

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение **«Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Заместитель директора  по учебно-методической работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Семенова  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**для практических занятий**

**по дисциплине**

ОГСЭ.03 Иностранный язык

**по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

2-3 курс 3-6 семестр

*(курс, семестр)*

Санкт-Петербург

2018 г.

ОДОБРЕНО

Кафедральной комиссией

общеобразовательных дисциплин

Протокол от «\_\_» \_ \_\_\_ 201 г. №\_\_\_\_

Руководитель кафедральной комиссии:

Методические указания рассмотрены

Методическим советом

и рекомендованы для утверждения

протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Организация-разработчик: СПБ ГБПОУ «АМК»

Методические указания предназначены для использования обучающимися при выполнении заданий по практическим занятиям по учебной дисциплине ОГСЭ.03. Иностранный язык по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В методических указаниях предлагаются к выполнению практические работы, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины/ междисциплинарного курса.

Разработчики: преподаватель английского языка СПб ГБПОУ «АМК» Соловьева О.И.

СОДЕРЖАНИЕ

[1. Пояснительная записка4](#_Toc7189383)

[2. Планирование практических занятий](#_Toc7189384)……………………………………………………………7

[3. Критерии оценки выполненных заданий и степени овладения запланированных умений1414](#_Toc7189386)

[практических занятий 1414](#_Toc7189388)

[5. Образец оформления практического заданияОшибка: источник перекрёстной ссылки не найден1Ошибка: источник перекрёстной ссылки не найден](#_Toc7189389)

# 1. Пояснительная записка

Методические указания разработаны для практических занятий/лабораторных работ по учебной дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный языкпо специальности 23.02.02 Автомобиле- и тракторостроение в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2014 № 380.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

-общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

-переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

**знать:**

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

При разработке содержания практических работ учитывался уровень сложности освоения обучающимися соответствующей темы, общих и профессиональных компетенций.

Методические указания по учебной дисциплине имеют практическую направленность и значимость. Формируемые в процессе практических занятий умения могут быть использованы обучающимися в будущей профессиональной деятельности.

Выполнение обучающимся практических по ОГСЭ.03 Иностранный язык по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) способствует:

- расширению знаний о системе русского и английского языков, совершенствованию умения использовать грамматические структуры и языковые средства в соответствии с нормами данного языка, свободное использование приобретенного словарного запаса;

- совершенствованию умений в основных видах речевой деятельности (аудировании, говорении, чтении, письме), а также в выборе лингвистической формы и способа языкового выражения, адекватных ситуации общения, целям, намерениям и ролям партнеров по общению;

- развитию способности использовать определенную стратегию и тактику общения для устного и письменного конструирования и интерпретации связных текстов на английском языке по изученной проблематике, в том числе демонстрирующие творческие способности обучающихся;

- овладению национально-культурной спецификой страны изучаемого языка; умению выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;

- развитию умения вступать в коммуникацию и поддерживать ее;

- развитию умения использовать знания и навыки, формируемые в рамках учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык, для будущей профессиональной деятельности.

Основными этапами практического занятия являются:

− проверка знаний обучающихся – их теоретической подготовленности к занятию;

− инструктаж, проводимый преподавателем;

− выполнение заданий, работ, упражнений;

− последующий анализ и оценка выполненных работ и степени овладения обучающимися запланированными умениями.

Методические указания включают:

− Планирование практических /лабораторных занятий;

− Общие методические рекомендации по организации и проведению практических работ/ла-бораторных занятий;

− Практические задания, сопровождающиеся указаниями для их выполнения;

− Критерии оценки выполнения работ и степени овладения обучающимися запланирован-ных умений (освоенных компетенций).

## 2. Планирование практических занятий

**Виды деятельности**

* **Изучение новой лексики**

Для лексических единиц английского языка характерна многозначность, поэтому при работе со словарем важно из множества значений выбрать то, которое соответствует конк-ретному контексту, в котором данное слово встречается. Следует обращать внимание на производные слова, наиболее типичные словосочетания, предлоги, используемые с данной лексической единицей, а также примеры использования данного слова, приведенные в сло-варе. Все это поможет пополнить словарный запас и избежать ошибок в употреблении лексических единиц.

При работе со словарем важно знать систему сокращений, используемых авторами слова-ря, понимать принцип построения словарной статьи. Как правило, такая информация предоставлена в начале словаря.

Необходимо вести свой собственный терминологический словарь, в котором фиксируется иноязычное слово, его транскрипция, перевод и др. значимая информация. Такие словари незаменимы при самопроверке усвоения лексических единиц.

Чтобы добиться прочного запоминания необходимо время от времени возвращаться к «уже пройденным словам» и самостоятельно повторять их.

* **Изучение грамматики**

Перед выполнением грамматических упражнений, направленных на отработку определе-нного грамматического явления, обратитесь к требующемуся правилу. Прочтите правило, уделяя особое внимание приведенным на английском языке примерам, иллюстрирующим употребление усваиваемой вами грамматической формы. Изучите образец, приведенный в начале упражнения, соотнесите его с содержанием правила. При выполнении упражнения, убедитесь, что вам понятен смысл, как всего предложения, так и значение всех отдельных слов, входящих в его состав. Помните, смысловые ошибки неизбежно приводят к граммати-ческим ошибкам.

* **Чтение и перевод**

Работая с текстом для чтения и перевода, проанализируйте полученное задание. Прежде чем его выполнять, необходимо понять содержание текста, а значит, его перевести на русский язык. Работа над переводом текста начинается с заголовка. Переведите заголовок и попробуй-те предположить, каким может быть содержание текста. Приступая к переводу отдельных предложений текста, убедитесь в том, что вам понятна их грамматическая структура, вы мо-жете определить в предложении подлежащее и сказуемое, в случае сложно-сочиненных пред-ложений – разбить их на смысловые части (простые предложения) и в них определить грам-матическую основу, идентифицировать обособленные части предложения. Обращайте вни-мание на используемые в предложении залог и видовременные формы глаголов. Это также поможет избежать ошибок.

Если вы испытываете затруднение с переводом какого-либо слова, постарайтесь догадать-ся о его значении из контекста или исходя из его словообразовательной структуры. Затем обя-зательно проверьте себя, воспользовавшись словарем. Не забывайте, что для английских слов характерна многозначность, и вам, вероятнее всего, придется из множества приведенных в словаре значений выбрать то, которое соответствует вашему контексту.

При прочтении текста следует также обратить внимание на произношение и интонацию.

* **работа с текстовым материалом для использования в других видах деятельности**

Приступая к чтению текста необходимо получить самое общее представление о содержа-нии текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным.

Извлечь из текста наиболее важную информацию, найти фрагменты текста, требующие детального изучения, сгруппировать информацию по определенным признакам. Использо-вать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Понять основное содержание текста, определить его главную мысль, оценить и интерпретировать содержание текста, высказать свое отношение к нему.

Обобщить и использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре).

* **Аудирование**

Во время аудирования необходимо выделить наиболее существенные элементы сообщения и извлечь необходимую информацию. Адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи. Использовать языковую и контекстуальную догадку, прогнозирование. Получить и уточнить дополнительную информацию с помощью дополнительных вопросов.

* **Говорение**

Для развития монологической речи необходимо выполнить подготовленное сообщение (краткое, развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат), содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.

Для развития диалогической речи принимать участие в диалогах различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог — обмен информацией, диалог — обмен мнениями) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключения.

* **Письмо**

Требуется описать различные события, факты, явления, прокомментировать их, делать обобщения и выводы. Использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера). Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем. Запрашивать интересующую информацию. Заполнять анкеты, бланки сведениями личного или делового характера, числовыми данными. Составлять резюме.

Составить развернутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, в докладах, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах), письменный пересказ текста; написать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение). Подготовить текст презентации с использованием технических средств.

## Планирование практических занятий

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование раздела, темы** | **Наименование**  **практического/**  **лабораторного занятия** | **Вид деятельности** | **Кол-во часов** |
|  | **Тема 1.1Великобритания** |  |  |  |
| 1 | Тема 1.1.1. Работа с текстом «Соединенное Королевство Великобритании и Сев. Ирландии». | Практическое занятие № 1 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 2 | Тема 1.1.2.«Времена и формы английских глаголов». | Практическое занятие № 2 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений. | 2 |
| 3 | Тема 1.1.3. Работа с текстом «Лондон — столица Соединенного Королевства». | Практическое занятие № 3 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 4 | Тема 1.1.4. Работа с текстом «Политическая система Великобритании». | Практическое занятие №4 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
|  | **Тема 1.2. Компьютеры** |  |  |  |
| 5 | Тема 1.2.1«Роль информационных технологий в изучении иностранного языка» | Практическое занятие № 5 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 6 | Тема 1.2.2. Практика употребления в речи пассивных конструкций | Практическое занятие №6 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений. | 2 |
| 7 | Тема 1.2.3. «Компьютерные операции» | Практическое занятие №7 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 8 | Тема 1.2.4. «Типы программного обеспечения». | Практическое занятие №8 | Чтение, перевод, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 9 | Тема 1.2.5. «Операционная система». | Практическое занятие №9 | Чтение, перевод, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 19 | Тема 1.2.6 «Интернет и социальные сети». | Практическое занятие №10 | Чтение, перевод, выполнение лексических упражнений. | 2 |
|  | **Тема 1.3. Образование** |  |  |  |
| 11 | Тема 1.3.1«Система образования в России» | Практическое занятие №11 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 12 | Тема 1.3.2 «Система образования в Великобритании» | Практическое занятие №12 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 13 | Тема 1.3.3. «Система образования в США» | Практическое занятие №13 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 14 | Тема 1.3.4. «Крупнейшие университеты» | Практическое занятие №14 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 15 | Тема 1.3.5. «Роль английского языка» | Практическое занятие №15 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 16 | Тема 1.3.6.«Практика построения условных конструкций» | Практическое занятие №16 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений | 2 |
|  | **Тема 1.4. Моя будущая профессия** |  |  |  |
| 17 | Тема 1.4.1. «Моя будущая профессия» «Известные люди в профессии» | Практическое занятие №17 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 18 | Тема 1.4.2. «Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста». | Практическое занятие №18 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
|  | **Итого за 3 семестр** |  |  |  |
| 19 | Тема 1.4.3 «Построение герундиальных конструкций» | Практическое занятие №19 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений | 2 |
|  | **Тема 1.5.Устройство на работу** |  |  | **34** |
| 20 | Тема 1.5.1 «Составление резюме».«Собеседование при приеме на работу» | Практическое занятие №20 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 21 | Тема 1.5.2 «Написание делового письма» | Практическое занятие №21 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 22 | Тема 1.5.3 «Времена английского глагола» | Практическое занятие №22 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений | 2 |
|  | **Тема 1.6. Деловое общение** |  |  |  |
| 23 | Тема1.6.1 «Переговоры с партнером. На совещании» | Практическое занятие №23 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 24 | Тема 1.6.2 «Особенности употребления конструкции I wish” | Практическое занятие №24 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений | 2 |
|  | **Тема 1.7. Экономика** |  |  |  |
| 25 | Тема1.7.1«Экономическая система России» | Практическое занятие №25 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 26 | Тема 1.7.2.«Экономическая система Великобритании» | Практическое занятие №26 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 27 | Тема 1.7.3. «Экономическая система США» | Практическое занятие №27 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 28 | Тема 1.7.4.«Использование инфинитивных оборотов» | Практическое занятие №28 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений | 2 |
|  | **Тема 1.8. Менеджмент** |  |  |  |
| 29 | Тема 1.8.1«Менеджмент предприятия» | Практическое занятие №29 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 30 | Тема 1.8.2«Инфинитив и герундий» | Практическое занятие №30 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений | 2 |
|  | **Тема 1.9. Бухгалтерский учет** |  |  |  |
| 31 | Тема 1.9.1. Причастные обороты | Практическое занятие №31 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений | 2 |
| 32 | Тема 1.9.2.«Банковская система. Функции денег» | Практическое занятие №32 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 33 | Тема 1.9.3. «Типы финансовых операций» | Практическое занятие №33 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 34 | Тема 1.9.4. «Как получить кредит» | Практическое занятие №34 | Чтение, перевод текста. выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 35 | Тема 1.9.5.«Сбережения людей в США | Практическое занятие №35 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 36 | Тема 1.9.6.«Международный валютный фонд» | Практическое занятие №36 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 37 | Тема 1.9.7.«Всемирный банк» | Практическое занятие №37 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 38 | Тема 1.9.8.«Рынок ценных бумаг» | Практическое занятие №38 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
|  | **Итого за 4 семестр** |  |  | **38** |
|  | **Итого за 3 и 4 семестры** |  |  | **72** |
|  | **Тема2.1 Предпринимательская деятельность.** |  |  |  |
| 39 | Тема 2.1.1Система времен Indefinite. Настоящее и будущее время | Практическое занятие №1 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений | 2 |
| 40 | Тема 2.1.2 Система времен Indefinite. Прошедшее время | Практическое занятие №2 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений | 2 |
| 41 | Тема 2.1.3 Виды бизнеса. Частное предпринимательство | Практическое занятие№3 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 42 | Тема 2.1.4 Виды бизнеса. Партнерство | Практическое занятие№5 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 43 | Тема 2.1.5 Корпорации В США | Практическое занятие№6 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
|  | **Тема 2.2 Исследование рынка и маркетинг** |  |  |  |
| 44 | Тема 2.2.1 Система времен Continuous. Настоящее и будущее время | Практическое занятие №7 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений | 2 |
| 45 | Тема 2.2.2 Система времен Continuous. Прошедшее время. время. | Практическое занятие №8 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений | 2 |
| 46 | Тема 2.2.3. Структура рынка | Практическое занятие №9 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 47 | Тема 2.2.4 Изучение рынка | Практическое занятие №10 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 48 | Тема 2.2.5 Конкуренция и состояние рынка | Практическое занятие №11 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 49 | Тема 2.2.6 Основы маркетинга | Практическое занятие №12 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 50 | Тема 2.2.7 SWOT-анализ | Практическое занятие №13 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 51 | Тема 2.2.8 Стратегии маркетинга | Практическое занятие №14 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 52 | Тема 2.2.9 Стратегии маркетинга | Практическое занятие №15 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
|  | **Итого за 5 семестр** |  |  | **28** |
|  | **Тема 2.3. Ценообразование.2.4 Реклама и продвижение товара.** |  |  |  |
| 53 | Тема 2.3.1 Тема «Система времен Perfect. Настоящее время». | Практическое занятие №16 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений | 2 |
| 54 | Тема 2.3.2 Тема «Система времен Perfect. Прошедшее время.» | Практическое занятие №17 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений | 2 |
| 55 | Тема 2.3.3 Тема «Система времен Perfect. Будущее время.» | Практическое занятие №18 | Изучение грамматики, выполнение грам. упражнений | 2 |
| 56 | Тема 2.3.4 Тема «Методы ценообразования». | Практическое занятие №19 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 57 | Тема 2.3.5 Тема «Стратегия ценообразования». | Практическое занятие №20 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 58 | Тема 2.4.1 Тема «Цели рекламы». | Практическое занятие №21 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 59 | Тема 2.4.2 Тема «Цели рекламы». | Практическое занятие №22 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 60 | Тема 2.4.3 Тема «Рекламное медиа». | Практическое занятие №23 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
| 61 | Тема 2.4.4 Тема «Продвижение и продажа товара». | Практическое занятие №24 | Чтение, перевод текста. Изучение новой лексики, выполнение лексических упражнений. | 2 |
|  | **Итого за 6 семестр** |  |  | **18** |
|  | **Итого за 5-6 семестры** |  |  | **46** |
|  | **Итого за 3-6 семестры** |  |  | **118** |

# 3. Критерии оценки выполненных заданий и степени овладения запланированных умений

1. Критерии оценки выполнения заданий по практическим занятиям /лабораторным работам:

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Требования к знаниям** |
| отлично | Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении вопросов; имеет необходимые практические навыки устной и письменной речи; свободно выполняет перевод текста и задания к нему. |
| хорошо | Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, имеет необходимые практические навыки устной и письменной речи ; не допуская существенных неточностей в ответе, в ходе выполнения практических заданий имеются незначительные грамматические погрешности, но в целом практические навыки сформированы; перевод текста и задания к нему выполнены, хотя некоторые ответы могут содержать лишь незначительные ошибки. |
| удовлетворительно | Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, необходимые практические навыки работ с текстом не сформированы, большинство заданий выполнено с ошибками. |
| неудовлетворительно | Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. |

# 4 Общие методические рекомендации по организации и проведению практических занятий

Практические занятия/лабораторные работы по дисциплине проводятся в аудитории, оснащенной компьютером, колонками, проектором, экраном, наглядными пособиями. Каждое практическое занятие начинается с организационного момента, включающего проверку посещаемости, готовности обучающихся к занятию.

Перед началом преподаватель ставит перед обучающимися задачи, проводит общий инструктаж по выполнению заданий (технике безопасности на рабочем месте).

В ходе выполнения заданий преподаватель направляет, консультирует обучающихся, проводит проверку знаний и умений, делает анализ выполнения задания. Занятие заканчивается оценкой работы обучающихся.

**5. Образец оформления практического задания**

**Тема 1.1. Великобритания**

**Практическое занятие №1**

**Тема «Соединенное Королевство Великобритании и Сев. Ирландии».**

**Цель занятия:**

* Совершенствование навыков письменной и устной речи на английском языке.
* Изучение лексики по теме:«Соединенное Королевство Великобритании и Сев. Ирландии».

**Задачи**:

**Сформировать** ОК1, ОК5.

**Время на выполнение работы:** 2 академических часа

**Оборудование, технические средства и инструменты:**

- Тетрадь для практических работ, словарь

- Компьютер

- Мультимедийный проектор

**Ход практического занятия:**

1.Приветствие. Организационный момент.

2.Речевая разминка. Изучение лексических единиц по теме.

3.Актуализация ранее полученных знаний. Применение изученных лексических единиц в речи.

4.Работа с текстом и заданиями.

5.Развитие умений чтения с извлечением полной информации. Развитие навыков развития монологической речи с опорой на прочитанный текст.

6.Подведение итогов урока. Объяснение домашнего задания. Рефлексия.

**Дидактический материал:**

*Задание: Прочтите и переведите текст:****«Соединенное Королевство Великобритании и Сев. Ирландии».*** *Выучите новую лексику. Выполните лексические упражнения.*

**The United Kingdom**

The United Kingdom (or Great Britain) is situated on the British Isles. The British Isles consist of two large islands, Great Britain and Ireland, and about five thousand small islands. Their total area is over 244.000 square kilometres.

The United Kingdom is made up of four countries: England, Wales, Scotland (on the island of Great Britain), and Northern Ireland (on the island of Ireland). Their capitals are London, Cardiff, Edinburgh, and Belfast respectively. The capital of the UK is London.

The British Isles are separated from the European continent by the North Sea and the English Channel. The western coast of Great Britain is washed by the Atlantic Ocean and the Irish Sea.

The surface of the British Isles varies very much. The north of Scotland is mountainous and is called the Highlands, while the south, which has beautiful valleys and plains, is called the Lowlands. The north and west of England are mountainous, but all the rest cast, centre, and south-east — is a vast plain. Mountains are not \ ei \ high. Ben Nevis in Scotland is the highest mountain (1.343 m).

There are a lot of rivers in Great Britain, hut they are not very long. The Severn is the longest river, while the Thames is the deepest one.

The mountains, the Atlantic Ocean, and the warm waters of Gulf Stream influence on the climate of the British Isles. It is mild the whole year round.

The UK is one of the world's smallest countries. Its population is over 57 million. About 80 % of the population is urban.

The UK is a highly developed industrial country. It is known as one of the world's largest producers and exporters of machinery, electronics, textile, aircraft, and navigation equipment. One of the chief industries of the country is shipbuilding.

The UK is a constitutional monarchy. In law, Head of the State is Queen. In practice, Queen reigns, but does not rule. The country is ruled by the elected government with the Prime Minister at the head. The British Parliament consists of two chambers: the House of Lords and the House of Commons.

There are three main political parties in Great Britain: the Labour, the Conservative, and the Liberal parties.

Great Britain is situated on the British Isles. It consists of England, Wales, Scotland and Northern Ireland, and is one thirtieth the size of Europe. Great Britain is surrounded by seas on all sides and is separated from the continent by the North Sea and the English Channel.

There are many rivers in Britain. They are not long but some of them are deep. The longest river is the Severn. There are many mountains in the north of England and in Scotland but they are not very high. The highest mountain in Great Britain is Ben Nevis. There are many lakes in Scotland. The most beautiful is Loch Lomond.

Great Britain has a very good position as it lies on the crossways of the sea routes from Europe to the other parts of the world. There are many countries which are connected with Great Britain by sea. Thanks to Gulf Stream the climate of Great Britain is mild. It is often foggy and rainy. The summer is not very hot and the winter is not very cold.

Great Britain is a highly developed industrial country. It lives by manufacture and trade. Its agriculture provides only half the food it needs, the other half of its food has to be imported. Britain is one of the most highly industrialised countries in the world: for every person employed in agriculture, eleven are employed in mining, manufacturing and building. The main branches of British economy are engineering, mining, ship-building, motor vehicle manufacturing, textile, chemistry, electronics, fishing and food processing. The industrial centres of Great Britain are London, Manchester, Eirmingham, Leeds, Liverpool, Sheffield and others.

Библиотека материалов

***Задание 1. Learn Vocabulary***

|  |  |
| --- | --- |
| Country  The United Kingdom  Capital  Official name  Parts of Great Britain  England  Scotland  Wales  Northern Ireland  Island  To Include  National flag  To consists of  Red Buses  Old Castles  Royal Family  Foggy Island  Changeable climate  To be rich in  It often rains | Страна  Объединенное королевство  Столица  Официальное название  Части Великобритании  Англия  Шотландия  Уэльс  Северная Ирландия  Остров  Включать  Национальный флаг  Состоять из  Красные автобусы  Старинные замки  Королевская семья  Туманный остров  Изменчивая погода  Быть богатым чем-либо  Часто идет дождь |

### Задание 2. Ответьте на вопросы.

1. What's the population of the UK?

a) 59 mln; b) 48,8 mln; c) 7 mln d) 57 mln

2. Which part of London can be called its centre?

a) the City; b) the West End; c) the East End d) the Westminster

3. What mountains separate England from Scotland?

a) the Cumbrians; b)the Highlands; c)the Cheviot Hills; d) the Alps

4. What's the capital city of Scotland?

a) London; b) Edinburgh; c) Glasgow; d) Cardiff

5. Snowdonia, a national park famous for its mountain scenery, is located in

a) England; b)Scotland; c) Wales; d) Northern Ireland

6. The United Kingdom is a

a) constitutional monarchy; b) republic; c) empire d) monarchy

7. The Commonwealth was founded in

a) 1950; b) 1949; c) 1945 d) 1961

8. How many chambers does the British Parliament consist of?

a)one; b)two; c)three; d) four

9. What is the present ruling party in Great Britain ?

a)the Labour Party; b)the Conservative Party; c)Liberal Democrats

10. The oldest royal residence is...

a) Buckingham Palace d) Covent Garden

b) The Tower of London e) The City

c) Westminster Abby

11. What is the White House?

a) University d) The residence of President

b) Monument e) Park

c) Sky-scraper

12. The oldest part of London is called...

a) The Thames d) the West End

b) The East End e) the Capital

c) The City

13. Who discovered America?

a) Christopher Columbus d) Abraham Lincoln

b) George Washington e) Franklin D. Roosevelt

c) The pilgrims

14. Which is the longest river in the USA?

a) Missouri d) Colorado

b) Hudson . e) Columbia

c) Mississippi

15. When were the Universities of Oxford and Cambridge founded ?

a)in the 13th cent.; b)15th cent.; c)12th cent.; d) 17th cent.

16. What is the best-known building designed by Christopher Wren?

a) St. Paul's Cathedral; b) the Tower of London; c) Westminster Abbey

17. Who is Robert Burns?

a) a poet b) a playwright c) a singer d) a musician

18. When does English compulsory school begin?

a) 5 b) 6 c) 7 d) 9

19. What is the Strait of Dover?

a) The Isle b) The rocky highland c) The English Channel d) the river

20. Americans........ July Fourth as Independence Day

a) write b) celebrate c) get together

21. The Statue of Liberty symbolizes...

a) a woman with a torch b) a land of freedom c) the man's sculpture

d) the commercial center of New York

22. Who arrived at Plymouth Rock in 1620?

a) the Indians b) the pilgrims c) the French d) the Americans

23. Who is officially the head of state in Great Britain?

a) the Parliament d) Conservative Party

b) the Prime Minister e) the King or Queen

c) Labour Party

24. How many parts does Great Britain include?

a) 2 b) 3 c) 4 d) 1

25. Who is officially the head of the state and the government of the USA?

a) Congress d) President

b) Republican Party e) Communist Party

c) Democratic Party

26. Where was W. Shakespeare born?

a) in London d) in Liverpool

b) in Edinburgh e) in Cardiff

c) in Stratford-on-Avon

27. What is the most important festival of the year for the most British?

a) Hallowe'en; b) Christmas; c) New Year's Day; d) St.Valentine’s Day

28. Whitehall is...

a) the street in London b) the prison c) the square d) the supermarket e) the museum

29. The flag of the United Kingdom is known as

a) a Red Rose; b) St. George; c) the Union Jack; d) the Stars and Stripes

30. Which is the largest industrial and most densely populated country of the UK?

a) England; b) Scotland; c) Wales; d) Northern Ireland

**Задание 3. Ответьте на вопросы.**

1. The flag of the United Kingdom is known as

a) a Red Rose; b) St. George; c) the Union Jack; d) the Stars and Stripes

2. Which is the largest industrial and most densely populated country of the UK?

a) England; b) Scotland; c) Wales; d) Northern Ireland

3. What is the smallest component of the United Kingdom?

a) England; b) Scotland; c) Wales; d) Northern Ireland

4. What city is associated with the names of G.G. Byron, W. Scott, R. Burns?

a) Edinburgh; b) Stratford-on-Avon; c) Belfast; d) London

5. The Commonwealth was founded in

a) 1950; b) 1949; c) 1945 d) 1961

6. Who chooses the Cabinet of Ministers ?

a) Parliament; b) the Prime Minister; c) the Queen; d) the President

7. What is the present ruling party in Great Britain ?

a)the Labour Party; b)the Conservative Party; c)Liberal Democrats

8. Members of the Parliament gather to make laws in the...

a) Tower of London d) Buckingham Palace

b) British Museum e) Palace of Westminster

c) St. Paul Cathedral

9. The Queen Residence in London is in...

a) Piccadilly Circus d) The White House

b) Buckingham Palace e) Westminster Abbey

c) Tower of London

10. Where is the Statue of Liberty ?

a) New York d) Los Angeles

b) Massachusetts e) Washington D.C.

c) California

11. When do Americans celebrate Independence Day?

a) July 4 d) September 4

b) December 25 e) October 8

c) February 14

12. What is the longest river in England?

a) the Tyde; b) the Thames; c) the Spey d) the Mississippi

13. What British newspapers cover home and foreign news?

a)quality newspapers; b)popular newspapers;

14. Who is the Head of the State in the United Kingdom?

a)the Parliament; b)the Prime Minister; c)the Queen; d) the President

15. What schools in Britain are free of charge ?

a) public schools; b) comprehensive schools; c) grammar schools

16. What is the most important festival of the year for the most British?

a) Hallowe'en; b) Christmas; c) New Year's Day; d) St.Valentine’s Day

17. What is the nickname of New York?

a) "The Big apple" b) "The Red apple c) "The Big town"

18. What is the heart of London?

a) The East End b) The City c) Whitehall d) the Westminster

19. How long can you be president for the USA?

a) you can be president for a term

b) you can be president for twelve years

c) you can be president for two terms of four years

20. The United States has....

a) about 250 million people

b) people from Europe and India only

c) the highest population in the world

21. Which month is Thanksgiving Day celebrated?

a) December b) February c) November d) July

22. America was discovered by Columbus in...

a) 1493 b) 1537 c)1492 d)1538 e)1632

23. The oldest University in Great Britain is...

a) Cambridge b) London c) Oxford d) Edinburgh e) Manchester

24. What's the population of the UK?

a) 59 mln; b) 48,8 mln; c) 7 mln d) 57 mln

25. Whitehall is...

a) the street in London b) the prison c) the square d) the supermarket e) the museum

26. Who arrived at Plymouth Rock in 1620?

a) the Indians b) the pilgrims c) the French d) the Americans

27. What is the Strait of Dover?

a) The Isle b) The rocky highland c) The English Channel d) the river

28. What's the capital city of Scotland?

a) London; b) Edinburgh; c) Glasgow; d) Cardiff

29. What are the official languages in Canada?

a) English and Spanish b) German c) English and French d) French and German

30. The traditional clothes for men in Scotland are

a) helmets b) sandals c) dresses d) suits e) kilts

**Контрольные вопросы:**

-перевести предложенные преподавателем лексические единицы по теме

**Итоговое выступление преподавателя/подведение итогов:**

Оценка работы обучающихся, выставление отметок

**Список рекомендуемой литературы**

Учебники и учебные пособия:

1. ВосковскаяА.С. «Английский язык для СПО»- (г. Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
2. Агабекян И,П.«Английский язык для СПО»- (г.Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
3. Безкоровайная Г. Учебник англ. Языка, 2017
4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей, учебник, М.: Кнорус,2018

**Оформление результатов работы**

Составить мини рассказ по теме: **The United Kingdom**

**Тема 1.2. Компьютеры**

**Практическое занятие №7**

**«Компьютерные операции»**

**Цель занятия:**

* Совершенствование навыков письменной и устной речи на английском языке.
* Изучение лексики по теме: «Компьютерные операции»

**Задачи**:

**Сформировать** ОК2, ОК3

**Время на выполнение работы:** 2 академических часа

**Оборудование, технические средства и инструменты:**

- Тетрадь для практических работ, словарь

- Компьютер

- Мультимедийный проектор

**Ход практического занятия:**

1.Приветствие. Организационный момент.

2.Речевая разминка. Изучение лексических единиц по теме.

3.Актуализация ранее полученных знаний. Применение изученных лексических единиц в речи.

4.Работа с текстом и заданиями.

5.Развитие умений чтения с извлечением полной информации. Развитие навыков развития монологической речи с опорой на прочитанный текст.

6.Подведение итогов урока. Объяснение домашнего задания. Рефлексия.

**Дидактический материал:**

***Задание*: Прочтите и переведите текст «Компьютерные операции». Выполните лексические упражнения.**

1. Найдите в правой колонке русские эквиваленты английских слов и словосочетаний:

1. mainframe a. гибкий диск

2. execute b. получать данные на выходе

3. to obtain c. печатная плата

4. set of instructions d. память с произвольной выбор­кой

5. hard disk e. жесткий диск

6. floppy disk f. набор инструкций

7. to input data g. исполнять (команду)

8. to output data h. память для хранения программ

9. Random access memory i. получить, добиться

10. Read Only memory j.(универсальная) вычислитель­ная машина

11. Program storage к. вводить данные

12. printed board 1. постоянная память

2. Переведите на русский язык встречающиеся в тексте интерна­циональные слова:

computer, function, class, microcomputer, supercomputer, electronic, system, processor, limit, instruction, information, program, type, disk, standard, mathematical, logical, operation, algebra, algebraic.

3. Прочтите текст и выполните следующие за ним упражнения:

1. Computer can perform many functions: they can do mathematical and logical operations, mathematical operations including arithmetic and algebraic operations, such as addition, subtraction, multiplication and division, raising to a power, differentiating and integrating. Logical operations include comparing, selecting, sorting and matching.

2. Computers are divided into four main classes: microcomputers, minicomputers, mainframes and supercomputers.

3. A minicomputer is a computer manufactured on a single printed board which contains one or more chips. Most microcomputers are personal computers. At present personal computers have become so powerful that they are used as CAD/CAM systems.

4. A microprocessor is a very small device used in microcomputers,; which deals with memories by reading and writing process. Microprocessors can obtain from memory and execute a limited set ojj instructions in order to perform addition or subtraction on a binary word^ and to input or output binary data.

5. Memory is a device for storing digital information. Memory shouk be small in size and large in capacity. It should take little power and work at the same speed as computer logic. There are many types of memories. Al microcomputers use Random Access Memory (RAM) and Read Onl) Memory (ROM).

6. RAM is called so because information can be put into or out of an) single byte of memory. ROM is permanent memory for program storage.

7. People know many types of memory units, hard disks and flopp) disks being widely used. Floppy disks (flexible plastic disks) are used personal computers.

4. Закончите предложения, выбрав соответствующий вариант окончания:

1. A microcomputer is a) a computer which can perform addition or subtraction on a binary word;

b) a computer manufactured on a single printed board which contains one or more chips;

c) a very small device that can obtain from memory and execute a limited set of instructions.

2. A microprocessor is a) a device which can perform logical operations;

b) a computer manufactured on a single printed board which contains one or more chips;

c) a device which can obtain from memory a limited set of instructions in order to perform addition or subtraction.

3. RAM is .... a) memory for a limited set of instructions;

b) permanent memory for program storage;

c) memory when information can be put into or out of any single byte of memory.

4. ROM is ... a) memory for a limited set of instructions;

b) permanent memory for program storage;

c) random access memory.

**Контрольные вопросы:**

-перевести предложенные преподавателем лексические единицы по теме

**Итоговое выступление преподавателя/подведение итогов:**

Оценка работы обучающихся, выставление отметок

**Список рекомендуемой литературы**

Учебники и учебные пособия:

1. ВосковскаяА.С. «Английский язык для СПО»- (г. Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
2. Агабекян И,П.«Английский язык для СПО»- (г.Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
3. Безкоровайная Г. Учебник англ. Языка, 2017
4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей, учебник, М.: Кнорус,2018

**Оформление результатов работы**

Составить мини рассказ по теме: **«Компьютерные операции»**

**Тема 1.3. Образование**

**Практическое занятие №12**

**«Система образования в Великобритании»**

**Цель занятия:**

* Совершенствование навыков письменной и устной речи на английском языке.
* Изучение лексики по теме: «Система образования в Великобритании»

**Задачи**:

**Сформировать** ОК1, ОК2, ОК3, ОК4

**Время на выполнение работы:** 2 академических часа

**Оборудование, технические средства и инструменты:**

- Тетрадь для практических работ, словарь

- Компьютер

- Мультимедийный проектор

**Ход практического занятия:**

1.Приветствие. Организационный момент.

2.Речевая разминка. Изучение лексических единиц по теме.

3.Актуализация ранее полученных знаний. Применение изученных лексических единиц в речи.

4.Работа с текстом и заданиями.

5.Развитие умений чтения с извлечением полной информации. Развитие навыков развития монологической речи с опорой на прочитанный текст.

6.Подведение итогов урока. Объяснение домашнего задания. Рефлексия.

**Дидактический материал:**

***Задание*: Прочтите и переведите текст «Система образования в Великобритании». Выполните лексические упражнения.**

**Education in Britain**

Education in Britain is compulsory and free for all children.

Primary education begins at the age of 5 in England, Wales and Scotland, and 4 in Northern Ireland. It includes three age ranges: nursery for children under 5 years, infants from 5 to 7, and juniors from 7 to 11 years old. In nursery schools babies don’t have real classes, they learn some elementary things such as numbers, colours and letters. Besides, they play, have lunch and sleep there. Children usually start their school education in an infant school and move to a junior school at the age of 7.

Compulsory secondary education begins when children are 11 or 12 and lasts for 5 years: one form to each year. Secondary schools are generally much larger than primary ones. Pupils in England and Wales begin studying a range of subjects stipulated under the National Curriculum. Religious education is available in all schools, although parents have the right to withdraw their children from such classes.

About 5 per cent of schoolchildren attend fee-paying private or public schools. Most of these schools are boarding ones, where children live as well as study. The most famous British public schools are Eton, Harrow and Winchester.

The large majority of British schools teach both boys and girls together. But grammar schools, which give state secondary education of a very high standard, teach boys and girls separately.

The school year in England and Wales starts in September and ends in July. In Scotland it runs from August to June and in Northern Ireland from September to June and has three terms. At 7 and 11 years old, and then at 14 and 16 at secondary school, pupils take examinations in the core subjects (English, Mathematics and Science).

The main school examination, the General Certificate of secondary education (GCSE) examination is taken at the age of 16. If pupils are successful, they can make their choice: they may either go to a Further Education College or a Polytechnic or they may continue their education in the sixth form. Those who stay at school after GCSE, study for 2 more years for "A' (Advanced) Level Exams in two or three subjects which is necessary to enter one of British universities. Universities usually select students basing on their A-level results and an interview. After three years of study a university graduate gets the Degree of a Bachelor of Arts, Science or Engineering. Many students then continue their studies for a Master's Degree and then a Doctor's Degree (PhD).

**2. Изучите слова по теме:**

1. Bachelor['baetjab] of Science (B.Sc.)— бакалавр естественных наук

2. to get a master's degree[dig'ri:] — получить степень магистра

3. to get a grant[grarnt]— получать «грант» *(средства на образование)*

4. "O" (ordinary['3:dnnj) level— обычный уровень

5. "A"' (advanced[adVa:nst]) level— продвинутый уровень

6. public['pAbiikj education— государственное образование

7. primary['praiman] education— начальное образование

8. secondary education— среднее образование

9. compulsory[kam'pAlsan] — обязательный

10. nursery['na:sri]school –детский сад (*для детей от 2 до 5 лет*)

11. infant['infant] school— школа

12. junior ['d3u:nja] school— начальная школа (для *детей от 7 до 11 лет)*

13. grammar school— классическая школа

14. comprehensive[,k3mpn'hensiv] school— единая средняя школа

15. distance fdistans] education— дистанционное обучение

16. to gain popularity[^pDpju'laenti] — завоевать популярность

17. staff shortage[,sta:f '/3:tid3] — нехватка персонала

**3. Выберите правильный вариант:**

1.Частная школа:

A) a private school B) a public school C) a primary school

2. Образование:

A) an education B) a school C) a kindergarten

3. Вступительный экзамен:

A) to pass an exam B) an entrance examination C) a general examination

4. Среднее образование:

A ) а pre-school education B) а higher education C) а secondary education

5. Ученик:

A) a student B) a child C) a pupil

**4. Переведите на английский язык:**

1.Среднее образование является обязательным в Великобритании.

2.Чтобы поступить в университет, ты должен сдать вступительные экзамены.

3.Родители должны платить за обучение своих детей в частных школах.

4.Для маленьких детей существуют садики и детские дошкольные учреждения.

5.Дети могут получить высшее образование в университете.

**5. Переведите на русский язык:**

1) Primary school includes infant school and junior school.

2) Not all children go to nursery school or kindergarten.

3) British children start school at the age of 5.

4) Pupils can’t graduate from school earlier.

5) Comprehensive schools are schools which take children of all abilities without entrance examinations.

**6. Выберите правильный вариант:**

1.Частная школа:

A) a private school B) a public school C) a primary school

2. Образование:

A) an education B) a school C) a kindergarten

3. Вступительный экзамен:

A) to pass an exam B) an entrance examination C) a general examination

4. Среднее образование:

A ) а pre-school education B) а higher education C) а secondary education

5. Ученик:

A) a student B) a child C) a pupil

**7. Переведите на английский язык:**

1.Среднее образование является обязательным в Великобритании.

2.Чтобы поступить в университет, ты должен сдать вступительные экзамены.

3.Родители должны платить за обучение своих детей в частных школах.

4.Для маленьких детей существуют садики и детские дошкольные учреждения.

5.Дети могут получить высшее образование в университете.

**8. Переведите на русский язык:**

1) Primary school includes infant school and junior school.

2) Not all children go to nursery school or kindergarten.

3) British children start school at the age of 5.

4) Pupils can’t graduate from school earlier.

5) Comprehensive schools are schools which take children of all abilities without entrance examinations.

**Контрольные вопросы:**

-перевести предложенные преподавателем лексические единицы по теме

**Итоговое выступление преподавателя/подведение итогов:**

Оценка работы обучающихся, выставление отметок

**Список рекомендуемой литературы**

Учебники и учебные пособия:

1. ВосковскаяА.С. «Английский язык для СПО»- (г. Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
2. Агабекян И,П.«Английский язык для СПО»- (г.Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
3. Безкоровайная Г. Учебник англ. Языка, 2017
4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей, учебник, М.: Кнорус,2018

**Оформление результатов работы**

Составить мини рассказ по теме: **«Система образования в Великобритании»**

**Тема 1.4. Моя будущая профессия**

**Практическое занятие №17**

**«Моя будущая профессия»**

**Цель занятия:**

* Совершенствование навыков письменной и устной речи на английском языке.
* Изучение лексики по теме: **«Моя будущая профессия»**

**Задачи**:

**Сформировать** ОК9, ОК10

**Время на выполнение работы:** 2 академических часа

**Оборудование, технические средства и инструменты:**

- Тетрадь для практических работ, словарь

- Компьютер

- Мультимедийный проектор

**Ход практического занятия:**

1.Приветствие. Организационный момент.

2.Речевая разминка. Изучение лексических единиц по теме.

3.Актуализация ранее полученных знаний. Применение изученных лексических единиц в речи.

4.Работа с текстом и заданиями.

5.Развитие умений чтения с извлечением полной информации. Развитие навыков развития монологической речи с опорой на прочитанный текст.

6.Подведение итогов урока. Объяснение домашнего задания. Рефлексия.

**Дидактический материал:**

***Задание*: Прочтите и переведите текст «Моя будущая профессия»**

**Выполните лексические упражнения.**

**"MY FUTURE PROFESSION"**

Hi, there! Here is Ann Sokolova again. I am afraid this will be my last meeting with you because I need to pack my suitcase. I am leaving for Sochi tonight. I have passed all the exams successfully and I'm free till the 1st of September.

As I have already told you, I was always good in mathematics and physics. My parents bought me a computer when I was in the 10th form. Since then I knew that I would become a specialist in computer technologies — a computer engineer.

Computer industry is developing so fast, that it comprises almost all spheres of professional life. No business now is possible without computers. This is especially true about automated manufacturing of products and robotics. Computer control of automated production opens new horizons for the cheap and quality production of goods. Information is now generated, transmitted, received, and stored electronically through computer networks on a scale unprecedented in history, and there is every indication that the explosive rate of growth in this field will continue.

Computer engineering is a general field. It deals with both electric and electronic industries.

Electronic engineering deals with the research, design, integration, and application of circuits and devices used in the transmission and processing of information.

Engineers in the field of electric and electronic engineering are concerned with all aspects of electrical communications, from fundamental questions such as «What is information?» to the highly practical, such as the design of telephone systems. In designing communication systems, engineers rely on various branches of advanced mathematics, such as Fourier analysis, linear systems theory, linear algebra, differential equations, and probability theory.

Engineers work on control systems which are used extensively in automated manufacturing and in robotics.

Major developments in the field of communications and control have been the replacement of analogue systems with digital systems; fibre optics are used now instead of copper cables. Digital systems offer far greater immunity to electrical noise. Fibre optics are likewise immune to interference; they also have great carrying capacity, and are extremely light and inexpensive to manufacture.

Computer engineering is now the most rapidly growing field. The electronics of computers is the design and manufacture of memory systems, of central processing units, and of peripheral devices. The most prospective industry now is the Very Large Scale Integration (VLSI) and new computer architectures. The field of computer science is closely related to computer engineering; however, the task of making computers more «intelligent» (artificial intelligence), through creation of sophisticated programs or development of higher level machine languages or other means, is generally regarded as the dream of computer science.

One current trend in computer engineering is microminiaturization. Engineers continue to work to fit greater and greater numbers of circuit elements onto smaller and smaller chips.

Another trend is towards increasing the speed of computer operations through the use of parallel processors and superconducting materials.

So, as you see, there are a lot of employment opportunities in my field. I don't worry about finding a job. The most important thing for me now is to study well and to graduate from the Academy.

**1. Изучите слова по теме;**

my dream — моя мечта

1. come true — сбыться
2. take exams — сдавать экзамены
3. leave school — закончить школу
4. enter an instutute (a college) — поступить в институт (колледж)
5. get education — получить образование
6. find a [job](http://englishinn.ru/angliyskie-slova-po-teme-jobs-and-occupation-spisok-1.html" \l "1) — найти работу
7. be independent — быть независимым
8. be interested in — интересоваться
9. study hard — усердно учиться
10. be in two minds — быть в раздумье
11. decide — решить
12. make up one’s mind — решить
13. change one’s mind — передумать
14. follow my parents’ profession — продолжить профессию родителей
15. choose — выбрать
16. make a choice — сделать выбор
17. make a career — сделать карьеру
18. be successful — быть успешным

**Отличие между job, work, profession, occupation**

Английские слова work, career, profession, job и occupation связаны темой «Работа». Можно сказать, что все эти слова  — синонимы.

1. job – работа, труд, сдельная работа, место службы, задание.
2. occupation – род занятий, профессия

ПРИМЕРЫ

1. I think I can get this job. — Я думаю, я могу получить эту работу.
2. What is his occupation? — Какой у него род занятий?

Отличие слова job от profession в том, что job — это работа, не требующая профессионального подготовки, например, a worker, a babysitter, a profession — работа, которая требует длительного обучения, например, a translator, a dentist.

Распространенное слово work означает труд, занятие, дело (в противоположность свободному времени, игре) и часто переводится, как просто работа.

Список профессий на английском языке и сможете ответить на похожие вопросы:

1. What are you? — I am a student.
2. What is your occupation? — I am a student.
3. What is your job? — I am a teacher.

**I. Occupation (Род занятий)**

1. a pupil – учащийся начальной школы
2. a student – учащийся средней и старшей школы, студент вуза
3. a housewife – домохозяйка

**II. Job and Profession (Работа, профессия)**

I. Creative (творческие профессии):

1. a designer – дизайнер
2. a photographer – фотограф
3. an architect – архитектор
4. a painter (an artist) – художник
5. an actor (an actress), film actor – актер (актриса), киноактер
6. a singer – певец (певица)
7. a pianist – пианист
8. a musician – музыкант
9. a ballet dancer – балерина

II. Work with machines (работа с машинами):

1. a programmer – программист
2. a bus/ taxi driver – водитель (автобуса/ такси)
3. a worker / a builder – строитель

III. Work with people or animals (работа с людьми или животными):

1. a director – директор, руководитель, начальник, дирижер
2. a film director – постановщик, режиссер
3. a journalist – журналист
4. a teacher – учитель
5. a nurse – медсестра
6. a doctor, a dentist – врач, зубной врач
7. a vet — ветеринар
8. a secretary – секретарь
9. a manager –директор, управляющий
10. a lawyer – юрист

IV. Extreme (экстремальные):

1. a policeman (police officer) – полицейский
2. a fireman – пожарный
3. a security guard – охранник
4. a bodyguard – телохранитель
5. a life guard – спасатель

V. Intellectual work with figures or words (умственные):

1. a banker – банкир
2. an engineer – инженер
3. a programmer – программист
4. a scientist  – ученый
5. a translator — переводчик письменный
6. an interpreter – переводчик устный

VI. Others:

1. a model – модель
2. a postman – почтальон
3. a librarian – библиотекарь
4. a sportsman – спортсмен
5. a professional footballer – профессиональный футболист
6. a housewife – домохозяйка
7. a cook (chef) – повар

Запомните:

journalist, pianist, artist  НО programmer, footballer or football player

***Exercise 3.* Translate into English:**

1. Родители купили мне компьютер, когда я училась(ся) в десятом классе.

2. Никакой современный бизнес не возможен без компьютерной техники.

3. Компьютерная индустрия — наиболее быстроразвивающеся производство.

4.Компьютерное управление автоматизированными производственными линиями открывает новые горизонты дешевого и качественного производства товаров.

5. Крупным достижением в сфере коммуникации является замена аналоговых систем на цифровые.

6. В настоящее время оптоволоконные цифровые технологии обеспечивают более качественную и доступную связь, чем аналоговые системы.

***Exercise 4.* How do you see your future profession? Please answer the following questions:**

**1) What kind of work are you interested in?**

a) well paid

b) interesting

c) in a large and famous company

d) quiet

e) in an industry which has a future

f) prestigious

g) not to sit the whole day in the office

h) to travel a lo

**2) What position would you like to have?**

a) to manage people — manager

b) to work for someone else — an employee

c) to be your own boss — self-employed, businessman

d) to be responsible for everything — top manager, director

**e) to work for the state — state employee**

**Контрольные вопросы:**

-перевести предложенные преподавателем лексические единицы по теме

**Итоговое выступление преподавателя/подведение итогов:**

Оценка работы обучающихся, выставление отметок

**Список рекомендуемой литературы**

Учебники и учебные пособия:

1. ВосковскаяА.С. «Английский язык для СПО»- (г. Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
2. Агабекян И,П.«Английский язык для СПО»- (г.Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
3. Безкоровайная Г. Учебник англ. Языка, 2017
4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей, учебник, М.: Кнорус,2018

**Оформление результатов работы**

Составить мини рассказ по теме: **« Моя будущая профессия»**

**Тема 1.7.Экономика**

**Практическое занятие №26**

**«Экономическая система Великобритании»**

**Цель занятия:**

* Совершенствование навыков письменной и устной речи на английском языке.
* Изучение лексики по теме: «Экономическая система Великобритании»

**Задачи**:

**Сформировать** ОК1-4,ОК9

**Время на выполнение работы:** 2 академических часа

**Оборудование, технические средства и инструменты:**

- Тетрадь для практических работ, словарь

- Компьютер

- Мультимедийный проектор

**Ход практического занятия:**

1.Приветствие. Организационный момент.

2.Речевая разминка. Изучение лексических единиц по теме.

3.Актуализация ранее полученных знаний. Применение изученных лексических единиц в речи.

4.Работа с текстом и заданиями.

5.Развитие умений чтения с извлечением полной информации. Развитие навыков развития монологической речи с опорой на прочитанный текст.

6.Подведение итогов урока. Объяснение домашнего задания. Рефлексия.

**Дидактический материал:**

***Задание*: Прочтите и переведите текст «Экономическая система Великобритании»**

**Выполните лексические упражнения.**

# **Economy of Great Britain**

About 25% of Britain's land is arable (пахотный, обрабатываемый, культивируемый), and almost half is suitable for meadows (луга, пойменная земля) and pastures (пастбища). Its agriculture is highly mechanized and extremely productive; about 2% of the labor force produces 60% percent of the country's food needs. Barley, wheat, rapeseed, potatoes, sugar beets, fruits, and vegetables are the main crops. The widespread dairy industry produces milk, eggs, and cheese. Beef cattle and large numbers of sheep, as well as poultry and pigs, are raised throughout much of the country. There is also a sizable fishing industry, with cod (треска), haddock (пикша), mackerel (макрель, скумбрия), whiting (мерланг (рыба)), trout (форель), salmon (лосось, сёмга), and shellfish (моллюски, ракообразные) making up the bulk of the catch.

Great Britain is one of the world's leading industrialized nations. It has achieved this position despite the lack of most raw materials needed for industry. It must also import 40% of its food suplies. Thus, its prosperity has been dependent upon the export of manufactured goods in exchange for raw materials and foodstuffs. Within the manufacturing sector, the largest industries include machine tools; electric power, automation, and railroad equipment; ships; aircraft; motor vehicles and parts; electronic and communications equipment; metals; chemicals; coal; petroleum; paper and printing; food processing; textiles; and clothing.

During the 1970s and 80s, nearly 3.5 million manufacturing jobs were lost, but in the 1990s over 3.5 million jobs were created in service-related industries. By the early 21st cent., banking, insurance, business services, and other service industries accounted for almost three fourths of the gross domestic product and employed 80% of the workforce. This trend was also reflected in a shift in Great Britain's economic base, which has benefited the southeast, southwest, and Midlands regions of the country, while the north of England and Northern Ireland have been hard hit by the changing economy.

The main industrial and commercial areas are the great conurbations, where about one third of the country's population lives. The administrative and financial center and most important port is Greater London (Большой Лондон (особая административно-территориальная единица, состоит из Лондона и его пригородов)), which also has various manufacturing industries. London is Europe's foremost financial city.

Great Britain has abundant supplies of coal, oil, and natural gas. Production of oil from offshore wells in the North Sea began in 1975, and the country is self-sufficient (самостоятельный, автономный, независимый) in petroleum. Other mineral resources include iron ore, tin, limestone, salt, china clay, oil shale (нефтеносный/битуминозный/горючий сланец), gypsum, and lead.

The country's chief exports are manufactured goods, fuels, chemicals, food and beverages, and tobacco. The chief imports are manufactured goods (промышленные товары, товары промышленного производства), machinery, fuels, and foodstuffs. Since the early 1970s, Great Britain's trade focus has shifted from the United States to the European Union, which now accounts for over 50% of its trade. The United States, Germany, France, and the Netherlands are the main trading partners, and the Commonwealth countries are also important.

**2. Изучите слова к тексту:**

self-sufficient - самодостаточный

recession - спад

exception - исключение

borrowing - заимствование

spending - расходы

taxes - налоги

to reduce - уменьшать

investment - вклад, вложение, инвестиции

**3. Ответьте на вопросы.**

1. What is the economy of Great Britain mostly based on?

2. What manufacturing is less developed in Britain?

3. What makes the country self-sufficient in energy?

4. What were the years of economical growth in Britain?

5. What does the government do to keep the economy at highlevel?

6. Why is Great Britain a good place for investments?

**Контрольные вопросы:**

-перевести предложенные преподавателем лексические единицы по теме

**Итоговое выступление преподавателя/подведение итогов:**

Оценка работы обучающихся, выставление отметок

**Список рекомендуемой литературы**

Учебники и учебные пособия:

1. ВосковскаяА.С. «Английский язык для СПО»- (г. Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
2. Агабекян И,П.«Английский язык для СПО»- (г.Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
3. Безкоровайная Г. Учебник англ. Языка, 2017
4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей, учебник, М.: Кнорус,2018

**Оформление результатов работы**

Составить мини рассказ по теме: «Экономическая система Великобритании»

**Тема 1.8. Менеджмент**

**Практическое занятие №29**

**«Менеджмент предприятия»**

**Цель занятия:**

* Совершенствование навыков письменной и устной речи на английском языке.
* Изучение лексики по теме: «Менеджмент предприятия»

**Задачи**:

**Сформировать** ОК5, ОК6

**Время на выполнение работы:** 2 академических часа

**Оборудование, технические средства и инструменты:**

- Тетрадь для практических работ, словарь

- Компьютер

- Мультимедийный проектор

**Ход практического занятия:**

1.Приветствие. Организационный момент.

2.Речевая разминка. Изучение лексических единиц по теме.

3.Актуализация ранее полученных знаний. Применение изученных лексических единиц в речи.

4.Работа с текстом и заданиями.

5.Развитие умений чтения с извлечением полной информации. Развитие навыков развития монологической речи с опорой на прочитанный текст.

6.Подведение итогов урока. Объяснение домашнего задания. Рефлексия.

**Дидактический материал:**

***Задание*: Прочтите и переведите текст «Менеджмент предприятия»**

**Выполните лексические упражнения.**

**1. Найдите в правой колонке русские эквиваленты английских слов и словосочетаний:**

1.to have the right a. принимать решения

2.management skills b. руководитель

3.key to success c. дела компании

4.favourable solution d. управление высшего звена

5.to make decisions e. навыки управления

6.top management f. исполнительная администрация

7.supervisor g.благоприятное решение

8.company's affairsh.нововведение

9.middle management i.внедрить метод (подход)

10.to implement the approach j. иметь право

11.innovation к. управление среднего звена

12.operating management l. ключ к успеху

**2. Переведите на русский язык встречающиеся в тексте интернациональные слова:**

personnel, company, president, vice president, alternative, analyze, problem, function, plan, organize, control, element, business, effective, motivation, staff, leader, communication.

**3. Прочтите текст и выполните следующие за ним упражнения:**

**MANAGEMENT**

1. Management is the art of getting things done through other people. It includes the personnel who have the right to make decisions that influence company's affairs.

2. There are three management levels: top management, middle management and operating management. Top management includes the president, vice presidents, and the general manager. Middle management includes department managers and plant managers. Operating management includes supervisors, foremen, etc.

3. The most important responsibility of any manager is decision making. Successful management is a skill of choosing from alternatives.

4. Decision makings are divided into: recognizing the problem, defining and analyzing the problem, evaluating alternative solutions, choosing the most favourable solution and implementing the approach chosen.

5. Management functions are planning, organizing, directing, controlling, staffing and innovating. It should be noted that successful\* management is based on three basic elements: leadership, motivation and communication.

6.To operate a successful business one should have management skills because effective management is the key to business success.

**4. Найдите соответствующие ответы на вопросы и напишите их**в **той последовательности, в которой заданы вопросы:**

**Вопросы**

1. Whom does top management include?

2. What managers does middle management include?

3. What specialists does operating management include?

4. What steps is decision making divided into?

5. What are the management functions?

**Ответы**

a. Planning, organizing, directing, controlling, staffing and innovating.

b. Department managers and plant managers.

c. Supervisors, foremen, etc.

d. Recognizing the problem, defining the problem and choosing the most favourable solution.

e. The president, vice presidents and the general manager.

**5. Закончите предложения, выбрав соответствующий вариант окончания:**

1. Top management includes… a) department managers;

2. Middle management includes .... b) general manager;

c) supervisors.

3. Decision making is divided into.... a) planning and controlling;

4. Management functions are.... b) recognizing the problem and

choosing the right solution.

**Контрольные вопросы:**

-перевести предложенные преподавателем лексические единицы по теме

**Итоговое выступление преподавателя/подведение итогов:**

Оценка работы обучающихся, выставление отметок

**Список рекомендуемой литературы**

Учебники и учебные пособия:

1. ВосковскаяА.С. «Английский язык для СПО»- (г. Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
2. Агабекян И,П.«Английский язык для СПО»- (г.Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
3. Безкоровайная Г. Учебник англ. Языка, 2017
4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей, учебник, М.: Кнорус,2018

**Оформление результатов работы**

Составить мини рассказ по теме: «Менеджмент предприятия»

**Тема 1.9.Бухгалтерский учет**

**Практическое занятие №29**

**«Банковская система. Функции денег»**

**Цель занятия:**

* Совершенствование навыков письменной и устной речи на английском языке.
* Изучение лексики по теме: «Банковская система. Функции денег»

**Задачи**:

**Сформировать** ОК3, ОК5

**Время на выполнение работы:** 2 академических часа

**Оборудование, технические средства и инструменты:**

- Тетрадь для практических работ, словарь

- Компьютер

- Мультимедийный проектор

**Ход практического занятия:**

1.Приветствие. Организационный момент.

2.Речевая разминка. Изучение лексических единиц по теме.

3.Актуализация ранее полученных знаний. Применение изученных лексических единиц в речи.

4.Работа с текстом и заданиями.

5.Развитие умений чтения с извлечением полной информации. Развитие навыков развития монологической речи с опорой на прочитанный текст.

6.Подведение итогов урока. Объяснение домашнего задания. Рефлексия.

**Дидактический материал:**

***Задание*: Прочтите и переведите текст «Банковская система. Функции денег»**

**Выполните лексические упражнения.**

***MONEY AND BANKING SYSTEM. MONEY***

Money, with its special characteristics, serves many important economic functions.

Money is anything that people commonly accept in exchange for goods and services. Money has three basic functions. It serves as a medium of exchange, a standard of value, and a store of value. Anything that serves any of these three functions is a type of money.

***Medium of exchange.***

The single most important use of money is as a medium of exchange. A medium of exchange is any item that sellers will accept in payment for goods or services. As a medium of exchange, money assists in the buying and selling of goods and services because buyers know that sellers will accept money in payment for products or services.

***Standard of value.***

The second use of money is as a standard of value. That is, money provides people with a way to measure the relative value of goods or services by comparing the prices

of products. In this way, people can judge the relative worth of different items such as a television and a bicycle. They can also judge the relative values of two different models or brands of the same type of item by comparing their prices.

Money’s function as a standard of value is also important to record keeping. Businesses need to figure profits and losses. Similarly, governments must be able to figure tax receipts and the cost of expenditures. Money,because it helps provide

some uniformity to these accounting tasks, is also called a unit of accounting.

***Store of value.***

The third function or role of money is that it can be saved or stored for later use. For money to serve as a store of value, two conditions must be met. First, the money

must be nonperishable. That is, it cannot rot or otherwise deteriorate while being saved. Second, it must keep its value over time. In other words, the purchasing power of the

money must be relatively constant. If both of these conditions are met, many people will accumulate their wealth for later use. If not, most people will be hesitant about saving money today that will be worth little or nothing tomorrow.

***Characteristic of Money.***

To be used as money, an item must have certain characteristics. The five major characteristics of money are durability, portability, divisibility, stability in value, and acceptability.

***Durability.***

Durability refers to money’s ability to be used over and over again. Eggs would be a poor choice for money because they are fragile and perishable. Metals such as gold

and silver, however, are ideal because they withstand wear and tear well. In fact, many coins minted in ancient times are still in existence.

***Portability.***

Money’s ability to be carried from one place to another and transferred from one person to another is its portability. As a medium of exchange, money must be convenient

for people to use. Items that are difficult to carry make poor money.

***Divisibility.***

Divisibility refers to money’s ability to be divided into smaller units. Combining various coins permits buyers and sellers to make transactions of any size. Divisibility also enhances money’s use as a standard of value because exact price comparisons between products can be made.

***Stability in value and acceptability.***

For money to be useful as a store of value, it must be stable in value. Stability in value encourages saving and maintains money’s purchasing power. Most people who save money are confident that it will have approximately the same value when they want to buy something with it as it had when they put it into savings.

Acceptability means that people are willing to accept money in exchange fur their goods or services. People accept money because they know they, in turn, can spend it for other products.

***Types of Money***

Money comes in all shapes ahd sizes. The items used as money are a reflection of the society in which they are used. Money as a rule includes coins, paper money, checks and near money. Checks or checkbook money usually make up more than 70 percent of the nation’s money supply, and nearly 90 percent of the transactions in most countries are completed by writing checks. Because checks are payable to the holder of the check on demand, checking accounts are often called demand deposits. Checks are representative money because they stand for the amount of money in a person’s account. They are generally accepted because the bank must pay the amount of the check when it is presented for payment. Checks, therefore, are considered money because they are a medium of exchange, a standard of value, and a store of value. Other financial assets are very similar to money. These assets, such as savings accounts and time deposits, are called near money and are not usually considered part of the nation’s money supply. Bills of exchange are examples of near money. Though they are easily accessible, these accounts cannot be used directly to buy goods or pay debts. Depositors, for example, cannot pay bills directly from their savings accounts. Since funds in these accounts can be easily converted into cash, how ever, they are considered near money.

***Sources of Money’s Value.***

Money must have and retain value. All money falls into three categories according to what gives the money its value.The three categories of money are commodity money, representativemoney, and fiat money.

***Commodity money.***

An item that has a value of its own and that is also used as money is called commodity money. Throughout history, societies have used many commodities

as money. The ancient Romans sometimes used salt as money.Precious metals such as gold and silver, and gems such as rubies, emeralds, and diamonds, have often been used as money. The majority of nations in the world today use currency - coins and paper bills - for money. The Lydians, an ancient people in Asia Minoi, minted the world’s first coins about 700 B.C. The Chinese developed the first paper currency,perhaps as early as A.D. 1000 or A.D.1100.

***Representative money.***

Money that has value because it can be exchanged for something valuable is representative money. Checks are representative money because they can be exchanged for currency as long as the check writer has sufficient funds on account-

***Fiat money.***

Value is attached to fiat money because a government decree, or fiat, says that it has value. Coins and paper money are examples of fiat money. The money has value because the government says that citizens must accept paper money and coins for all transactions.

***2. Изучите лексику. Essential Vocabulary Learn these words and word combination*s**

A.D. = Anno Domini - нашей эры

acceptability - приемлемость

accounting *-* бухгалтерский учет

accumulate wealth — накапливать состояние

B.C. = before Christ - до нашей эры

bill of exchange вексель, тратта

cash - наличные деньги

check  *-* чек

checkbook money — деньги банковского оборота, деньги безналичных расчетов

coin *—* монета

commodity money — 1. товар в роли денег *( напр,* соль, мех);

2. товарные деньги (обладающие внутренней стоимостью в отличие от бумажных)

cost of expenditures — cтоимость затрат, издержки от расходов

demand deposit - депозит до востребования; бессрочный вклад; текущий счет

deteriorate *-* ухудшаться

divisibility — делимость

durability - продолжительность срока использования, долговечность

enhance  *-* увеличивать, усиливать, улучшать

fiat  *-* декрет, постановление, указ

fiat money - деньги, считающиеся деньгами по указу

figure  *-* подсчитывать; считать

gem *-* драгоценный камень

medium of exchange — средство обращения

meet the conditions — вьполнять условия

mint — чеканить (монету)

near money - субститут денег

nonperishable *-* непортящийся

over time - в течение длительного времени

paper money - бумажные деньги

payable on demand - подлежащий оплате немедленно по

предъявлении

perishable *-* скоропортящийся

portability - портативность

purchasing power — покупательная способность

record keeping - ведение учета, учет

representative money - представительские деньги *{бумажные деньги, полностью обеспеченные золотом или серебром)*

savings account - депозит, сберегательный счет

stability in value - стабильность ценности

stand for *-* означать, символизировать

standard of value - мера стоимости

store of value - средство накопления; средство сбережения;средство ≪сохранения ценности≫

time deposit – cpoчный депозит; вклад на срок

transaction *-* сделка, операция

uniformity *-* единообразие

unit of accounting - единица учета реального капитала,

единица бухгалтерского учета

value  *-* стоимость, цена, валюта

wealth - богатство, состояние

wear and tear - износ; амортизация; изнашивание

withstand  *-* выдержать; противостоять

worth — цена, стоимость, ценность

worth *-* имеющий ценность; приносящий доход

***Ex.3*** **Translate the following words and word combinations or find Russian equivalents.**

1. relative value

2. to figure profits and losses

3. tax receipts

4. accounting task

5. to accumulate wealth

6. to withstand wear and tear

7. to mint coins

8. stability in value

9. durability

10. acceptability

11. to make transactions

12. payable on demand

13. checkbook money

14. representative money

15. fiat money

***Ex.4* Translate the following sentences from Russian into English.**

1. Деньги не портятся, поэтому их можно скопить или сберечь для дальнейшего использования.

2. Иными словами, покупательная способность денег должна быть относительно постоянной.

3. Чеки потому считаются деньгами, что они являются средством обращения, мерой стоимости и средством сбережения.

***Ex.5*** **Fill the gaps in the sentences below with the words and expressions from the box. There are two expressions, which you don’t need to use.**

|  |
| --- |
| standard of value, portability, fiat money, store of value, stability in value, commodity money, medium of exchange, representative money, acceptability, accumulate their wealth, relative value, durability |

1. As a , money assists in the buying and selling of goods and services.

2. Money enables people to judge the of different items by comparing their prices.

3. Money’s function as a is important to record keeping because it provides uniformity to

accounting tasks.

4. As money is non perishable and keeps its value over time it is considered a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

5. People save money in order t o \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_for later use.

6. Money’s ability to be used over and over again is called

7. is money’s ability to be carried from one place to another and transferred from one person to another.

8. .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ encourages saving and maintains money’s purchasing power.

9. Precious metals such as gold and silver have often been used as\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

10. Checks are \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ because they can be exchanged for currency.

***Ex.6*** **Find English equivalents for the following Russian expressions and words.**

1. средство обращения

2. мера стоимости

3. средство накопления

4. ведение учета

5. стоимость затрат

6. единица бухгалтерского учета

7. покупательная способность

8. портативность

9. делимость

10. скоропортящийся

11. депозит до востребования

12. сберегательный счет

13. срочный депозит

14. вексель

15. товарные деньги

***Ex.7*** **Translate the following sentences from Russian into English.**

1. Ha самом деле многие монеты, отчеканенные в древности, всё еще существуют.

2. Сравнивая цены на товары, люди могут судить об относительной ценности различных предметов.

3. Фирмам необходимо подсчитывать прибыли и убытки.

4. Деньги не портятся, поэтому их можно скопить или сберечь для дальнейшего использования.

5. Иными словами, покупательная способность денег должна быть относительно постоянной.

6. Чеки потому считаются деньгами, что они являются средством обращения, мерой стоимости и средством сбережения.

**Контрольные вопросы:**

-перевести предложенные преподавателем лексические единицы по теме

**Итоговое выступление преподавателя/подведение итогов:**

Оценка работы обучающихся, выставление отметок

**Список рекомендуемой литературы**

Учебники и учебные пособия:

1. ВосковскаяА.С. «Английский язык для СПО»- (г. Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
2. Агабекян И,П.«Английский язык для СПО»- (г.Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
3. Безкоровайная Г. Учебник англ. Языка, 2017
4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей, учебник, М.: Кнорус,2018

**Оформление результатов работы**

Составить мини рассказ по теме: «Банковская система. Функции денег»

**Тема 2.1 Предпринимательская деятельность.**

**Практическое занятие №3**

**«Виды бизнеса. Частное предпринимательство»**

**Цель занятия:**

* Совершенствование навыков письменной и устной речи на английском языке.
* Изучение лексики по теме: «Виды бизнеса. Частное предпринимательство»

**Задачи**:

**Сформировать** ОК3, ОК5

**Время на выполнение работы:** 2 академических часа

**Оборудование, технические средства и инструменты:**

- Тетрадь для практических работ, словарь

- Компьютер

- Мультимедийный проектор

**Ход практического занятия:**

1.Приветствие. Организационный момент.

2.Речевая разминка. Изучение лексических единиц по теме.

3.Актуализация ранее полученных знаний. Применение изученных лексических единиц в речи.

4.Работа с текстом и заданиями.

5.Развитие умений чтения с извлечением полной информации. Развитие навыков развития монологической речи с опорой на прочитанный текст.

6.Подведение итогов урока. Объяснение домашнего задания. Рефлексия.

**Дидактический материал:**

***Задание*: Прочтите и переведите текст «Виды бизнеса. Частное предпринимательство»**

**Выучите новые слова и выражения.Выполните лексические упражнения.**

***TYPES OF BUSINESSES.***

***( SOLE PROPRIETORSHIPS. PARTNERHIPS.)***

***Objectives of Business Organizations.***

Business organizations are established to meet wants in society. Private businesses are formed mainly to provide for material wants (i.e. goods and services) and commercial wants (i.e. banking, insurance) in society. Government Organizations, on the other hand, tend to satisfy society’s desire for defence, law and order, education and social welfare.

Organizations are thus established to meet wants in society. In meeting these, organizations will set very definite and clear aims, e.g. a manufacturing firm will want to stay in business and make a profit. The aims of an organization are normally decided by the board of directors, or in the case of public organizations by government ministers.

The most common forms of private business organizations are sole proprietorships, partnerships and corporations.

***Sole Proprietorships.***

*A* business owned and controlled by one person is a sole proprietorship. Sole proprietorships are the oldest, simplest, and most common of all types of businesses.

Because the financial resources available to one person often are limited, sole proprietorships tend to be enterprises that require small amounts of capital to start and operate. Many doctors, dentists, lawyers, bakers, and beauticians organize as sole proprietors to provide professional services. Other services offered by sole proprietors include plumbing, carpentry, dry cleaning and lawn care. Many construction companies, small grocery stores, florists, other small retail stores, farms, real estate firms and insurance firms are also organized as sole proprietorships.

***Partnerships.***

*A* partnership is a business that is owned and controlled by two or more people. As in the case of sole proprietorships, partnerships are concentrated in businesses that require relatively small amounts of money to start and operate. Small retail stores, farms and construction companies are often organized as partnerships. People in service occupations, such as doctors, lawyers, accountants, and photographers, also form partnerships. Many of these partnerships may have started as sole proprietorships. A partnership begins when two or more people agree to operate a business together.

Partnership can be general or limited. In order to avoid later conflicts, the partners usually formulate a written agreement called a partnership contract. A partnership contract outlines the distribution of profits and losses. It details the specific responsibilities of each partner and includes provision for adding or dropping partners and dissolving the partnership.

***Essential Vocabulary***

***Learn these words and word combination*s**

aim  *-* намерение, цель; to set an aim - ставить цель

business organization - коммерческая организация

commercial wants — коммерческие потребности

competitive  *-* конкурентоспособный

corporation -акционерное общество; корпорация

distribution - распределение

establish - основывать, учреждать

general partnership — компания/товарищество с неограниченной ответственностью

government organization ~ правительственная организация

growth  *-* рост, развитие

invest *-* иивестировать, вкладывать деньги, капитал

limited partnership - компания/товарищество с ограниченной ответственностью

таке а profit - получать прибыль

material wants - материальные потребности

meet wants - удовлетворять потребности

partnership contract = partnership agreement - договор/соглашение

о сотрудничестве

partnership - товарищество, партнерство

private business - частное предприятие

private organization - частная организация

profitability  *-* рентабельность, прибыльность, доходность,

provision of а contract - условие договора

public at large - широкий круг людей

public organization - общественная организация

shareholder *-* акционер

shares  *pl.-* акции

social welfare - социальное обеспечение

sole proprietorship - единоличное владение

stock - акционерный капитал; основной капитал; фонды

stockholder *-* акционер, владелец государственных ценных бумаг; пайщик

stocks  *-* государственные ценные бумаги

sue - подавать в суд, возбуждать иск, предъявлять иск

survival*—* выживание (на рынке)

to this end - с этой целью

***Ex.1*** **Translate the following words and word combinations orfind Russian equivalents.**

1. to provide for material wants

2. to satisfy society’s desire for social welfare

3. to set very definite and clear aims

4. to provide professional services

5. small retail stores

6. real estate firms

7. to formulate a written agreement

8. the distribution of profits and losses

9. specific responsibilities

10. to hire workers

11. to pay taxes

12. to invest in the business

13. short-term aim

14. public relations departments

15. board of directors

***Ex.2*** ***Fill the gaps in the sentences below with the words and expressions from the box.*** ***There are two expressions, which you don’t need to use***.

|  |
| --- |
| public at large, shares, closed corporation, distribution, material wants, invest, social welfare, make a profit, limited, provision, commercial wants |

1. Private businesses are formed mainly to provide for\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (i.e., goods and services) and\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(i.e., banking, insurance) in society.

2. Government organizations, on the other hand, tend to satisfy society’s desire for defence, law and order, education and\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Every organization has very definite and clear aims: to stay in business and\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Partnership can be general or\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

5. A partnership contract includes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ for aiding or dropping partners and dissolving the partnership.

6. A \_\_\_\_\_\_\_\_\_ is owned by a limited number of shareholders.

7. A publicly owned corporation allows its\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ to be purchased by anyone who chooses to invest in the business.

8. The image of the company which means how the\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ views a company can be particularly important.

**Контрольные вопросы:**

-перевести предложенные преподавателем лексические единицы по теме

**Итоговое выступление преподавателя/подведение итогов:**

Оценка работы обучающихся, выставление отметок

**Список рекомендуемой литературы**

Учебники и учебные пособия:

1. ВосковскаяА.С. «Английский язык для СПО»- (г. Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
2. Агабекян И,П.«Английский язык для СПО»- (г.Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
3. Безкоровайная Г. Учебник англ. Языка, 2017
4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей, учебник, М.: Кнорус,2018

**Оформление результатов работы**

Составить мини рассказ по теме: «Виды бизнеса. Частное предпринимательство»

**Тема 2.2 Исследование рынка и маркетинг**

**Практическое занятие №8**

**«Структура рынка»**

**Цель занятия:**

* Совершенствование навыков письменной и устной речи на английском языке.
* Изучение лексики по теме: «Структура рынка»

**Задачи**:

**Сформировать** ОК3, ОК5

**Время на выполнение работы:** 2 академических часа

**Оборудование, технические средства и инструменты:**

- Тетрадь для практических работ, словарь

- Компьютер

- Мультимедийный проектор

**Ход практического занятия:**

1.Приветствие. Организационный момент.

2.Речевая разминка. Изучение лексических единиц по теме.

3.Актуализация ранее полученных знаний. Применение изученных лексических единиц в речи.

4.Работа с текстом и заданиями.

5.Развитие умений чтения с извлечением полной информации. Развитие навыков развития монологической речи с опорой на прочитанный текст.

6.Подведение итогов урока. Объяснение домашнего задания. Рефлексия.

**Дидактический материал:**

***Задание*: Прочтите и переведите текст «Структура рынка»**

**Выучите новые слова и выражения.Выполните лексические упражнения.**

***Read and translate the text***

***MARKET STRUCTURE***

A market can be defined as any form of contact between **buyers** and **sellers** for the purpose of buying and selling goods and services. Markets always have two sides: the demand side composed of buyers, and the supply side, made up of sellers. Markets can be local, national or even international. A market typically has four elements:

1. Buyers - people wishing to acquire goods and services.
2. Sellers - people wishing to sell goods and services.

3. The goods and services, which are going to be exchanged.

4. A means of payment - that includes cash, cheque, credit, standing order and hire purchase.

The demand for a product is the amount of a good that people are willing to buy over a given time period at a particular price. For most goods and services the amount that consumers wish to buy (the quantity demanded) will increase as price falls.

The desired demand is the information showing the amount of the product that consumers are willing to buy at different prices - not what they actually do buy. The demand for a product is not only influenced by price. An individual may be influenced by factors such as personal tastes, the size of income, advertising, the cost and availability of credit. The total market demand will be affected by the size and age distribution of the population and government policy.

The quantity of goods and services that producers offer at each price is called supply. While demand is concerned with the buying side of the market, supply is concerned with the firm's or producer's side of the market. Unlike demand, the quantity supplied of a good will increase as price rises. The supply of a product is not only influenced by price. Supply will be affected by anything that helps or hinders production or alters the costs of production.

Consumers have a wide variety of choice in how they spend their income, and there is a large quantity and many different types of goods and services that the consumer can buy. One difficulty that confronts a firm is to decide what to produce. Satisfying the wants and needs of consumers and anticipating these wants can make the difference between success and failure in business. Some things, such as food, are essential. Food is an example of a single-use consumer good. Most people, having satisfied their needs, can attempt to satisfy their wants by the purchase of items such as cars, TVs, microwave ovens and compact disc players. They are sometimes called consumer durable products. Alternatively, they may purchase services such as dry-cleaning, haircuts, trips to the cinema and meals out.

Today, a successful company is one, which tries to discover what the consumer wants or could be persuaded to buy and then makes that product and sells it at a profit. Such firms are said to be market-oriented. In a market-oriented firm one of the functions of marketing department is to find out consumer requirements. This is in complete contrast to a product-oriented firm, which first produces a product and then tries to sell it in the hope that the consumer will buy it.

***Essential Vocabular*y**

***Learn these words and word combination*s**

availability of credit - наличие ссудного капитала

buyer *-* покупатель

cash *-* наличные деньги, наличный расчет

cheque *—* банковский чек

consumer durable products - потребительские товары дли­тельного пользования

consumer requirements - потребности потребителя

cost - стоимость

credit  *—* кредит

demand - спрос

desk research - разработка статистической документации

field research - исследования на местах

forecast  *-* прогноз

hire purchase - покупка в рассрочку

international market - международный рынок

local market - местный рынок

market expansion - расширение границ рынка

market research - изучение конъюнктуры, возможностей рынка

Market Research Center - центр маркетинговых исследований

Market Research Department - отдел маркетинговых исследований

market structure - структура рынка

marketing campaign - кампания по организации и стимулированию сбыта

marketing department - отдел маркетинговых исследований, отдел реализации, отдел сбыта

market-oriented - ориентированный на рынок

national market - национальный рынок

price  *-* цена

product-oriented - ориентированный на продукцию

purchase *-* покупка; закупка, купля (приобретение чего-л. за деньги)

purchase on credit/for cash - покупка в кредит/за наличные (деньги)

purchase  *—* покупать, закупать (приобретать что-л. за деньги)

seller - продавец

single-use consumer good - товары одноразового использования

standing order - постоянное платежное поручение

supply *-* предложение

total market demand- общий объем спроса на рынке

***Ex.1* Translate the following sentences from Russian into English.**

1.Покупатели - это люди, желающие приобрести товары и услуги.

2.Продавцы - это люди, желающие продать товары и услуги.

3.Рынки могут быть местными, национальными или даже международными.

4.Опрос потребителей об их вкусах и предпочтениях называется ≪исследование на местах≫.

5.На спрос воздействуют такие факторы, как индивидуальные вкусы потребителей, размер их дохода, реклама и цена продукции

***Ex.2*** **Translate the following sentences into Russian.**

1. A market can be defined as any form of contact between buyers and sellers for the purpose of buying and selling goods and services.
2. It has been established that social position and occupation often determine consumers' buying habits.
3. Gathering information from a variety of sources, such as government statistics and business and trade publications is called desk research.

**Контрольные вопросы:**

-перевести предложенные преподавателем лексические единицы по теме

**Итоговое выступление преподавателя/подведение итогов:**

Оценка работы обучающихся, выставление отметок

**Список рекомендуемой литературы**

Учебники и учебные пособия:

1. ВосковскаяА.С. «Английский язык для СПО»- (г. Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
2. Агабекян И,П.«Английский язык для СПО»- (г.Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
3. Безкоровайная Г. Учебник англ. Языка, 2017
4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей, учебник, М.: Кнорус,2018

**Оформление результатов работы**

Составить мини рассказ по теме: «Структура рынка»

**Тема 2.3. Ценообразование.**

**Практическое занятие №19**

**«Стратегия ценообразования»**

**Цель занятия:**

* Совершенствование навыков письменной и устной речи на английском языке.
* Изучение лексики по теме: «Стратегия ценообразования»

**Задачи**:

**Сформировать** ОК3, ОК5

**Время на выполнение работы:** 2 академических часа

**Оборудование, технические средства и инструменты:**

- Тетрадь для практических работ, словарь

- Компьютер

- Мультимедийный проектор

**Ход практического занятия:**

1.Приветствие. Организационный момент.

2.Речевая разминка. Изучение лексических единиц по теме.

3.Актуализация ранее полученных знаний. Применение изученных лексических единиц в речи.

4.Работа с текстом и заданиями.

5.Развитие умений чтения с извлечением полной информации. Развитие навыков развития монологической речи с опорой на прочитанный текст.

6.Подведение итогов урока. Объяснение домашнего задания. Рефлексия.

**Дидактический материал:**

***Задание*: Прочтите и переведите текст «Стратегия ценообразования»**

**Выучите новые слова и выражения.Выполните лексические упражнения.**

***Read and translate the text***

***PRICING STRATEGIES***

***Pricing Strategies***

In addition to adopting particular pricing method, a firm can also follow a number of pricing strategies or tactics. The more common of these include:

***Penetration pricing***is a tactic adopted by a company when it is first entering (or penetrating) a market and is trying to establish a market share. It tends to be used where there is very little or no consumer ‘brand loyalty’ and the demand for the goods is price elastic.

***Skimming price***is where a firm charges a high price for a product in order to ‘skim’ the ‘top end’ of the market. It is most likely to be found where the product is new and consunieiB have not had a chance to establish a ‘price plateau’ . This refers to the price that consumers expect to pay for a product, e.g. would anybody expect to pay 40p fot a standard size Mars bar? Clearly this would be above the price plateau. When products are new, a price plateau has not had the chance to be established and some consumers are willing to pay a high price to buy the new product because of its novelty value.

***Loss leader pricing***is when firms offer prices below the cost of producing the item (hence making a loss) in order to encourage the sale of the products. Supermarkets frequently adopt this tactic to encourage people into the stores so that once inside they may buy additional items on impulse.

***Limit-pricing* occurs** when a firm, which normally has a large market share, drops the price of its product to Iimit or deter the entry of other new competitors. The success of this strategy depends on the size of the price drop, the potential profits to be gained by new firms, and the determination of other firms to enter the industry.

***Predatory pricing***typically occurs when a firm holds the price of its product below those of its rivals for long periods of time in the hope of driving them out of the industry and establishing a monopoly position.

***Dumping pricing***happens when a firm ‘dumps’ its goods into a market at below the cost of producing them in the hope that it can establish a foothold in the market. Once a market has been established the price of the product may rise to those of competitor firms.

***Competitive pricing***is when the firm prices its product in line with those of its competitors. There is little price variation between the types of goods being sold. In this situation there may be a substantial amount of ‘non-price’ competition, e.g. on packaging and design of the product.

***Essential Vocabulary Learn these words and word combination*s**

additional cost - дополнительная стоимость

allow for *-* предусматривать; учитывать; принимать во внимание

average cost средняя стоимость

brand loyalty - приверженность потребителя к данной марке товара

charge а price - назначить цену

competitive pricing - конкурентное ценообразование

cost-plus pricing - ценообразование по принципу ≪затраты плюс прибыль≫

deter -удерживать, не допускать

drive out ~ вытеснять

dumping pricing - демпинговые цены

establish а market share — завоевать место на рынке

estimate  *-* оценивать, устанавливать цену

limit-pricing — ограничение цен, введение предельной цены

loss leader pricing - тактика занижения цены

таке ап estimate - производить оценку, составлять смету

marginal costs - предельные издержки производства предельно высокая себестоимость

marginal-cost pricing - ценообразование на основе предельно высоких затрат

mark-up -наценка

non-price - неценовой

non-price competition - неценовая конкуренция

penetration pricing - тактика входящей цены

predatory pricing — хищническое ценообразование

price discrimination - разброс цен, ценовая дискриминация

price plateau соотношение цен

pricing - ценообразование

pricing method - метод ценообразования

pricing policy - политика ценообразования, политика цен

set the price - устанавливать цены

skim the top end - ≪снять пенку≫ на максимальной точке

skimming price - ценообразование по методу снятия сливок

standard price - единая цена

***Ex.1 Fill the gaps in the sentences below with the words and expressions from the box. There are two expressions, which you don’t need to use.***

|  |
| --- |
| ***price discrimination, dumping pricing, loss leader pricing, skimming price, cost-plus pricing, price plateau, penetration pricing, limit-pricing, demand, competitive***  ***pricing, predatory pricing, marginal-cost pricing*** |

1. Price is one of many factors that determine the for\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a product.

2 . \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ is a very simple pricing method when a firm calculates its average costs of producing a product and then simply adds a profit ‘mark-up’ , say 10%, on to average costs.

3. When a firm calculates the additional cost of producing the next unit and charges a price according to the marginal cost we can speak o f \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

4. When several firms charge different prices for a similar product we can speak of\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ is а tactic adopted by a company when it is first entering a market and is trying to establish a market share.

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_is where a firm charges a high price for a product in order to ‘skim’ the ‘top end’ of the market.

7. When products are new, a \_\_\_\_\_\_\_\_\_ has not yet been established and some consumers are willing to pay a high price for their novelty value.

8 . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ is when firms offer prices below the cost of producing the item in order to encourage the sale of the products.

9. When a firm drops the price of its product to limit or deter the entry of other new competitors we call it\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. When the firm prices its products in line with those of its competitors and there is little price variation between the types of goods being sold we can speak of\_\_\_\_\_\_\_\_.

***Ex.2 Find English equivalents for the following Russian expressions*.**

1. средняя стоимость

2. предельные издержки производства

3. методы ценообразования

4. разброс цен

5. дополнительная стоимость

6. назначить цену

7. завоевать место на рынке

8. неценовая конкуренция

9. конкурентное ценообразование

10. производить оценку, смету

***Ex.3 Translate the following sentences from Russian into English.***

1. В супермаркетах часто применяется тактика занижения цены для привлечения покупателей в магазины

2. Фирма подсчитывает среднюю стоимость производства товара и затем просто добавляет наценку на прибыль.

3. Иногда фирмы устанавливают разные цены на сходные товары. Это называется разбросом цен.

4. Когда товары новые, некоторые потребит ели готовы

платить высокую цену только из-за их новизны.

5. Существует небольшое ценовое различие между различными типами продаваемых товаров при конкурентном ценообразовании.

6. Успех неценовой конкуренции зависит от упаковки и оформления товара.

7. Когда компания пытается завоевать место на рынке, она использует тактику входящей цены.

8. Цена является одним из многих факторов, которые определяют спрос на товар.

**Список рекомендуемой литературы**

Учебники и учебные пособия:

1. ВосковскаяА.С. «Английский язык для СПО»- (г. Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
2. Агабекян И,П.«Английский язык для СПО»- (г.Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
3. Безкоровайная Г. Учебник англ. Языка, 2017
4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей, учебник, М.: Кнорус,2018

**Оформление результатов работы**

Составить мини рассказ по теме: «Стратегия ценообразования»

**Тема 2.4 Реклама и продвижение товара.**

**Практическое занятие № 20-21**

**«Цели рекламы»**

**Цель занятия:**

* Совершенствование навыков письменной и устной речи на английском языке.
* Изучение лексики по теме: «Цели рекламы»

**Задачи**:

**Сформировать** ОК3, ОК5

**Время на выполнение работы:** 2 академических часа

**Оборудование, технические средства и инструменты:**

- Тетрадь для практических работ, словарь

- Компьютер

- Мультимедийный проектор

**Ход практического занятия:**

1.Приветствие. Организационный момент.

2.Речевая разминка. Изучение лексических единиц по теме.

3.Актуализация ранее полученных знаний. Применение изученных лексических единиц в речи.

4.Работа с текстом и заданиями.

5.Развитие умений чтения с извлечением полной информации. Развитие навыков развития монологической речи с опорой на прочитанный текст.

6.Подведение итогов урока. Объяснение домашнего задания. Рефлексия.

**Дидактический материал:**

***Задание*: Прочтите и переведите текст«Цели рекламы»**

**Выучите новые слова и выражения.Выполните лексические упражнения.**

***Read and translate the text***

***GOALS OF ADVERTISING***

The general goal of advertising is to increase sales, either immediately or in the future, and to do so profitably. Hence the function of advertising is to inform customers of goods or services and influence people’s behaviour.

Goals of advertising are not limited to trying to influence customers; the process of motivating employees and distributors may be fully as important. The impact of company advertising on its employees and particularly its sales force is not always recognized, but can be a very positive effect as they can see that the company is supporting their efforts, and this generally makes their selling job easier.

So, if advertising efforts are to be effectively planned, directed, and evaluated, more specific goals should be established, such as:

■ Build morale of a company sales force.

■ Announce a special reason for “buying now” (e.g., reduced prices, premiums, limited quantities).

■ Reach people inaccessible to salespeople, such as top business executives and professional people.

■ Enter a new geographic market or attract a new group of customers.

■ Build familiarity and easy recognition of package or trademark.

■ Coiibct false impressions, misinformation, and other obstacles lo sales.

■ Introduce a new product or a new price schedule.

■ Build goodwill for the company and improve its reputation.

■ Place the advertiser in a position to select preferred distributors or dealers.

Advertising can be classified into two broad categories; informative and persuasive. Typically any advert contains elements of both. When a product is first launched, sales are low because very few customers are aware that it exists. The role of advertising here may be to inform the public of the product’s existence and its particular uses. The same applies when the product has been modified or improved. In some cases, e.g. new cars or scientific calculators, the nature of the product may be such that a large amount of technical information has to be supplied and advertising again may have to

be informative. Advertising that informs and educates consumers gives them greater choice in their selection of goods and services. It can be seen as a form of competition between firms and may encourage manufacturers to improve their products to the benefit of the consumer. Persuasive advertising, as its name implies, is used to try and persuade a consumer to buy a particular product. Such advertising is subjective and contains many statements of opinion rather than fact, e.g. “Carlsberg - the best lager in

the world” .

Persuasive advertising is normally associated with consumer products and is used heavily where differences between products are minor, e.g. toothpaste, baked

beans, soap powder, washing liquids and lager. Persuasive advertising has been criticized but nevertheless by 1982, about $60 billion a year was being spent for this kind of advertising in the United States. One of the main drawbacks of persuasive advertising is that it emphasizes the advantages of a product and attempts to make those who do not use the product feel as if they are missing out. It plays on jealousy, envy and ‘keeping up with the Joneses’

There are a number of regulations that control the content of advertisements and firms are required to follow the British Code of Advertising Practice. Some important extracts from this code are :

1. All advertisements should be legal, decent, honest and truthful.

2. All advertisements should be prepared with a sense of responsibility to the consumer.

3. All advertisements should conform to the principles of fair competition as generally accepted in business.

4. No advertisement should bring advertising into disrepute or reduce confidence in advertising as a service to industry and to the public.

The major management problems having to do with advertising are how much money to spend, how to allocate it, how to schedule the advertising, and how to measure its effectiveness.

Once the firm has decided on running the advertising campaign it must then decide on the message, the mass media and the receiver. All these factors will be linked. It could be that the receiver - the so-called target audience - will determine the message and the media. If, for example, the product is a children’s toy, the advert should be placed on television at particular times of the day.

In designing the message the advertiser will need to consider the following:

1. The content of the message: this will depend on the type of product and the market in which it is to be sold.

2. Who is the receiver? The message may be directed at a particular group of the population, in which case it may have to be delivered in a particular way using a certain media.

3. The person used to send the message: very often large firms use celebrities that they think are appropriate for the product.

4.The timing and number of messages: an advertiser has a choice between two approaches to an advertising campaign. It can be extensive, where the object is to reach as wide an audience as possible using different media. On the other hand, it can be intensive, where the object is to reach a particular group repeatedly (e.g. products such as lager, coffee, washing powder and toilet rolls are advertised intensively on television).

Having decided on the message, the advertiser then has to choose the most cost-effective medium (or media). This means choosing the medi um that delivers the message to the right (and largest) audience at the lowest possible cost. Examples of the media available aie: commercial television, independent local radio, newspapers, magazines, billboards, buses, trains and bus shelters. For a firm advertising an industrial product the choice may be limited to exhibitions, specialist magazines and direct mail.

***Essential Vocabulary Learn these words and word combination*s**

advertising efforts- рекламная деятельность

allocate  *-* распределять средства

be aware of - знать, сознавать, быть осведомленным

British Code of Advertising Practice - Британский свод правил, регулирующий рекламную деятельность

build familiarity - создавать осведомленность

build morale - укрепить боевой дух

conform to — соответствовать чему-л.

cost-effective *—* доходный, прибыльный, рентабельный

decent  *-* приличный, благопристойный

decide on — выбрать

direct mail - почтовая реклама

disrepute - дурная слава; плохая, сомнительная репутация

drawback  *-* недостаток

goal - задача, цель

goodwill  *-* доброжелательность

impact - сильное воздействие; влияние

increase sales увеличить объем продаж

informative *-* информативный

keep up with the Joneses - быть не хуже других людей

launch *-* выпускать (товар) на рынок

legal *-* законный; легальный

mass media - средства массовой информации

medium  *(pl* media) - средство, метод

message - рекламное сообщение

miss out *-* упустить

persuasive *-* увещевательный, убеждающий

place in a position to do smth - дать возможность делать что-л,

price schedule - шкала цен

recognition - узнавание

run the advertising campaign - проводить рекламную кампанию

sales force - продавцы

schedule - составлять график, планировать

sense of responsibility - чувство ответственности

target audience - целевая аудитория

trademark *-* торговая марка

***Ex.1 Translate the following words and word combinations or find Russian equivalents.***

1. to establish goals

2. to select distributors

3. selection of goods and services

4. to build goodwill

5. to the benefit of the consumer

6. to bring advertising into disrepute

7. in designing the message

8. content of the advertisement

9. approach to an advertising campaign

10. fair competition

11. to keep up with the Joneses

12. extensive advertising

13. intensive advertising

14. celebrity

15. to correct misinformation

***Ex. 2 Translate the following sentences into Russian.***

1. The function of advertising is to build morale of a company sales force.

2. Having decided on the message≫ the advertiser then has to choose the most cost-effective medium.

3. Once the firm has decided on running the advertising campaign, it must then decide on the message, the mass media and the receiver.

4. In designing the message the advertiser must consider such questions as what type of product is being offered, which market is it entering and who is the target customer.

5. All advertisements should conform to the principles of fair competition as generally accepted in business.

6. Persuasive advertising attempts to make those who do not use the product feel as if they are missing out.

7. For a firm advertising an industrial product the choice of mass media may be limited to exhibitions, special magazines and direct mail.

***Ex. 3 Fill the gaps in the sentences below with the words andexpressions from the box. There are two expressions, which you don’t need to use.***

|  |  |
| --- | --- |
| **launched, persuasive advertising, increase sales, target consumer, easy recognition, mass media, influence, sense of responsibility, informative advertising** |  |

1. The general goal of advertising is to \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_either immediately or in the future, and to do so profitably.

2. The f unction of advertising is to inform customers of goods or services and to \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ people’s behaviour.

3. The advertising is intended to build familiarity and \_\_\_\_\_\_\_ of package or trademark.

4. When a product is first \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_, sales are low because very few customers are aware that it exists.

5. The role o f \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_is to inform the public of the product’s existence and its particular uses.

6 . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , as its name implies, is used to try and persuade a consumer to buy a particular product.

7. All advertisements should be prepared with a \_\_\_\_\_\_\_\_ tο the consumer.

***Ex.4 Find English equivalents for the following Russian expressions.***

1. цели рекламы

2. увеличить объем продаж

3. влиять на поведение людей

4. информирующая реклама

5. убеждающая реклама

6. главный недостаток

7. проводить рекламную кампанию

8. так называемая целевая аудитория

9. уменьшать доверие к рекламе

10. выпускать новый товар на рынок

11. шкала цен

12. экономически эффективная рекламная кампания

***Ex.5 Translate the following sentences from Russian into English.***

1. Роль рекламы состоит в том, чтобы информировать людей о существовании товара и об особенностях его использования .

2. Основная цель рекламы - повысить объем продаж.

3. Цели рекламы также включают завоевание новых рынков и привлечение новых гpynn потребителей.

4. Убеждающая реклама играет на ревности, зависти и желании быть не хуже других.

5. Убеждающая реклама обычно ассоциируется с потребительскими товарами и используется там, где различия между товарами незначительны.

6. Содержание рекламного сообщения зависит от типа товара и рынка, на котором товар должен продаваться.

**Список рекомендуемой литературы**

Учебники и учебные пособия:

1. ВосковскаяА.С. «Английский язык для СПО»- (г. Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
2. Агабекян И,П.«Английский язык для СПО»- (г.Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
3. Безкоровайная Г. Учебник англ. Языка, 2017
4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей, учебник, М.: Кнорус,2018

**Оформление результатов работы**

Составить мини рассказ по теме: «Цели рекламы»

**Список рекомендуемой литературы**

**Основные источники:**

1. Восковская А.С. «Английский язык для СПО»- (г. Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
2. Агабекян И.П. «Английский язык для СПО»- (г.Ростов-на-Дону «Феникс»2018г .)
3. Безкоровайная Г. Учебник англ. Языка, 2017
4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей, учебник, М.: Кнорус,2019
5. Аванесян Ж.Г. «Английский язык для экономистов» (М. 2018г.)
6. Агабекян И.П, Коваленко П.И. «Английский для экономистов» -(Ростов-на-Дону 2018г.)
7. Лаврик Г.В. «Английский язык.» Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО. - М.2017

**Дополнительные источники:**

1. Голубев А.П. Коржавый А.П. Английский язык для технических специальностей : учебник.-М.:Академия, 2019
2. Кияткина И.Г.«Английский язык» - (СПб.2018г.)
3. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2017.
4. Безкоровайная Г.Т. и др. Английский язык. - Академия-Медиа, 2016.
5. Карпова Т.А. Английский язык для колледжей. Учебное пособие /12-е издание – КноРус, 2017.
6. Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А., Монахова Е.В. Английский язык для экономических специальностей. – ООО «КноРус», 2018.
7. Марковина И.Ю., Громова Г.Е., Полоса С.В. Английский язык. Вводный курс. – ООО Издательская группа «ГЭОТАР-Медиа», 2017.
8. ЭвансВ, ДулиДж, Grammarway 2, Express Publishing, 2017
9. Michael Harris Opportunities Intermadiate, Pearson, 2017
10. Murphy R. English grammar in use, Cambridge, 2017.

**Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. www. lingvo-online. ru
2. www. macmillandictionary. com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
3. www. britannica. com (энциклопедия «Британника»).
4. www. ldoceonline. com (Longman Dictionary of Contemporary English).