful for an early reply. (Будем признательны за скорый ответ)

Thank you for your help. (Благодарим Вас за помощь).

Thanking in advance for your help. (Заранее благодарны Вам за помощь).

7. Подпись

Yours faithfully, Искренне Ваш, (если имя Вам не известно).

Yours sincerely, (если имя Вам известно).

2.2. Инструкции по выполнению самостоятельной учебной работы

Тема 1.1. Образование в Великобритании и России

Самостоятельная работа №1

Подготовка сообщения по теме «Образование в России и Великобритании»

Методические указания

1. Подготовить сообщение в письменном виде из 15-20 предложений.
2. Подготовить выступление по плану:
 - a) Различия и сходство высшего образования в России и Великобритании.
 - b) Преимущества и недостатки образования в России и Великобритании.
3. Выучить вступление для устного ответа.

Критерии оценок:

оценка «5»

- студент рассказывает, а не читает сообщение;
- тема раскрыта в заданном объеме;
- рассказ аргументированный, четкий;
- словарный запас адекватен поставленной задаче;
- студент не делает грубых фонетических и грамматических ошибок.

оценка «4»

- студент рассказывает, заглядывая в текст сообщения;
- тема раскрыта не в полном объеме;
- словарный запас достаточный, но наблюдается некоторое затруднение при подборе слов;
- студент допускает фонетические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание.

оценка «3»

- тема раскрыта в ограниченном объеме;
- студент демонстрирует неспособность логично и связно высказываться;
- словарный запас ограниченный;
- студент делает многочисленные фонетические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

оценка «2»

- тема не раскрыта;
- словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи;
- студент демонстрирует неправильное использование грамматических структур;
- речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества ошибок.

Рекомендуемая литература: Л1

Тема 1.2. Английские писатели

Самостоятельная работа №2

Выполнение тестовых заданий по теме «Времена группы Perfect Active»

Методические указания

1. Повторить грамматический материал по теме «Времена группы Perfect Active».
2. Выполнить тест (Приложение 1).

Критерии оценок:

Рекомендуемая литература: IP5

Тема 1.3. Известные английские ученые

Самостоятельная работа №3

Подготовка сообщения по теме «Известные английские ученые»

Методические указания

1. Подготовить сообщение в письменном виде из 15-20 предложений.
2. Подготовить выступление из предложений по плану:
 - a) Краткая биография ученых.
 - b) Их вклад в мировую науку.
3. Выучить вступление для устного ответа.

Критерии оценок:

оценка «5»

- студент рассказывает, а не читает сообщение;
- тема раскрыта в заданном объеме;
- рассказ аргументированный, четкий;
- словарный запас адекватен поставленной задаче;
- студент не делает грубых фонетических и грамматических ошибок.

оценка «4»

- студент рассказывает, заглядывая в текст сообщения;
- тема раскрыта не в полном объеме;
- словарный запас достаточный, но наблюдается некоторое затруднение при подборе слов;
- студент допускает фонетические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание.

оценка «3»

- тема раскрыта в ограниченном объеме;
- студент демонстрирует неспособность логично и связно высказываться;
- словарный запас ограниченный;
- студент делает многочисленные фонетические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

оценка «2»

- тема не раскрыта;
- словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи;
- студент демонстрирует неправильное использование грамматических структур;
- речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества ошибок

Рекомендуемая литература: ИР4,5

Тема 1.4. Наша страна – Россия

Самостоятельная работа №4

Подготовка сообщения по теме «Наша страна – Россия»

Методические указания

1. Подготовить сообщение в письменном виде из 15-20 предложений.
2. Подготовить выступление по плану:
 - a) Географическое положение.
 - b) Национальные символы страны.
 - c) Государственное устройство страны.
 - d) Многообразие национальностей, проживающих в стране.
 - e) Особенности политической системы страны.
 - f) Роль страны в мировом сообществе.
3. Выучить вступление для устного ответа.

Критерии оценок:

оценка «5»

- студент рассказывает, а не читает сообщение;
- тема раскрыта в заданном объеме;
- рассказ аргументированный, четкий;
- словарный запас адекватен поставленной задаче;
- студент не делает грубых фонетических и грамматических ошибок.

оценка «4»

- студент рассказывает, заглядывая в текст сообщения;
- тема раскрыта не в полном объеме;
- словарный запас достаточный, но наблюдается некоторое затруднение при подборе слов;
- студент допускает фонетические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание.

оценка «3»

- тема раскрыта в ограниченном объеме;
- студент демонстрирует неспособность логично и связно высказываться;
- словарный запас ограниченный;
- студент делает многочисленные фонетические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

оценка «2»

- тема не раскрыта;
- словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи;
- студент демонстрирует неправильное использование грамматических структур;
- речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества ошибок.

Рекомендуемая литература: Л1, ИР4,5

Тема 1.5. Известные ученые России

Самостоятельная работа №5

Выполнение тестовых заданий по теме «Типы придаточных предложений»

Методические указания

1. Повторить грамматический материал по теме «Типы придаточных предложений».
2. Выполнить тест (Приложение 2).

Критерии оценок:

1 вопрос=1 балл.

оценка «5»- 13-15 баллов.

оценка «4»- 10-12 баллов.

оценка «3»- 8-9 баллов.

оценка «2»- 0-7 баллов.

Рекомендуемая литература: Л1

Тема 1.6. Средства массовой информации

Самостоятельная работа №6

Ответы на вопросы тестовых заданий по теме «Средства массовой информации»

Методические указания

Выполнить тест (Приложение 3).

Критерии оценок:

1 вопрос=1 балл.

оценка «5»- 13-15 баллов.

оценка «4»- 10-12 баллов.

оценка «3»- 8-9 баллов.

оценка «2»- 0-7 баллов.

Рекомендуемая литература: ИР5

Тема 2.1. Деньги, валюта

Самостоятельная работа №7

Выполнение тестовых заданий по теме «Герундий и причастие»

Методические указания

1. Повторить грамматический материал по теме «Функции герундия и причастий».
2. Выполнить тест (Приложение 4).

Критерии оценок:

1 вопрос=1 балл.

оценка «5»- 13-15 баллов.

оценка «4»- 10-12 баллов.

оценка «3»- 8-9 баллов.

оценка «2»- 0-7 баллов.

Рекомендуемая литература: Л1

Тема 2.2.Рынки

Самостоятельная работа № 8

Ответы на вопросы по тексту «Рынки»

Методические указания

1. Прочитать текст «Market».
2. Письменно ответить на вопросы (Приложение 5).

Критерии оценок:

1 вопрос=1 балл.

оценка «5»- 8-9 баллов.

оценка «4» - 6-7 баллов.

оценка «3» - 4-5 баллов.

оценка «2» - 0-3 баллов.

Рекомендуемая литература: ИР1

Тема 2.3. Рыночные отношения

Самостоятельная работа №9

Составление сообщения по теме «Виды экономических систем»

Методические указания

1. Подготовить сообщение в письменном виде из 15-20 предложений.
2. Подготовить выступление по плану:
 - a) Традиционная экономическая система.
 - b) Рыночная система.
 - c) Смешанная экономическая система.
3. Выучить вступление для устного ответа.

Критерии оценок:

оценка «5»

-студент рассказывает, а не читает сообщение;

-тема раскрыта в заданном объеме;

-рассказ аргументированный, четкий;

-словарный запас адекватен поставленной задаче;

-студент не делает грубых фонетических и грамматических ошибок.

оценка «4»

-студент рассказывает, заглядывая в текст сообщения;

-тема раскрыта не в полном объеме;

-словарный запас достаточный, но наблюдается некоторое затруднение при подборе

слов;

-студент допускает фонетические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание.

оценка «3»

-тема раскрыта в ограниченном объеме;

-студент демонстрирует неспособность логично и связно высказываться;

-словарный запас ограниченный;

-студент делает многочисленные фонетические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

оценка «2»

-тема не раскрыта;

-словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи;

-студент демонстрирует неправильное использование грамматических структур;

-речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества ошибок.

Рекомендуемая литература: ИР1, 3

Тема 2.4. Банки. Банковские услуги

Самостоятельная работа №10

Составление глоссария по теме «Банки, банковские услуги»

Методические указания

Составить и оформить глоссарий с учетом требований в п.2.1.

Критерии оценок:

оценка «5»

- содержание глоссария соответствует заданной теме;

- оформление глоссария соответствует требованиям;

- работа представлена в печатном виде.

оценка «4»

- содержание глоссария соответствует заданной теме, но некоторые слова переведены не правильно.

- основные требования к оформлению глоссария соблюдены;

- работа представлена в печатном виде.

оценка «3»

- допущены некоторые недочеты, например: неточно и некорректно подобраны слова и дано их толкование.

- имеются упущения в оформлении;

- работа представлена в печатном виде.

оценка «2»

- слова и их толкование не соответствуют заданной теме;

- оформление не соответствует требованиям;

- работа не предоставлена в печатном виде.

Рекомендуемая литература: ИР1, 3

Тема 2.5. Деловая активность

Самостоятельная работа №11

Подготовка сообщения по теме «Электронная почта. Подготовка и передача электронных сообщений»

Методические указания

1. Подготовить сообщение в письменном виде из 15-20 предложений.

2. Подготовить выступление по плану:

a. История электронной почты.

b. Преимущества электронной почты.

c. Подготовка и передача электронных сообщений.

3. Выучить вступление для устного ответа.

Критерии оценок:

оценка «5»

- студент рассказывает, а не читает сообщение;
- тема раскрыта в заданном объеме;
- рассказ аргументированный, четкий;
- словарный запас адекватен поставленной задаче;
- студент не делает грубых фонетических и грамматических ошибок.

оценка «4»

- студент рассказывает, заглядывая в текст сообщения;
- тема раскрыта не в полном объеме;
- словарный запас достаточный, но наблюдается некоторое затруднение при подборе слов;
- студент допускает фонетические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание.

оценка «3»

- тема раскрыта в ограниченном объеме;
- студент демонстрирует неспособность логично и связно высказываться;
- словарный запас ограниченный;
- студент делает многочисленные фонетические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

оценка «2»

- тема не раскрыта;
- словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи;
- студент демонстрирует неправильное использование грамматических структур;
- речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества ошибок.

Рекомендуемая литература: ИР2

Тема 3.1.Деловая переписка

Самостоятельная работа №12

Составление резюме для трудоустройства на работу

Методические указания

1. Написать резюме, пользуясь примером (Приложение 6).
2. Оформить резюме с учётом требований в п.2.1.

Критерии оценок:

оценка «5»

- текст построен правильно;
- средства логической связи использованы правильно;
- текст разделен на абзацы;
- оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка;
- использована разнообразная лексика и различные грамматические структуры;
- лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют;
- орфографические ошибки отсутствуют, соблюдены правила пунктуации.

оценка «4»

- текст построен в основном правильно;
- имеются недостатки при использовании средств логической связи;
- текст разделен на абзацы;
- оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка;
- использована разнообразная лексика и различные грамматические структуры;
- допущены отдельные лексико-грамматические и орфографические ошибки.

оценка «3»

- текст нелогично;

- неадекватно использованы средства логической связи;
- текст не разделен на абзацы;
- имеются нарушения в оформлении работы;
- использованы ограниченное количество лексических единиц и простые грамматические структуры;
- допущены грубые лексико-грамматические ошибки, затрудняющие понимание текста;
- имеются незначительные орфографические ошибки, не всегда соблюдены правила пунктуации.

оценка «2»

- в тексте отсутствует логика;
- формат письма и резюме не соблюден;
- большое количество лексико-грамматических ошибок;
- значительные орфографические ошибки, не соблюдены правила пунктуации.

Рекомендуемая литература: ИР4,5

Тема 3.2. Виды предприятий

Самостоятельная работа №13

Составление глоссария по теме «Виды предприятий»

Методические указания

Составить и оформить глоссарий с учетом требований в п.2.1.

Критерии оценок:

оценка «5»

- содержание глоссария соответствует заданной теме;
- оформление глоссария соответствует требованиям;
- работа представлена в печатном виде.

оценка «4»

- содержание глоссария соответствует заданной теме, но некоторые слова переведены не правильно.
- основные требования к оформлению глоссария соблюдены;
- работа представлена в печатном виде.

оценка «3»

- допущены некоторые недочеты, например: неточно и некорректно подобраны слова и дано их толкование.
- имеются упущения в оформлении;
- работа представлена в печатном виде.

оценка «2»

- слова и их толкование не соответствуют заданной теме;
- оформление не соответствует требованиям;
- работа не предоставлена в печатном виде.

Рекомендуемая литература: ИР1

Тема 3.3. Обязанности бухгалтера

Самостоятельная работа №14

Написание письма делового характера по теме «Запрос товаров и услуг»

Методические указания

1. Написать письмо, пользуясь примером (Приложение 7).
2. Оформить письмо с учётом требований в п.2.1.

Критерии оценок:

оценка «5»

- текст построен правильно;
- средства логической связи использованы правильно;

- текст разделен на абзацы;
- оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка;
- использована разнообразная лексика и различные грамматические структуры;
- лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют;
- орфографические ошибки отсутствуют, соблюдены правила пунктуации.

оценка «4»

- текст построен в основном правильно;
- имеются недостатки при использовании средств логической связи;
- текст разделен на абзацы;
- оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка;
- использована разнообразная лексика и различные грамматические структуры;
- допущены отдельные лексико-грамматические и орфографические ошибки.

оценка «3»

- текст нелогично;
- неадекватно использованы средства логической связи;
- текст не разделен на абзацы;
- имеются нарушения в оформлении работы;
- использованы ограниченное количество лексических единиц и простые грамматические структуры;
- допущены грубые лексико-грамматические ошибки, затрудняющие понимание текста;
- имеются незначительные орфографические ошибки, не всегда соблюдены правила пунктуации.

оценка «2»

- в тексте отсутствует логика;
- формат письма и резюме не соблюден;
- большое количество лексико-грамматических ошибок;
- значительные орфографические ошибки, не соблюдены правила пунктуации.

Рекомендуемая литература: ИР5

Список рекомендуемой литературы

Planet of English[Текст]: Учебник английского языка для учреждений СПО / Г.Т. Безкоровай-ная [др.] 2-е изд., стер. –Москва: Академия, 2016.-256 с.

Интернет-ресурсы

<http://aroma.vn/tienganh/Check-your-vocabulary-for-banking-and-finance-aroma.vn.pdf>

www.HomeEnglish.ru

<http://www.macmillan.ru/catalogue/5/70/>

www.mystudy.ru

www.study.ru

Тест по теме «Времена группы Perfect Active»

1. We ... ten countries this year.
 - a) visited
 - b) have visited
 - c) had visited
2. I ... Sam for ages.
 - a) did not see
 - b) have not seen
 - c) has not seen
3. I was late because I ... in a jam.
 - a) had stick
 - b) stick
 - c) had stuck
4. We went out after it ... raining.
 - a) stopped
 - b) had been stopped
 - c) had stopped
5. The house he ... was of a modern design.
 - a) was built
 - b) built
 - c) had built
6. My mother was worried because I ... in touch with her for a long time.
 - a) haven't been
 - b) hadn't been
 - c) wasn't
7. You ... much effort before you can run a marathon.
 - a) will have spent
 - b) have spent
 - c) spent
8. ... you ... all these books by the exam time?
 - a) Will/ have read
 - b) Have/ have
 - c) Had/ read
9. She ... the movie before you bring the DVD.
 - a) has seen
 - b) will has seen
 - c) had seen
10. She ... the assignment by next Monday.
 - a) will has finished
 - b) has finished
 - c) had finished
11. ... your homework before you went to the cinema?
 - a) Had you finished
 - b) Did you finished
 - c) You had finished
12. When they came home, Sue ... dinner already.
 - a) has cooked
 - b) had cooking
 - c) had cooked

13. They ... their homework yet.
- a) will have not finished
 - b) had not finished
 - c) have not finished
14. Yes, she has.
- a) Has Sue kissed Ben?
 - b) Have Sue kisses Ben?
 - c) Have Sue kisses Ben?
15. One year! Everyone ... me!
- a) have forgotten
 - b) will have forgotten
 - c) had forgotten

Тест по теме «Типы придаточных предложений»

1. If the temperature falls below 0 °C, water ... into ice.
 - a) turned
 - b) turn
 - c) will turn
 - d) turn
2. If he ... the fine, he will go to the prison.
 - a) hadn't paid
 - b) won't pay
 - c) doesn't pay
 - d) wouldn't pay
3. If I ... time, I'd take up sport.
 - a) have
 - b) had had
 - c) had
 - d) am having
4. If she had studied harder, she ... the test.
 - a) would have passed
 - b) would pass
 - c) would passed
 - d) passed
5. If you need help, ... to me.
 - a) will come
 - b) would come
 - c) comes
 - d) come
6. If I hadn't been rude to her, she ... upset now.
 - a) would not have been
 - b) would not be
 - c) will not be
 - d) is not
7. If I were you, I ... to your mother.
 - a) would listen
 - b) had listened
 - c) will listen
 - d) listen
8. If you ... your work, we can have a rest.
 - a) will finish
 - b) finished
 - c) had finished
 - d) have finished
9. If you add sugar to a cup of tea, it ... sweeter.
 - a) taste
 - b) tasted
 - c) tastes
 - d) will taste
10. If he hadn't been acting so foolishly, he ... punished.
 - a) would be
 - b) would not have been

- c) would have not been
 - d) would be
11. If you ... ever in our town, you should come and visit us.
- a) will be
 - b) were
 - c) are
 - d) be
12. If he had found a job, he ... for money now.
- a) will not ask
 - b) would not have asked
 - c) had not been asked
 - d) would not ask
13. If I ... a lottery, I ... a yacht.
- a) win/ would buy
 - b) had won/ would buy
 - c) win' would have bought
 - d) won/ would buy
14. If the weather ... tomorrow, we'll go for a walk.
- a) will be fine
 - b) is fine
 - c) was fine
 - d) fine
15. If I ... earlier, I wouldn't be late now.
- a) got up
 - b) had got up
 - c) were got up
 - d) did get up

Тест по теме «СМИ»

1. Our newspaper receives material from news....
 - a) agencies
 - b) industrial
 - c) foreign
2. How many newspapers does your father.....?
 - a) military
 - b) own
 - c) monopoly
3. Are they...readers of the Morning Star?
 - a) printing
 - b) regular
 - c) field
4. The “yellow press” often.... News of our country.
Have you ever read it ?
 - a) popular
 - b) crime
 - c) fabricates
5. Can you name the main....of so-called ”popular” press?
 - a) characteristics
 - b) handwritten
 - c) prominent
6. Is what makes being a teen exciting, confusing and dangerous.
 - a) Serious
 - b) Idealism
 - c) Differ
7. Everybody knows that newspapers differ in their ways of ... the news.
 - a) entertainment
 - b) trials
 - c) presenting
8. My mother prefers ... to information, so she reads only popular papers.
 - a) entertainment
 - b) fill
 - c) court
9. My brother is a lawyer and likes those pages of the paper that are ... with accounts of law court trials.
 - a) columns
 - b) filled
 - c) cartoon
10. Children prefer to buy those papers that publish ... puzzles with clues.
 - a) crossword
 - b) source
 - c) spread
11. There are papers that ... interesting articles on drama, music, painting in addition to the news.
 - a) headline
 - b) provide
 - c) bottom
12. ”Where is the headline usually placed ?”-“I think at the ... of an article”
 - a) finance
 - b) quantity

c) top

13. The newspaper ... a powerful means of spreading

a) copy

b) remains

c) purpose

14. Who ... on the political climate of the papers?

a) influences

b) mirror

c) design

15. Bom thinks newspaper ... has influence on the quality of a paper.

a) follow

b) description

c) design

Тест по теме «Герундий и причастие»

1. Hearing a loud noise, we were shocked to move.
a) Gerund
b) Participle
2. The driver was seriously injured during the accident and is now fighting for his life.
a) Gerund
b) Participle
3. She ruined her sight by playing computer games.
a) Gerund
b) Participle
4. They saw a boy in the park standing on his head.
a) Gerund
b) Participle
5. Speaking is a whole lot easier than doing.
a) Gerund
b) Participle
6. Screaming the names of participants, the audience cheered the runners.
a) Gerund
b) Participle
7. Smoking in public places is forbidden.
a) Gerund
b) Participle
8. Jumping over the fence, the burglars managed to escape from the prison.
a) Gerund
b) Participle
9. Nobody was surprised at John being absent.
a) Gerund
b) Participle
10. They wasted their money on buying useless things.
a) Gerund
b) Participle
11. Swimming is popular form of keeping one's body fit.
a) Gerund
b) Participle
12. Michael was angry at Jill for trying to fool him.
a) Gerund
b) Participle
13. The boy entered the room smiling.
a) Gerund
b) Participle
14. Aren't you afraid of telling the truth?
a) Gerund
b) Participle
15. Singing to herself in a shower is something that makes her life wonderful.
a) Gerund
b) Participle
c)

Market

Economics is a social science studying economy. Like the natural sciences and other social sciences, economics attempts to find laws and principals. Economics analyzes what, how, and for whom the society produces goods and services. The central economic problem is to solve the conflict between people's unlimited demands and the society's ability to produce goods and services.

Economics as a science consists of two disciplines that of macroeconomics and microeconomics.

Macroeconomics is the branch of economics that studies the economy as a whole. In particular, it studies the overall value of output, of unemployment and inflation.

Microeconomics is the branch of economics that studies markets, individual producers, consumers. Microeconomics also studies how government activities such as regulations and taxes affect individual markets. Besides microeconomics tries to understand what factors affect the prices, wages and earnings.

In the Western industrial countries markets are to allocate resources. The market is the economic process by which production and consumption are coordinated through prices.

In a command economy, a central planning office makes decisions on what, how, and for whom to produce. Economy cannot rely entirely on government decisions, but still there was extensive planning in many former socialist countries.

A free market economy has no government interference. The resources are distributed entirely through markets.

Modern economies in the West are mixed and rely mainly on the market fluctuations but the government takes part in the production planning and influences the development of some industries. The optimal level of the government interference remains the problem which is of the greatest interest to the economists.

The degree of government restrictions differs greatly between the countries that have command economies and the countries that have free market economies. In the former, all resources are distributed by the central government planning office. In the latter, there is not any government regulation of the consumption, production, and exchange of goods. Between the two main types there is the mixed economy where both the market and the government influence the economic development of the country.

1. What is the central economic problem of a society?
2. What is the market?
3. What is the function of the market in an industrial country?
4. How are the decisions made in a command economy?
5. In what way does a free market economy differ from a command economy?
6. To which type do most economies in the West belong?
7. What is macroeconomics and microeconomics?
8. What does microeconomics study?
9. What is the subject of macroeconomics?

*Пример резюме для трудоустройства на работу***Personal Information:**

Elena R. Ivanova

Russia, 654321, Moscow

18 Lenin str., apt. 165

Phone: 011-7-495-000-80-88, cell: 8-953-222-54-16, email: elenaivanova@gmail.com

Date of Birth: March 1, 1986

Objective:

To obtain a position of a translator of the German language and contribute my experience and speech habits to the company's success.

Education:

2000-2005

Russian State University for the Humanities, Practice and Theory of Translation. Graduated as a Translator.

Work Experience:

2005-to present

German and English translator, Strela, 127 River str.,7, Moscow.

Responsibilities: translating German and English literature, medical articles, home studies and contracts.

Skills:

Computing skills: MS Windows (98, XP, 7, VISTA), MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, the Internet (MS Explorer, Opera, Google Chrome, FireFox, etc), Photoshop.

Languages: native Russian, advanced German and English, fluent French.

References: available upon request.

Additional Information: Driving license «B», foreign passport, ready for business trips.

Personal characteristics: purposeful, responsible, punctual, work well in a team and individually, allergic to cats.

Hobbies: hiking, collecting stamps, knitting, cooking.

Пример письма-запроса

September 14, 2011

Mr. Steal,
Sales Manager,
Brown & Sons Ltd.,
1304 Sherman Ave.,
Madison, Wisconsin.

Dear Mr. Steal,

We are pleased to advise you that we are in the market for very substantial quantities of washing machines for the next two months.

We are currently assessing our requirements and considering offers from various sources.

Please submit offers of your regular production qualities and advise the quantity available together with approximate delivery time.

We on our part will do our best to place substantial business with you.

We look forward to hearing from you at your earliest convenience.

Yours faithfully,
Mr. C.B. Smith,
Purchasing Manager