

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Колледж Алтайского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ г.

Иностранный язык в профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за отделением **Отделение экономики и информационных технологий**
Учебный план 09.02.07_ИСиП_веб_11кл_1_2021.osf
Информационные системы и программирование
Квалификация **Разработчик веб и мультимедийных приложений**
Форма обучения **очная**

Часов по учебному плану 260
в том числе:
аудиторные занятия 226
самостоятельная работа 26
контроль 6

Виды контроля в семестрах:
экзамены 5
зачеты 2
зачеты с оценкой 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		5 (3.1)		Итого	
	уп	рп										
Неделя	16		16		16		17		16			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп								
Практические	42	42	58	58	30	30	56	56	40	40	226	226
Консультации									2	2	2	2
Итого ауд.	42	42	58	58	30	30	56	56	40	40	226	226
Контактная	42	42	58	58	30	30	56	56	42	42	228	228
Сам. работа	6	6	6	6	2	2	6	6	6	6	26	26
Часы на									6	6	6	6
Итого	48	48	64	64	32	32	62	62	54	54	260	260

Программу составил(и):

преподаватель, высшая категория, Дёмкина Любовь Михайловна

Рецензент(ы):

*преподаватель, высшая категория
, Шрайнер Наталья Викторовна*

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование(приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1547)

составлена на основании учебного плана:

Информационные системы и программирование

утвержденного учёным советом ВУЗа от 27.04.2021 протокол № 06.

Рабочая программа одобрена на заседании совета Колледжа

Протокол от 26.03.2021 № 05

Срок действия программы: 2021-2022 уч.г.

Зав. отделением Калугина Надежда Анатольевна _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Директор

_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании совета КолледжаПротокол от _____ г. № ____
Зав. отделением Калугина Надежда Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Директор

_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании совета КолледжаПротокол от _____ г. № ____
Зав. отделением Калугина Надежда Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Директор

_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании совета КолледжаПротокол от _____ г. № ____
Зав. отделением Калугина Надежда Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю: Директор

_____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании совета КолледжаПротокол от _____ г. № ____
Зав. отделением Калугина Надежда Анатольевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования
1.2	Овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной профессионально-ориентированной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППСЗ

Цикл (раздел) ППСЗ:	ОГСЭ.04
---------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 06: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
3.1.2	Грамматический минимум, относящийся к чтению и пониманию текстов профессиональной направленности
3.1.3	Особенности произношения
3.1.4	Правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности
3.2 Уметь:	
3.2.1	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)
3.2.2	Понимать тексты на базовые профессиональные темы
3.2.3	Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
3.2.4	Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
3.2.5	Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)
3.2.6	Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):	
3.3.1	Не предусмотрено

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. English-speaking countries					
1.1	Unit 1.1. Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов, подготовка презентации по теме "The United Kingdom". Time Tenses. Анализ временных форм английского глагола.	Пр	1	8	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10	Л1.2Л2.2
1.2	Письменный перевод текста с составлением глоссария	Ср	1	2	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10	Л1.2
1.3	Unit 2.2. Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов, подготовка презентации по теме "The United States of America". Time Tenses. Анализ временных форм английского глагола.	Пр	1	8	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10	Л1.2Л2.2
1.4	Письменный перевод текста с составлением глоссария	Ср	1	2	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10	Л1.2
1.5	Unit 2.3. Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов, подготовка устного сообщения по теме "Education in English speaking countries." Time Tenses. Анализ временных форм английского глагола.	Пр	1	10	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10	Л1.2Л2.2

1.6	Письменный перевод текста с составлением глоссария	Ср	1	2	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.2
Раздел 2. English for business communication						
2.1	Unit 2.1. Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов, подготовка презентации по теме "Looking for a job". Time Tenses. Анализ временных форм английского глагола	Пр	1	8	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.3Л2.2
2.2	Unit 2.2. Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов, подготовка устного сообщения по теме "Career Ladder". Time Tenses. Анализ временных форм английского глагола	Пр	1	8	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.3Л2.2
Раздел 3. First Insight into business						
3.1	Unit 3.1. Получение информации и подготовка презентации по теме "Companies: company history and structures". Анализ грамматической конструкции "Indirect Speech". Выполнение реферирования текста.	Пр	2	8	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.4Л2.5
3.2	Unit 3.2. Получение информации и подготовка устного сообщения по теме "Cultural differences in business". Анализ грамматической конструкции "Indirect Speech". Выполнение реферирования текста.	Пр	2	8	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.4Л2.5
3.3	Unit 3.3. Получение информации и подготовка устного сообщения по теме "Troubleshooting". Анализ грамматической конструкции "Indirect Speech". Выполнение реферирования текста.	Пр	2	8	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.4Л2.5
3.4	Выполнение упражнений по грамматике	Ср	2	3	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л2.2
3.5	Unit 3.4. Получение информации и подготовка устного сообщения по теме "Retailing". Анализ грамматической конструкции "Passive Voice". Выполнение реферирования текста.	Пр	2	8	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.4Л2.5
3.6	Unit 3.5. Получение информации и подготовка устного сообщения по теме "Product: import and export. Advertizing". Анализ грамматической конструкции "Passive Voice". Выполнение реферирования текста.	Пр	2	8	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.4Л2.5
3.7	Unit 3.6. Получение информации по теме и подготовка устного сообщения по теме "Finance. Banking". Анализ грамматической конструкции "Passive Voice". Выполнение реферирования текста.	Пр	2	8	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.4Л2.5
3.8	Выполнение упражнений по грамматике	Ср	2	3	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л2.2
3.9	Unit 3.7. Получение информации и подготовка устного сообщения по теме "Corporate responsibility. Competition". Выполнение реферирования текста.	Пр	2	8	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.4Л2.5
3.10	Зачёт	Пр	2	2	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.5
Раздел 4. Linguistic base in information technology						
4.1	Introduction. Введение новых лексических единиц по теме "Error messages"	Пр	3	4	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.1 Л2.4Л3.1
4.2	Unit 4.1. Введение новых лексических единиц по теме "Computer messages. Word combinations"	Пр	3	6	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.1 Л2.4Л3.1
4.3	Unit 4.2. Введение новых лексических единиц по теме "Computer messages. Imperative mood"	Пр	3	6	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.4Л3. 1

4.4	Unit 4.3. Введение новых лексических единиц по теме "Computer messages. Passive Voice"	Пр	3	6	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.4Л3.1
4.5	Unit 4.4. Введение новых лексических единиц по теме "Computer messages. Questions"	Пр	3	8	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.4Л3.1
4.6	Выполнение заданий по теме "Словообразовательные суффиксы". Подготовка к итоговому тесту.	Ср	3	2	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.4
Раздел 5. English in professional literature						
5.1	Unit 5.1. Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "History of Computers". Анализ грамматической конструкции "Passive Voice."	Пр	4	10	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.3
5.2	Выполнение лексических упражнений. Составление глоссария	Ср	4	2	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л3.2
5.3	Unit 5.2. Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Input – Output Units". Анализ грамматической конструкции ". Non-finite forms of the verb. The Infinitive"	Пр	4	10	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.3
5.4	Выполнение лексических упражнений. Составление глоссария	Ср	4	2	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л3.2
5.5	Unit 5.3. Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Storage Units and Devices". Анализ грамматической конструкции "Non-finite forms of the verb. The Participle"	Пр	4	10	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.3
5.6	Выполнение лексических упражнений. Составление глоссария	Ср	4	2	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л3.2
5.7	Unit 5.4. Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Data Processing Concepts". Анализ грамматической конструкции "Word building"	Пр	4	12	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.3
5.8	Unit 5.5. Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Computer Systems". Анализ грамматической конструкции "Word building"	Пр	4	12	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.3
5.9	Дифференцированный зачет	Пр	4	2	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л3.2
5.10	Unit 5.6. Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Functional Organization of the Computer". Parts of speech	Пр	5	10	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.3
5.11	Unit 5.7. Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Central Processing Unit". Анализ грамматической конструкции "The absolute participle constructions"	Пр	5	10	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.3
5.12	Unit 5.8. Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Personal Computers". Анализ грамматической конструкции "Compound sentences"	Пр	5	10	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.3
5.13	Unit 5.9. Освоение лексических единиц, чтение и перевод текстов по теме "Programming". Grammar revision	Пр	5	10	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.3
5.14	Подготовка к итоговому лексическому тесту	Ср	5	6	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1Л2.3Л3.2
5.15	Подготовка к экзамену	Инд кон	5	2	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5Л3.1 Л3.2

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания
Закреплено в Приложении "ФОС_ИЯПД_ИС_2020"
5.2. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Не предусмотрено
5.3. Фонд оценочных средств
Закреплено в Приложении "ФОС_ИЯПД_ИС_2020"

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Фишман, Л. М.	Professional English: Учебное пособие	М: ИНФРА-М, 2021	https://znanium.com/catalog/product/1190695
Л1.2	Аитов В. Ф., Аитова В. М., Кади С. В.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК (А1-В1+) 13-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/448454
Л1.3	Кохан О. В.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/471129
Л1.4	Изволенская А. С., Кожарская Е. Э. ; Под ред. Полубиченко Л.В.	Английский язык для колледжей (А2-В2): учебное пособие для среднего профессионального образования	М.:Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/474378
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Куряева Р.И.	Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2.: учебное пособие для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/471035
Л2.2	Буренко Л. В., Тарасенко О. С. ; Под общ. ред. Краснощековой Г.А.	Грамматика английского языка. Grammar in levels elementary – pre-intermediate: учебное пособие для СПО	М: Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/471736
Л2.3	Бутенко Е. Ю.	Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English : учебное пособие для среднего профессионального образования	М.:Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/471398
Л2.4	Куряева Р.И.	Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/471034
Л2.5	Даниленко, Л. П.	Английский язык для экономистов (В1–В2): учебник и практикум для среднего профессионального образования	3-е изд., испр. и доп., 2021	https://urait.ru/bcode/470935
6.1.3. Дополнительные источники				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л3.1	Л. М. Демкина – сост.	Английский язык в компьютерных технологиях: учебное пособие	Барнаул : АлтГУ, 2017	http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/3483/read.7book?sequence=1
Л3.2	под ред. Н.В. Аксёновой и др	Методические рекомендации по освоению дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) специальности 09.02.04 Информационные системы (по отраслям) : Методические рекомендации по освоению дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) специальностей, реализуемых в Колледже Алтайского государственного университета	Барнаул, АлтГУ, 2019	http://elibrary.asu.ru/xmlui/handle/asu/6569
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				

Э1	Курс в Moodle "Иностранный язык в профессиональной деятельности" https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=800
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
7.3.1.1	ОС Windows
7.3.1.2	Приложения MS Office:
7.3.1.3	- MS Word,
7.3.1.4	- MS Excel,
7.3.1.5	- MS PowerPoint,
7.3.1.6	7-Zip,
7.3.1.7	AcrobatReader
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Информационная справочная система:
7.3.2.2	СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/)
7.3.2.3	
7.3.2.4	Профессиональные базы данных:
7.3.2.5	1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/);
7.3.2.6	2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Аудитория	Назначение	Оборудование
305Н	кабинет иностранного языка (лингвфонный); мультимедийная лаборатория иностранных языков; лаборатория лингвфонная – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 16 посадочных мест; рабочее место преподавателя; маркерная доска; компьютер (модель: Aquarius) с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет и электронную информационно-образовательную среду АлтГУ – 1 ед.; шкаф для лингвфонной аппаратуры; передвижной лингвфонный кабинет: планшетный компьютер – 16 ед.; наушники – 18 ед.; ноутбук – 1 шт.; словари двуязычные.
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При изучении дисциплины "Иностранный язык в профессиональной деятельности" используются практические занятия. Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все занятия;
- все рассматриваемые на занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

При реализации учебной дисциплины "Иностранный язык в профессиональной деятельности" используются активные и интерактивные формы проведения занятий. При проведении лабораторных занятий и в самостоятельной работе студентов использование активных форм заключается в составлении словаря (гlossария) незнакомых слов.

I. Составление словаря незнакомых слов

Составление словаря незнакомых слов одна из основных форм активной работы студентов.

Одним из эффективных способов заучивания новых слов является составление картотеки.

Этапы работы:

1. Выпишите новые слова, которые Вы хотели бы выучить, на карточки. Укажите грамматические сведения: для существительного – форму мн. числа, напр.: man – men; для неправильных глаголов – основные формы, напр.: eat – ate – eaten, а также управление глагола: to congratulate on smth.
 2. Для существительных желательно выписывать глаголы, с которыми они сочетаются, и устойчивые словосочетания.
 3. Перевод пишется на обратной стороне карточки. Для первичного заучивания рекомендуется брать не более 20 карточек.
 4. Уже после первого повторения слов Вы можете отсортировать слова, которые Вы запомнили, во второй отдел. Наиболее трудные для запоминания слова оставьте в первом отделе для последующего повторения.
 5. При повторении слов на карточках можно их систематизировать, например: разложить карточки с существительными по способу образования множественного числа.
 6. Полезно составлять семьи слов (слова с общим корнем), например: centre – центр; central – центральный; centralize – централизовать.
 7. Рекомендуется также составлять семантические группы, например: синонимы: firm, association, business, company, concern и т.д.; антонимы: to come early – to come late.
 8. Когда Вы хорошо запомнили Ваши слова, их можно разместить в алфавитном порядке в отделе для хранения.
- Методика работы со словарем

II. Методика работы со словарем помогает правильно пользоваться словарём и быстро находить нужное слово.

Этапы работы:

1. Твердо знать английский алфавит в порядке расположения его букв.
2. Уметь находить исходную форму слова. Словарь дает слова в исходных формах, тогда как в текстах они встречаются большей частью в производных формах. К наиболее употребительным производным формам относятся:
 - множественное число существительных,
 - степени сравнения прилагательных и наречий,
 - третье лицо единственного числа глаголов,
 - вторая и третья формы глаголов (правильных и не правильных),
 - глагольная форма с "-ing" окончанием,
 - формы, образованные с помощью префиксов и суффиксов.
3. Уметь определить часть речи, к которой относится слово. В английском языке часто нельзя определить по форме слова, какой частью речи оно является. Так, для слова "experiment", словарь указывает: 1 п. - эксперимент, 2 п. - экспериментировать.

Различные грамматические значения слов обозначаются преимущественно посредством служебных слов, т.е. артиклей, предлогов, а также определяются местом, занимаемым словом в предложении.

Часть речи помечается в словаре условными обозначениями, наиболее употребительными из которых являются:

n. (noun)	- существительное
pron. (pronoun)	- местоимение
v. (verb)	- глагол
a. (adjective)	- прилагательное
adv. (adverb)	- наречие
prep. (preposition)	- предлог
conj. (conjunction)	- союз
pl. (plural)	- множественное число
pp.	- причастие II, и т.д.

(полный список сокращений дается в начале англо-русского словаря).

4. Правильно выбрать лексическое значение слова. После того, как выяснено, какой частью речи является искомое слово, необходимо отыскать в словаре нужный русский эквивалент. Из всех значений, приведенных в словаре для данной части речи, следует выбрать наиболее подходящее, исходя из контекста.
5. При поиске слова в словаре необходимо следить за точным совпадением графического оформления искомого и найденного слова, в противном случае перевод будет неправильным (ср. plague – бедствие, plaque – тарелка; beside – рядом, besides – кроме того; desert – пустыня, dessert – десерт; personal – личный, personnel – персонал).
6. Многие слова являются многозначными, т.е. имеют несколько значений, поэтому при поиске значения слова в словаре необходимо читать всю словарную статью и выбирать для перевода то значение, которое подходит в контекст предложения (текста).
7. При поиске в словаре значения слова в ряде случаев следует принимать во внимание грамматическую функцию слова в предложении, так как некоторые слова выполняют различные грамматические функции и в зависимости от этого переводятся по-разному.
8. При поиске значения глагола в словаре следует иметь в виду, что глаголы указаны в словаре в неопределенной

форме (Infinitive) – sleep, choose, like, bring, в то время как в предложении (тексте) они функционируют в разных временах, в разных грамматических конструкциях. Алгоритм поиска глагола зависит от его принадлежности к классу правильных или неправильных глаголов. Отличие правильных глаголов от неправильных заключается в том, что правильные глаголы образуют форму Past Indefinite и Past Participle при помощи прибавления окончания – ed к инфинитиву.

При работе с информацией на иностранном языке существует различные формы работы.

Формы работы с текстом:

- анализ лексического и грамматического наполнения текста;
- устный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
- письменный перевод текстов небольшого объема (до 1000 печатных знаков) по краткосрочным заданиям;
- устный перевод текстов по долгосрочным заданиям (домашнее чтение);
- изложение содержания текстов большого объема на русском и иностранном языке (реферирование – на продвинутом этапе обучения).

При любой форме работы с текстами следует учесть нижеследующие рекомендации.

III. Рекомендации при работе с переводом текста

При переводе текста следует использовать следующий алгоритм перевода:

1. Найдите сказуемое или сказуемые и определите его форму (время, залог, наклонение).
2. Найдите к каждому сказуемому подлежащее.
3. Если в предложении есть личное местоимение в объектном падеже без предлогов, а остальные слова вы не знаете, помните, что это местоимение является дополнением и, следовательно, перед ним должно быть сказуемое.
4. Найдите союзы или союзные слова (в сложном предложении).
5. Проверьте, нет ли в предложении неличных форм глагола. Если есть, постарайтесь по формальным признакам определить, какая это форма и какова ее функция в предложении.
6. Найдите в предложении значение всех незнакомых слов, кроме союзов.
7. Переведите отдельно цепочки существительных.
8. Если после сказуемого стоит предлог, проверьте, где находится существительное, к которому он относится (т.е. относится ли он к дополнению или к подлежащему).
9. Переведите каждое простое предложение, входящее в состав сложного.
10. Установите логическую связь предложений между собой, подберите соответствующее значение союзных слов, при бессоюзном подчинении, подумайте, какой союз должен вводить придаточное предложение в русском варианте.
11. Еще раз проверьте форму сказуемого, учитывая многозначность слов: to have, to be, should, would и др.
12. Переведите предложения в соответствии с нормами русского литературного языка, не искажая его смысла.

Рекомендации при работе с лексическим материалом английского текста

Формы работы с лексическим материалом:

- составление собственного словаря в отдельной тетради;
- составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определенным темам;
- анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- составление таблиц словообразовательных моделей.

При составлении списка слов и словосочетаний по какой-либо теме (тексту), при оформлении лексической картотеки или личной тетради - словаря необходимо выписать из англо-русского словаря лексические единицы в их исходной форме, то есть: имена существительные – в именительном падеже единственного числа (целесообразно также указать форму множественного числа, например: shelf - shelves, man - men, text - texts; глаголы в инфинитиве (целесообразно указать и другие основные формы глагола - Past и Past Participle, например: teach – taught— taught; read – read – read и т.д.).

Заучивать лексику рекомендуется с помощью двустороннего перевода (с английского языка – на русский, с русского языка – на английский) с использованием разных способов оформления лексики (списка слов, тетради-словаря, картотеки).

Для закрепления лексики целесообразно использовать примеры употребления слов и словосочетаний в предложениях, а также словообразовательные и семантические связи заучиваемых слов (однокоренные слова, синонимы, антонимы).

Для формирования активного и пассивного словаря необходимо освоение наиболее продуктивных словообразовательных моделей английского языка.

Словарный состав современного английского языка пополняется в основном в процессе словообразования и в процессе заимствований новых слов из других языков.

IV. Рекомендации при составлении монологического высказывания на английском языке

Наряду с диалогом, монологическая речь, является важным звеном в изучении английского языка. Умение составить монологическое высказывание говорит о продвинутой в изучении иностранного языка.

Устное высказывание по темам широко применяется при организации самостоятельной зачетной работы студентов, это творческая работа обучаемого по предмету, в которой на основании краткого письменного изложения проводится самостоятельное устное высказывание по определенной теме. Устное высказывание (topic) предполагает самостоятельное изложение собственных мыслей и рассуждений на базе изученной лексики.

Вашей задачей является продуцирование связного высказывания по предложенным темам, используя основные коммуникативные типы речи (описание, повествование, характеристика). Объем устного монологического высказывания – 15-20 предложений. Если монологическое высказывание – сочинение то объем – 25-30 предложений. Прежде всего прочитайте диалоги и тексты, которые могут дать материал для сообщения, повторите необходимые слова, воспользуйтесь русско - английским словарем.

Этапы составления монологического высказывания:

1. Составить план.
2. Использовать клише и выражения, представленные в каждой теме.
3. Составить высказывание по аналогии с прочитанным и услышанным.
4. Учитывать стилистические особенности английского языка.
5. Использовать синонимический ряд для достижения языковой свободы.

V. Рекомендации при составлении реферирования статей на английском языке

Этапы работы:

- При работе над реферированием статьи происходит осмысление отдельных частей текста, представляющих основу текста оригинала, сокращение всех малозначащих сведений, не имеющих прямого отношения к теме, обобщение наиболее ценных данных и их фиксирование в конспективной форме.
- Общепринято излагать содержание работы при реферировании и аннотировании объективно, без критической оценки материала со стороны референта.
- Заголовок аннотации всегда составляется на языке оригинала. Если используется другой язык, то после названия произведения в скобках даётся перевод.
- Объём реферирования статьи зависит от объёма оригинала, его научной ценности, языка на котором он опубликован. Работы на иностранном языке могут быть более подробными. Максимальным объёмом реферирования принято считать 1200 слов при сокращении текста оригинала в 3, 8, 10 раз.
- Процесс реферирования заключается не просто в сокращении текста, а в переработке содержания, композиции и языка оригинала. Необходимо выделить главные факты и изложить их в краткой форме. Второстепенные же факты, детальные описания, примеры, исторические экскурсы необходимо опустить, однотипные факты сгруппировать, дать их общую характеристику, цифровые данные систематизировать и обобщить. Язык и стиль оригинала в этом случае меняется в сторону нормативности, нейтральности, простоты и краткости.
- Таким образом, реферирование статьи – это не простой набор ключевых фрагментов текста, на базе которых он строится, а новый, самостоятельный текст.
- Для связности изложения используются специальные клише, которые можно сгруппировать по следующим принципам:
 - 1) для выражения общей оценки источника, его темы, содержания: «статья посвящена...», «целью статьи является...», «статья представляет собой...»;
 - 2) для обозначения задач, поставленных и решаемых автором: «в первой (во второй...) главе автор описывает (отмечает, анализирует и т. д)...»;
 - 3) для оценки полученных результатов исследования, для выводов «результаты подтверждают...», «автор делает вывод, что...» и т. д.

Следующие основные схемы помогут вам в реферировании и аннотировании статей из газет, журналов, книг и других источников:

1. The article is headlined...
2. The headline of the article I have read is ...
3. The main idea of the article is ...
4. The article is about / deals with / is concerned with...
5. The article opens with...
6. At the beginning of the article the author depicts / dwells on / touches upon / explains / introduces / mentions / comments on / underlines / criticizes / makes a few critical remarks on / gives a summary of...
7. The article /the author begins with the description of / the analysis of ...
8. Then / after that / next / further on / the author passes on to / goes on to say / gives a detailed analysis of...
9. In conclusion the author...
10. The author concludes with...
11. The article ends with...
12. At the end of the article the author draws the conclusion that...
13. At the end of the article the author sums it all up by saying...
14. I found the article interesting / informative / important / dull / of no value...