

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
«Иностранный язык»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет экономики и управления

**Методические указания для обучающихся
по освоению дисциплины
«Иностранный язык»
(Английский язык)**

Направление подготовки:
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной программы:
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Уровень высшего образования:
бакалавриат

Квалификация выпускника:
«бакалавр»

Содержание

1	Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.....	3
2	Методические указания для обучающихся по подготовке к лабораторным работам.....	3
2.1	Методические указания по работе с новыми словами	4
2.2	Методические указания по работе с текстами	7
2.3	Методические указания по работе с грамматическим материалом	7
3	Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы.....	8
3.1	Формы самостоятельной работы	8
3.2	Методические указания по выполнению устного опроса.....	9
3.3	Методические указания по выполнению письменного опроса	9
3.4	Методические указания по выполнению контрольной работы.....	10
4	Методические указания для обучающихся по организации и проведению обучения в интерактивных формах.....	10



ВИЭПШ

1 Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины

Так как целью данного курса является практическое владение деловой коммуникацией в устной и письменной формах на английском языке, то необходимо планировать и распределить свое время так, чтобы заниматься английским языком, по крайней мере, 1 час в день. Систематические занятия позволяют развивать навыки и умения, необходимые для овладения языком в профессиональных целях.

Курс предполагает всего 1 лабораторное занятие (2 академических часа) в неделю в первом, втором и третьем семестрах, что недостаточно для освоения сложного изучаемого материала. Поэтому вам следует отвести значительное время на выполнение домашних заданий. В расписании дисциплина ставится с временными промежутками иногда в несколько дней, поэтому вам следует распределить выполнение домашнего задания равномерно на несколько дней, так как материал лучше усваивается в несколько приемов, чем при беглом выполнении однократно. Работает не только кратковременная, но и долговременная память.

Рекомендуется обязательное посещение всех аудиторных занятий, пропуски без уважительной причины не допустимы, так как специфика дисциплины требует регулярной тренировки.

2 Методические указания для обучающихся по подготовке к лабораторным работам

Настоящие методические указания составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки экономистов по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и профилю подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и призваны оказать помощь для обучающихся в подготовке к лабораторным работам, а также в самостоятельном изучении дисциплины «Иностранный язык». Содержание и последовательность изучения дисциплины определяются учебным планом для каждой формы обучения.

Целью лабораторных занятий является:

- углубленное изучение студентами отдельных разделов дисциплины, закрепление полученных знаний;
- приобретение навыков использования полученных знаний в практической деятельности;
- приобретение навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой;
- Формы лабораторных работ:
 - устный опрос;
 - письменный опрос (контрольные работы/тестирование);
 - работа с учебником;
 - работа с грамматическими справочниками;
 - анализ и обсуждение проблем ситуации;
 - задания на самостоятельность мышления;
 - составление монологов и диалогов;
 - конспектирование;
 - формулирование дискуссионных вопросов и проблем, желательных для обсуждения на занятии;
 - работа со словарем;
 - лингафонный практикум.

Для подготовки студентов к лабораторным занятиям рекомендуется следующий алгоритм:

- повторение и изучение грамматического материала;

- выполнение лексико-грамматических упражнений;
- переводы текста и выполнение заданий по тексту, заданных на дом;
- составление монологов, диалогов;
- оценка своей подготовленности путем ответов на вопросы для самопроверки;
- формулирование дискуссионных вопросов и проблем, желательных для обсуждения на занятии;
- работа со словарем.

Лабораторное занятие не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на уроке. Его задачи значительно шире, сложнее и интереснее. Лабораторное занятие одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение. Подготовка к такому занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам лабораторных занятий.

План проведения лабораторных работ

Семестр 1

Раздел 1. Управление экономикой. Mastering economics.

Тема 1. Предлоги (Prepositions), артикли (articles), глагол «to be», род и число имён существительных, слова-заместители, повелительное наклонение. Выполнение грамматических упражнений.

Тема 2. The Present Indefinite (Simple) Tense, The Present Continuous Tense, причастие I (Participle I), оборот «to be going to». Выполнение грамматических упражнений.

Тема 3. Основные лексико-грамматические особенности деловой коммуникации. Работа с текстами Reading and translation practice: «Basics of Economics». Выполнение лексико-грамматических упражнений.

Тема 4. Listening «Applying for a job». Развитие навыков аудирования. Фонетическая обработка лексики и интонации.

Тема 5. Reading Comprehension: «Economic interdependence and international trade». Grammar: местоимения (личные, притяжательные, указательные, абсолютная форма), числительные (количественные, порядковые). Орфография написания числительных, дробей.

Тема 6. Развитие навыков устной речи по тексту: «My specialty is an economist». Способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах (перефразирование, уточнение, расширение и сжатие информации и т.д.).

Раздел 2. Ведение бизнеса. Doing business.

Тема 8. Типы вопросительных предложений. Much, many, little, few. Объектный падеж местоимений. Словообразование: суффикс -ion. Правила чтения: буква k перед n в начале слова; буква u после r и l. Выполнение грамматических упражнений.

Тема 9. Работа с грамматическим материалом с применением информационных систем и технологий. The Past Indefinite (Simple) Tense. The Future Indefinite (Simple) Tense. Выполнение грамматических упражнений.

Тема 10. Составление глоссария. Reading and translation Practice: «Types of businesses».

Тема 11. Listening: «Finding out about company profile». Развитие навыков аудирования. Фонетическая обработка лексики и интонации.

Тема 12. Оборот there is (there are). Reading Comprehension: «Corporate combinations in the USA». ЛГУ.

Тема 13. Моделирование коммуникативных ситуаций делового общения. Работа с текстом по теме: «Forms of organizing business».

Раздел 3. Исследование рынка. Researching the Market.

Тема 15. Неопределенные местоимения some, any. Глагол «to have» и оборот «have/has got». Выполнение грамматических упражнений.

Тема 16. Reading and translation practice: «Market structure». Выполнение лексико-грамматических упражнений.

Тема 17. Listening «Breaking into new markets». Развитие навыков аудирования.

Фонетическая обработка лексики и интонации.

Тема 18. Reading Comprehension: «Competition and market conditions». Особенности модальных глаголов, глагол «can» и оборот «to be able to». Словообразование: суффиксы -ist/ism. Словообразование: суффикс -al. ЛГУ.

Тема 19. Дискуссия по теме «Market and Command Economy». Моделирование ситуации делового общения.

Тема 21. Revision grammar and vocabulary. Контрольная работа.

Семестр 2

Раздел 4. Маркетинг. Marketing.

Тема 22. Понятие о причастии II. The Present Perfect Tense. Причастие I Перфектное (Participle I Perfect). Выполнение грамматических упражнений. Профессиональная терминология и грамматические конструкции для деловой коммуникации.

Тема 23. Reading and translation Practice: «Essentials of marketing». Выполнение различного типа переводов для деловой коммуникации.

Тема 24. Listening: «Marketing mix in action». Развитие навыков аудирования. Фонетическая обработка лексики и интонации.

Тема 25. Reading Comprehension: «Marketing management strategies». Выражение долженствования, should, may, needn't, ought to. Особенности лексического и грамматического аспектов деловой коммуникации. ЛГУ.

Тема 26. Дискуссия по теме «Marketing». Моделирование ситуации делового общения. Отработка техники построения устного и письменного высказывания для осуществления деловой коммуникации.

Раздел 5. Ценообразование. Pricing.

Тема 28. Согласование времен в сложном предложении с дополнительными придаточными. (The Future Indefinite in the Past, The Past Perfect Tense.) Вопросительно-отрицательные предложения. Словообразование: суффиксы -hood/-y. Правила чтения буквосочетаний sei, ower, ph. Выполнение грамматических упражнений.

Тема 29. Reading and translation practice. Работа по тексту: «Pricing policy». Особенности перевода, многообразие средств языкового выражения в деловой коммуникации.

Тема 30. Listening «Pricing strategy and costing». Развитие навыков аудирования. Фонетическая обработка лексики и интонации.

Тема 31. Дискуссия по теме «Demand and Supply». Поиск профессионально-ориентированной информации для подготовки к участию в дискуссии. Моделирование ситуаций для поддержания научных контактов в процессе деловой коммуникации.

Тема 32. Reading Comprehension: «Demand, supply and market equilibrium». Глаголы to speak, to say, to tell, to talk. Выражение просьбы или приказа с Let's. Употребление артикля с именами существительными вещественными. Сочетания a little, a few. ЛГУ. Основные лексико-грамматические особенности деловой коммуникации.

Раздел 6. Реклама. Advertising.

Тема 34. Страдательный залог. Специальные вопросы в косвенной речи. Сложноподчиненные предложения с союзами if, whether, that, as, because, when. Придаточные предложения следствия. Уступительные придаточные предложения. Просьба и приказание в косвенной речи. Словообразование: суффикс -ing. Словообразование: суффиксы -ive, -ful, -age, -ize. Выполнение грамматических упражнений.

Тема 35. Reading and translation practice: «Goals of advertising». Работа с аутентичными профессиональными текстами.

Тема 36 Listening: «Running an advertising campaign». Развитие навыков аудирования. Фонетическая обработка лексики и интонации. Современные коммуникативные технологии, используемые для тренировки свободного восприятия на слух и понимания содержания монологических и диалогических высказываний, текстов для осуществления деловой коммуникации.

Тема 37. Прошедшее и будущее время группы Continuous. Reading Comprehension:

«Advertising media». ЛГУ.

Тема 38. Анализ и применение норм деловой коммуникации в устной и письменной формах на английском языке.

Раздел 7. Организация продвижения товара. Promotion.

Тема 40. Степени сравнения прилагательных и наречий. Сравнительные конструкции as ... as, not so ... as. Словообразование: суффикс -ment, префиксы un-, in-, im-, il-, ir-, mis-. Выполнение грамматических упражнений.

Тема 41. Reading and translation Practice. Работа по тексту: «Sales promotion».

Тема 42. Listening: «Discussing a promotional campaign». Развитие навыков аудирования. Фонетическая обработка лексики и интонации.

Тема 44. Глагольные безличные предложения. Именные безличные предложения. ЛГУ. Развитие навыков устной речи по теме «Promotion Discussing». Моделирование речевых ситуаций по актуальным проблемам.

Тема 45. Revision grammar and vocabulary. Контрольная работа.

Семестр 3

Раздел 8. Финансирование бизнеса. «Financing the business».

Тема 46. Неопределенные местоимения и наречия, производные от some, any, no, every. Причастные обороты с причастием I и II в функции определения и обстоятельства. Выполнение грамматических упражнений.

Тема 47. Работа с аутентичными профессиональными текстами. Reading and translation practice: «The financial objectives of the business».

Тема 48. Listening «Planning a new business». Развитие навыков аудирования. Фонетическая обработка лексики и интонации с применением информационных систем и технологий.

Тема 49. Reading Comprehension: «The financial control of the business». Двойные степени сравнения. ЛГУ. Основные лексико-грамматические особенности деловой коммуникации. Работа с текстами.

Тема 50. Развитие навыков устной речи по теме «Banks and Finance». Анализ деловой профессиональной коммуникации в устной и письменных формах.

Раздел 9. Деньги и банковская система. «Money and the banking system».

Тема 52. Конструкция «сложное дополнение». Выполнение грамматических упражнений.

Тема 53. Reading and translation practice: «The functions of money». Работа с общенаучными текстами, с учебными Интернет-ресурсами: поиск и анализ информации.

Тема 54. Listening «The history of American money and banking». Развитие навыков аудирования. Фонетическая обработка лексики и интонации.

Тема 55. Reading Comprehension: «Types of financial operations». Употребление герундия.

Тема 56. Развитие навыков устной речи по теме: «Banking System in Russia». Работа с текстами профессиональной направленности, моделирование ситуации делового общения.

Раздел 10. «Business success stories of all time». Истории успеха в бизнесе.

Тема 58. Интонация предложений с союзами neither ... nor, either ... or, both ... and. Союзы neither ... nor, either ... or, both ... and. Сокращенные утвердительные и отрицательные предложения типа So shall I, Neither (nor) did he. Выполнение лексико-грамматических упражнений.

Тема 59. Reading and translation Practice: «Bill Gates and Microsoft Corporation». Анализ корректного осуществления диалога-расспроса с использованием инверсии, эвфемизмов и вопросно-ответных конструкций.

Тема 60. Listening: «Mary Kay Ash and Walt Disney». Развитие навыков аудирования. Фонетическая обработка лексики и интонации.

Тема 61. Возвратные местоимения. The Future Perfect tense. Словообразование: суффиксы -ance, -ence. Словообразование: суффиксы -ness, -dom, префикс dis-. Выполнение грамматических упражнений.

Тема 62. Reading Comprehension: «John D. Rockefeller and Henry Ford». Подготовка к контрольной работе.

Тема 63. Revision grammar and vocabulary. Контрольная работа.
Промежуточная аттестация

2.1 Методические указания по работе с новыми словами

- Использовать различные типы словарей для определения особенностей формы, значения и особенностей употребления слова.
- Выписать слова на карточки и периодически проверять себя самому или просить кого-либо проверить правильность перевода.
- Выписать слова на отдельные карточки и прикрепить их над рабочим столом так, чтобы они всегда были перед глазами.
- Сгруппировать слова различным образом (синонимы-антонимы; близкие по смыслу слова; типичные словосочетания; слова, которые переводятся на русский язык неожиданно; трудные для написания/запоминания/произношения слова и т.д.).
- Придумать предложения с новыми словами, стараясь использовать их в разных контекстах. Найти в тексте новые слова и воспроизвести ситуацию их употребления.
- Пересказать прочитанный ранее текст по другой теме с использованием вновь изученной лексики и т. д.

2.2 Методические указания по работе с текстами

При работе с текстами, используемыми для дальнейшего развития навыков устной и письменной речи, следует придерживаться следующих рекомендаций:

- Первичное ознакомление с текстом, перевод незнакомых слов и словосочетаний, анализ их использования, варианты их использования. Фонетические трудности, связанные с данным текстом, такие как произношение некоторых слов, интонационная модель некоторых высказываний и т.д. (выполнение специальных заданий на транскрибирование, интонирование и чтение вслух).
- Упражнения по обучению чтению с использованием профессиональной лексики (психолого-педагогической направленности) на материале профессиональных текстов составлены с учетом принципа нарастания трудностей и призваны развивать у будущего выпускника высокую культуру чтения.
- Работа с содержательной стороной текста – различные упражнения по содержанию, краткое изложение содержания и пересказ текста.
- Внимательно изучайте пояснения к тексту (Commentary), список речевых образцов (Speech Patterns, Phrases and Word Combinations) и лексические пояснения (Essential Vocabulary).
- Одновременно с работой над содержанием текста изучайте активный словарь, отличающийся высокой степенью сочетаемости и большими словообразовательными возможностями. Особое внимание отводите наблюдению над семантической структурой слова, развитием переносных значений, сужением и расширением значения слова.
- В целях дальнейшего развития темы выполняйте послетекстовые упражнения, рассчитанные на расширение и закрепление запаса речевых образцов и лексики. Данная система упражнений способствует дальнейшему развитию навыков диалогической и монологической речи и строится на речевых образцах, материале основного текста, активном словаре и должна служить опорой студенту в построении делового общения.

2.3 Методические указания по работе с грамматическим материалом

На лабораторных занятиях преподаватель поясняет незнакомые для обучающихся грамматические явления и систематизирует, полученные ими ранее в общеобразовательных учреждениях знания. Согласно плану структуры дисциплины «Иностранный язык» преподаватель систематизирует грамматический материал, предлагая обучающимся законспектировать основные правила и грамматические структуры на основании знакомого

лексического материала. После объяснения планового грамматического материала обучающимся предлагается упражнения на тренировку и закрепление грамматических правил и структур, предлагаются упражнения, направленные на преодоление типичных грамматических ошибок студентов и закрепления практических навыков употребления повторяемых явлений.

Перед каждым упражнением или группе упражнений преподаватель дает рекомендацию, разъяснения, как выполнять задания по новому грамматическому материалу. Также рекомендуется предлагать обучающимся систематическую отработку наиболее частотных лексических явлений и грамматических структур, изученных ранее. На стадии закрепления уже пройденного грамматического материала рекомендуется предлагать студентам лексико-грамматические упражнения с использованием уже изученной лексики, профессиональной направленности, для подготовки к формированию и развитию иноязычной компетенции, необходимой для решения коммуникативных задач в устной и письменной формах.

3 Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

3.1 Формы самостоятельной работы

Курс также предусматривает **самостоятельную работу** студентов, которая должна компенсировать недостаточное количество аудиторной работы и способствовать развитию у студентов организованности, ответственности и самостоятельности. Содержание самостоятельной работы студентов ориентировано на основные виды самообразовательной работы над изучаемым языком после окончания школы. К числу релевантных видов такой работы относятся:

- самостоятельное продуктивное чтение и аудирование текстов различных жанров с использованием разнообразной справочной литературы;
- самостоятельный разбор и анализ некоторых грамматических аспектов;
- просмотр фильмов, видеозаписей, телепередач на иностранном языке при наличии соответствующих условий;
- комплексная работа по поддержанию языковых навыков, по расширению лексического запаса и совершенствованию речевых умений на базе читаемых и аудируемых текстов;
- повторение языкового материала и работа по преодолению языковых ошибок и недочетов речи, в том числе по соответствующим учебным пособиям.

Студентам рекомендуется работать над своими ошибками. Для того чтобы сделать недочеты и ошибки объектами сознательной целенаправленной работы самого обучающегося, целесообразно фиксировать их и выполнять индивидуальные задания по рекомендации преподавателя. Эти задания должны быть направлены на устранение соответствующих пробелов путем дополнительной работы по учебным пособиям, сознательного введения студентом в свою речь языковых явлений, с которыми связаны ошибки, и т. д.

Дисциплина «Иностранный язык» призвана научить студентов употреблять в речи лексические единицы по темам обсуждения и грамматические структуры, изучаемые во время лабораторных занятий. При работе с текстами, используемыми для дальнейшего развития навыков устной и письменной речи, следует придерживаться следующих рекомендаций:

- Начинайте изучение темы с ознакомления или повторения лексического материала, грамматической структуры посредством различных примеров и подсказок.
- Используйте различные типы словарей для определения особенностей формы, значения и особенностей употребления слова.
- Выписывайте новые слова и выражения на карточки и периодически проверяйте себя.
- Внимательно изучите приводимые примеры повседневного разговорного английского языка, обращайте внимание на примечания в объяснении ситуаций применения данных структур.
- Выполняйте упражнения, нацеленные на отработку использования лексики в различных ситуациях общения. Обращая внимание на контекст ее использования.
- Выполняйте упражнения более сложной целевой направленности, например, на

дифференциацию грамматических структур, на перефразирование синонимичных вариантов, перевод с русского языка с использованием изучаемых лексических и грамматических конструкций.

- Выполняйте задания на исправление ошибок, что закрепит ваши знания и разовьет профессиональные навыки

- Выполняйте раздел словообразования, что способствует углубленному освоению лексико-грамматического материала и формированию целостной картины языковой системы.

- Регулярно в конце каждой изученной темы выполняйте задания на повторение ранее пройденного материала, что позволит вам совершенствовать уже приобретенные навыки и умения и освежит вашу память.

- Для самостоятельной работы выполняйте периодически тесты на проверку уровня развития навыков по нескольким пройденным темам, это будет контролировать ваш прогресс в процессе обучения.

- СРС может также включать дополнительные упражнения и задания, рекомендуемые преподавателем.

3.2 Методические указания по выполнению устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний обучающихся. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

1. Правильность ответа по содержанию (учитывается количество и характер ошибок при ответе).

2. Полнота и глубина ответа (учитывается количество лексических единиц, грамматических правил и т. п.).

3. Сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала).

4. Логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией).

5. Рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели).

6. Своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе).

7. Использование дополнительного материала (приветствуется, но не обязательно для всех студентов).

8. Рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

3.3 Методические указания по выполнению письменного опроса

Письменный опрос – это метод оценки уровня освоения компетенций, основанный на письменных коммуникативных ситуациях. Представляет собой письменное речевое произведение (диктант, контрольную работу, тест, лексико-грамматические упражнения, summary текста и др.) и позволяет охватить большее количество людей, в сравнении с устным опросом, за тот же промежуток времени. Письменный опрос обеспечивает всестороннюю, глубокую проверку знаний, умений и навыков. Опрос проводится обычно с помощью заранее составленной анкеты. По сравнению с устным опросом также отличается в лучшую сторону большей объективностью результата. Для письменного опроса используются контрольные работы, тестовые задания, составление вопросов к тексту, аннотирование текста, лексико-грамматические упражнения, согласно пройденному лексическому и грамматическому

материалу в соответствии со структурой дисциплины, отраженной в Рабочей программе в пункте 4.

3.4 Методические указания по выполнению контрольной работы

Контрольная работа – это форма текущего контроля знаний студентов. Контрольная работа выполняется письменно. Она может проводиться в форме: тестирование, работа по тексту, ответы на вопросы и др. Предпочтительной формой контрольной работы является тестирование.

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и четко их выполнить.

Как правило, контрольные работы проводятся на лабораторном занятии. Для обучающихся по заочной форме обучения, контрольные работы могут быть заданы на дом. Если форма обучения дистанционная, то студенты выполняют контрольную работу дистанционно и отправляют преподавателю на проверку.

О проведении контрольной работы для обучающихся преподаватель сообщает заранее.

Контрольная работа проводится в течение всего лабораторного занятия. Работа выполняется самостоятельно. Пользоваться литературой на контрольной работе запрещается, возможно, использование словаря.

Использование на контрольной работе материалов, не разрешенных преподавателем, является основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно».

Контрольная работа выполняется на отдельных листах синими чернилами разборчивым почерком (если почерк мелкий или неразборчивый, то работа выполняется печатными буквами). Запрещается использовать цветные чернила (красные, зеленые и т.д.), а также карандаш. Такие контрольные работы преподаватель вправе не проверять. В этом случае за работу выставляется низшая оценка. Если работа выполнена неаккуратно, неразборчивым почерком, то преподаватель также вправе не проверять такую работу. Если выполнение контрольной работы предусмотрено дома, то работа выполняется в печатном виде (шрифт – 14, интервал – 1,5, черными чернилами) на отдельных листах формата А4, листы должны быть в обязательном порядке надежно скреплены или прошиты.

Домашняя работа выполняется самостоятельно. В случае текстуального совпадения ответов на задания домашней контрольной работы, такие контрольные работы оцениваются минимальным баллом – 0 баллов. Так же оценивается работа, написанная не по своему варианту (как домашняя, так и аудиторная).

4 Методические указания для обучающихся по организации и проведению обучения в интерактивных формах

Лингафонный практикум – это занятия с обучающимися в специальной аудитории, оснащенной звукотехнической и проекционной аппаратурой. Они создают для обучающихся оптимальные слуховые и зрительные условия для индивидуальной или групповой работы по изучению английского языка. Лингафонное оборудование предоставляет педагогу возможность реализовать одну из важных методик преподавания иностранного языка – погружение обучающихся в искусственно созданную иноязычную среду. Благодаря мультимедийным системам, а также специальным аудио- и видеопрограммам они учатся воспринимать информацию на слух, повторять и отрабатывать произношение, подражая фонетике и интонациям диктора – носителя изучаемого языка. Лингафонный кабинет предоставляет каждому личное пространство для глубокого погружения в иностранную языковую среду, а педагогу позволяет организовать эффективную образовательную деятельность в различных режимах в зависимости от поставленных учебных задач: 1)общие режимы (общий и общий – разделенный); 2)парные (из соседних мест, «через одного», случайные пары); 3)групповой («четверки»); 4)комбинированные (смешанный, программируемый). Традиционное занятие иностранного языка позволяет преподавателю

уделить практике разговорной речи не более 1/4 времени, отведенного на занятие, а это примерно 10-12 минут. При индивидуальном опросе каждый обучающийся может отрабатывать устную речь в течение всего лишь 3-5 минут. В лингафонном же кабинете обучающиеся работают одновременно, параллельно, независимо друг от друга, на протяжении всего урока, что существенно повышает эффективность занятий. Обучение речевой деятельности приобретает массовый характер, так как в активное аудирование и говорение одновременно вовлекается большое число студентов. При этом преподаватель имеет возможность в любое время контролировать каждого студента.

По сравнению с обычным занятием, занятия в специально оборудованном кабинете имеют целый ряд преимуществ:

- все обучающиеся, работая в индивидуальных кабинках, оборудованных наушниками, одинаково хорошо слышат учителя, независимо от своего местонахождения в аудитории;
- технические возможности позволяют преподавателю вести интерактивное общение со студентами посредством чат-сессий, прослушивания, диалога;
- приватный обучающий процесс позволяет успешно отрабатывать языковые навыки тем обучающимся, которые стесняются отвечать перед всей аудиторией – в наушниках и персональной кабинке они чувствуют себя спокойно и непринужденно, могут свободно общаться с педагогом, не привлекая к себе широкое внимание;
- многообразие режимов работы позволяет заниматься индивидуально, парно или определенной группой, при этом преподаватель «точно» корректирует схемы обучения, не отвлекая остальных;
- технические средства предоставляют возможность управлять учебной деятельностью как при формировании умений и навыков у студентов, так и во время контроля усвоенных ими знаний;
- преподаватель может скрыто прослушать работу отдельно взятого студента, пару или группу, включать определенную программу для конкретной группы или всех обучающихся;
- во время занятий в наушниках степень концентрации у обучающихся гораздо выше, чем во время традиционного урока;

Технические возможности мультимедийного комплекса позволяют во время урока эффективно решать такие дидактические задачи, как:

- становление у обучающихся правильной артикуляции;
- формирование ритма и интонации иностранной речи;
- закрепление навыков «говорения» с правильным употреблением лексики и грамматики;
- формирование и совершенствование навыков чтения, в том числе «с листа», а также «слушания» и «понимания» иностранной речи;
- становление, развитие и контроль устной речи (монолог/диалог);
- проверка аудирования и изучения лексического материала.

Принимая во внимание поставленные задачи занятия, а также учитывая технические возможности образовательного учреждения, возможны разнообразные виды образовательной деятельности, направленные:

- на развитие лексики (внимательное прослушивание и многократное повторение за диктором лексических единиц или фраз, закрепление и контроль усвоенного материала, индивидуальное прослушивание каждого, корректировка ошибок и недочетов);
- на обучение говорению, общению между обучающимися или группами (работа в форме «вопрос-ответ», диалог, взаимный контроль);
- на взаимодействие в групповом режиме (работа по цепочке);
- используя данные виды обучения, оптимизируя образовательный процесс, учитель за одно занятие может прослушать всех, что вряд ли возможно при традиционной форме организации урока.
- на аудирование (прослушивание иноязычной речи через наушники, без посторонних помех, в выбранном звуковом режиме, сосредоточенное прослушивание и понимание речи);

– на отработку чтения (многократное прослушивание и повторение фраз, прочтение материала одновременно с диктором)

Дискуссия – это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами.

На занятии-дискуссии студент должен научиться точно выражать свои мысли, аргументировано отстаивать свою точку зрения, опровергать ошибочную позицию сокурсника. В процессе дискуссии формируется («кристаллизуется») профессионально-личностная позиция, воспитывается уважение к оппоненту.

Следует иметь в виду, что в дискуссии участвует вся группа, а потому задание к такому занятию следует распределить на весь коллектив. Владение лексико-грамматическим минимумом изучаемого курса является необходимостью.

Вот несколько правил поведения на уроке-дискуссии:

- на занятие заранее сформулировать идеи;
- выступления должны быть по возможности компактными.
- старайтесь не перебивать говорящего, это некорректно;
- замечания, возражения и дополнения следуют обычно по окончании текущего выступления.

План дискуссионных тем:

Тема 19. Дискуссия по теме «Market and Command Economy». Моделирование ситуации делового общения.

Тема 26. Дискуссия по теме «Marketing». Моделирование ситуации делового общения. Отработка техники построения устного и письменного высказывания для осуществления деловой коммуникации.

Тема 31. Дискуссия по теме «Demand and Supply». Поиск профессионально-ориентированной информации для подготовки к участию в дискуссии. Моделирование ситуаций для поддержания научных контактов в процессе деловой коммуникации.

Тема 50. Развитие навыков устной речи по теме «Banks and Finance». Анализ деловой профессиональной коммуникации в сфере применения информационных систем и технологий.

Тема 56. Развитие навыков устной речи по теме: «Banking System in Russia». Работа с текстами профессиональной направленности, моделирование ситуации делового общения.

Глоссарий. Составление глоссария – вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Затраты времени зависят от сложности материала по теме, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем. Ориентировочное время на подготовку глоссария не менее чем из 20 слов – 1ч.

Роль преподавателя:

- определить тему, рекомендовать источник информации;
- проверить использование и степень эффективности в рамках лабораторного занятия.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;
- подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий;
- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);
- оформить работу и представить в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие терминов теме;
- многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины;

- соответствие оформления требованиям;
- работа сдана в срок.

