

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 14.12.2024 01:44:49
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87357eb15a8c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ"

Факультет **Финансово-экономический**
Кафедра **Иностранных языков**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.01.02 **"Деловой иностранный язык"**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль "Менеджмент непроизводственной сферы"

Квалификация	<i>Академический бакалавр</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>8 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

Составитель(и):
, ст.препод.

Прокопенко Е.В.

Рецензент(ы):
, доцент

Новоградская-Морская Н.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Деловой иностранный язык" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент Профиль "Менеджмент непромышленной сферы", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 25.03.2021 протокол № 8/4.

Срок действия программы:

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от №

Заведующий кафедрой:
канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " ____ " _____ 2022 г. №__

Зав. кафедрой канд.пед.навк. доцент, Лычко Л.Я.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " ____ " _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Иностранных языков

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.пед.наук, доцент, Лычко Л.Я.

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Основной целью курса является дальнейшее развитие у обучающихся англоязычной компетенции в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании и письме; а также привитие знаний и развитие умений общения на иностранном языке в профессиональной, бытовой, академической и социо-культурной сферах, достижение ими уровня владения иностранным языком не ниже B1+.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
<p>Для достижения поставленной цели выделяются задачи курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дальнейшее развитие и совершенствование иноязычных умений в четырех видах речевой деятельности: чтении, говорении, аудировании, письме; • расширение лексического запаса обучающихся, с целью общения на английском языке в устной и письменной формах в профессиональной, бытовой, академической и социо-культурной сферах; • развитие умений самостоятельно работать с иноязычной литературой на английском языке; • дальнейшее развитие умений осуществлять монологические высказывания, принимать участие в беседе, вести дискуссии на английском языке; • расширение кругозора обучающихся, их культуры мышления, речи и умений общения, а также совершенствование уровня их общей образованности. 	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.ДВ.01
<i>1.3.1. Дисциплина "Деловой иностранный язык" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Иностранный язык	
Русский язык и культура речи	
<i>1.3.2. Дисциплина "Деловой иностранный язык" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Самоменеджмент	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</i>	
Знать:	
Уровень 1	- структуру иностранного языка; - грамматический и лексический строй иностранного языка;
Уровень 2	- грамматический и лексический строй иностранного языка; - иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности; - общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;
Уровень 3	- основы деловой переписки; - особенности межкультурного общения и этикета
Уметь:	
Уровень 1	- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении - понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке;
Уровень 2	- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;
Уровень 3	- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности; - описывать впечатления, события, стремления, излагать и обосновывать личное мнение и планы на будущее
Владеть:	
Уровень 1	- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;
Уровень 2	- основами публичных выступлений;
Уровень 3	- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка - профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже B2
<i>В результате освоения дисциплины "Деловой иностранный язык" обучающийся должен:</i>	
3.1	Знать:
	- структуру иностранного языка;

	- грамматический и лексический строй иностранного языка;
	- иностранную терминологию в сфере профессиональной деятельности;
	общеупотребительную и академическую лексику, речевые формулы для осуществления профессиональной деятельности и межкультурного общения;
	- основы деловой переписки;
	- особенности межкультурного общения и этикета.
3.2	Уметь:
	- использовать знания иностранного языка в профессиональной деятельности, межкультурной коммуникации и межличностном общении
	- понимать основные идеи четких устных сообщений, сделанных на иностранном языке;
	- понимать основные идеи, содержание и детали письменных текстов различной тематики;
	- составлять связные сообщения на темы, касающиеся профессиональной, академической и социально-культурной сфер деятельности;
	- описывать впечатления, события, стремления, излагать и обосновывать личное мнение и планы на будущее
3.3	Владеть:
	- профессионально направленным иностранным языком на уровне не ниже B2;
	- способностью к обобщению, анализу, восприятию и продуцированию информации на иностранном языке;
	- основами публичных выступлений;
	- стратегиями в достижении целей в изучении иностранного языка
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Деловой иностранный язык" видом промежуточной аттестации является Зачет	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Деловой иностранный язык" составляет 8 зачётные единицы, 288 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Внутренние и внешние деловые контакты						
Тема 1.1. Торговые марки /Пр/	4	12	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Тема 1.1. Торговые марки /Ср/	4	12	УК-4	Л1.1	0	

				Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3		
Тема 1.2. Путешествия. Деловые поездки /Пр/	4	12	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Тема 1.2. Путешествия. Деловые поездки /Ср/	4	10	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Тема 1.3. Типы и структура компаний /Пр/	4	12	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Тема 1.3. Типы и структура компаний /Ср/	4	12	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Раздел 2. Финансовые проблемы						
Тема 2.1. Изменения в бизнесе /Пр/	5	12	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Тема 2.1. Изменения в бизнесе /Ср/	5	12	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Тема 2.2. Деньги /Пр/	5	12	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Тема 2.2. Деньги /Ср/	5	12	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Тема 2.3. Реклама /Пр/	5	12	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3	0	
Тема 2.3. Реклама /Ср/	5	12	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1	0	

				Л3.3		
Раздел 3. Культура бизнеса						
Тема 3.1. Культура /Пр/	6	10	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Тема 3.1. Культура /Ср/	6	22	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Тема 3.2. Трудоустройство /Пр/	6	10	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Тема 3.2. Трудоустройство /Ср/	6	20	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Тема 3.3. Торговля /Пр/	6	12	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
Тема 3.3. Торговля /Ср/	6	26	УК-4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.4Л3.1 Л3.3	0	
/Конс/	4	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины:

Вид технологии и/или метода

Контекстное обучение Мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением

Развитие критического мышления Образовательная деятельность, направленная на развитие у обучающихся разумного, рефлексивного мышления, способного выдвинуть новые идеи и увидеть новые возможности.

Проблемное обучение Стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

Индивидуальное обучение Выстраивание обучающимся собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интереса обучающегося.

Опережающая самостоятельная работа Изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

Междисциплинарное обучение Использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.

Обучение на основе опыта	Активизация познавательной деятельности обучающегося за счет ассоциации их собственного опыта с предметом обучения.
Информационно-коммуникационные технологии	Обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся.
Методические приемы интерактивного обучения	
Работа в парах	Совместная деятельность обучающихся в парах с целью усвоения изучаемого материала по руководством преподавателя или самостоятельно.
Работа в малых группах (команде)	Совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.
Проектная технология	Индивидуальная или коллективная деятельность по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, в результате которой составляется проект.
Анализ конкретных ситуаций (case study)	Анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.
Рольевые игры	Рольевая имитация обучающимися реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.
Методы активного обучения	
Имитационные	
	Разыгрывание ситуаций в ролях;
	Ситуационные рольевые игры, симуляции;
	Решение производственных задач;
	Анализ конкретных ситуаций (case study);
	«Мозговой штурм» и др.
Неимитационные	
	Дискуссия;
	Беседа;
	Самостоятельная работа с иноязычными источниками; составление подборок иноязычных материалов по определенной теме; подготовка докладов, сообщений по заданной теме;
	Конференция; подготовка презентаций, научных сообщений;
	Защита проектов и др.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Е. А. Волкова, А. О. Рева	Профессионально-ориентированный иностранный язык: методические рекомендации по самостоятельной работе студентов 2-3 курсов ОУ «бакалавр» всех направлений и профилей подготовки очной / заочной форм обучения (88 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
Л1.2	Ещеркина, Л. В., Казаченок, Ю. В., Мальцев, И. В.	Английский язык для всех направлений подготовки: практикум (65 с.)	Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2020
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Игнатенко, И. И.	Профессиональное чтение на английском языке = Professional Reading in English: учебное пособие (72 с.)	Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019
Л2.2	Николаева, Е. А.	Иностранный язык (английский язык) : профессионально-ориентированная лексика : учебное пособие (136 с.)	Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
			университет промышленных технологий и дизайна, 2019
Л2.3	Украинец, И. А.	Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности : учебное пособие (40 с.)	Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019
Л2.4	Поплавская, Т. В., Сысоева, Т. А.	Английский язык. Проблемы коммуникации: учебное пособие для вузов (175 с.)	Москва : Издательство Юрайт, 2021

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Л. Я. Лычко, Г. М. Усачева	Методические рекомендации : Методические рекомендации по дисциплине «Профессионально-ориентированный иностранный язык» по организации самостоятельной работы обучающихся 2 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» очной / заочной форм обучения (74 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
Л3.2	Л. Я. Лычко, Г. М. Усачева.	Профессионально-ориентированный иностранный язык : сборник текстов для обучения профессионально-ориентированному чтению для студентов 2-го курса ОУ «бакалавр» направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» очной / заочной формы обучения (179 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2017
Л3.3		Англо-русский / русско-английский словарь = ENGLISH-RUSSIAN / RUSSIAN - ENGLISH DICTIONARY : Частотный метод. Обновленный состав. Более 45000 слов.: словарь (768 с.)	Москва : ВАКО, 2019

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. AcrobatReader
2. PowerPoint
3. Программы для просмотра видеофильмов и прослушивания аудиоматериалов
4. Мультимедийные приложения Skype, Google+.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронный ресурс [режим доступа] <http://www.bbc.co.uk/learningenglish/> 27.05.2021
2. Электронный ресурс [режим доступа] <https://elt.oup.com/?cc=ua&selLanguage=uk> 27.05.2021
3. Электронный ресурс [режим доступа] <http://usefulenglish.ru/> 27.05.2021
4. Электронный ресурс [режим доступа] <http://www.learn-english-today.com/> 27.07.2021
5. Электронный ресурс [режим доступа] <https://www.britishcouncil.org/> 01.06.2021
6. Электронный ресурс [режим доступа] <https://puzzle-english.com/> 01.06.2021
7. Электронный ресурс [режим доступа] <https://lingualeo.com/> 03.06.2021

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Компьютер
Телевизор.
DVD-плеер.
Магнитофон.
Обучающие аудио-программы.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. What are your reasons for studying business?
2. Why is it useful to go to business school?

3. What career moves can people make?
4. What questions are reasonable at the interview?
5. What do you imagine the office of the future will be like?
6. Do you expect technology to make your life easier or harder?
7. Should every manager be a computer specialist?
8. What are the rules of telephoning?
9. What factors influence the business?
10. What does quality mean for household electrical goods sector?
11. What is your idea of quality?
12. What factors can make or break the presentation?
13. What instructions, warnings, advice would you expect to read at the packaging?
14. What is project manager expected to do?
15. What lessons can be learnt from group activities?
16. What kind of person you are?
17. What advice can you give to handle the interview?
18. What marketing opportunities does the new technology offer?
19. To what extent the new advertising technology should be regulated?
20. What advertising strategies do you know?
21. What is marketing mix?
22. What promotion techniques are used to stimulate sales?
23. What are motivations to start your business?
24. How to start your business?

5.2. Темы письменных работ

1. Recently some people can work from home using modern technology. Some think this only benefits the workers, but not the employers. To what extent do you agree or disagree?
2. Nowadays, some employers think the academic qualities are more important than the life experiences and personal qualities when they choose the employees. Why is it the case? Is this a negative or positive development?
3. Being ambitious is it a positive or a negative quality for an employee? Discuss.
4. Young workers or old workers who benefit more to a company? Discuss.
5. Nowadays a lot of qualified workers move abroad. What are the causes for this and what will be the consequences?
6. The same salary for all workers will promote harmony and respect among colleagues. Do you agree or disagree?
7. Some people argue that younger people are not suitable for important positions in the government while others think it is a good idea. Discuss both views and give your own opinion.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Деловой иностранный язык" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Деловой иностранный язык" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, тестовые задания, дискуссия, эссе, контрольная работа

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Самостоятельная работа обучающегося – необходимое условие усвоения иностранного языка. Для успешного освоения курса обучающимся следует придерживаться следующих рекомендаций:

1. Заниматься иностранным языком регулярно, так как систематические занятия способствуют успешному усвоению материала, а также выполнять все задания и придерживаться рекомендаций преподавателя.

2. Вести личные записи (словарь, заметки различного вида), которые позволяют использовать их в качестве справочного материала и неоднократно к ним возвращаться.

3. При подготовке заданий по чтению, следует пользоваться словарями, выписывая все незнакомые слова. Они помогут над дальнейшей работой над текстом. После прочтения текста необходимо выполнить задания, прилагающиеся к нему для проверки понимания его содержания и проверить себя по ключам.

4. Приступая к работе над прослушиванием текста, необходимо, прежде всего, ознакомиться с заданием и просмотреть его содержание. После первого прослушивания выполняются задания на общее понимание прослушанного, после второго – на понимание деталей. Однако, при самостоятельной работе над аудированием текст рекомендуется прослушать несколько раз, пока его содержание не будет понятно. При необходимости можно воспользоваться распечаткой текста. При этом рекомендуется выписать все новые слова, усвоить их значение. После этого, текст рекомендуется прослушать еще раз.

5. Все устные сообщения должны иметь вступление, основную часть и заключение. При подготовке устных сообщений следует тщательно отрепетировать свое выступление: выучить новые слова и их произношение, продумать интонацию, паузы, жесты и т.д. При использовании наглядных средств (Power Point, картинки, надписи) придерживаться общих правил их составления и использования.

Как и устные сообщения, творческие письменные задания (сочинения, эссе, письма, аннотации), имеют следующую схему: вступление, основная часть, заключение, которой следует строго придерживаться. Все письменные задания, включая упражнения, всегда следует предоставлять на проверку преподавателю с целью исправления ошибок и их анализа.