

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 27.04.2021 14:26:26
Уникальный программный ключ:
b98c63f50c04058fac16e2673007377519e9

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ

СООБЩЕНИЯ» В Г. РТИЩЕВО

(ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. РТИЩЕВО)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (английский)**

для студентов специальностей:

23.02.06. Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог

08.02.10. Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство

23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте

(по видам)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Рассмотрено и одобрено
цикловой комиссией
общеобразовательных,
гуманитарных и социально-
экономических дисциплин

Протокол № 1
От «31» 08 20 18 г.

Председатель ЦК


 Серебрякова Е.Н.

Разработаны на основе рабочей
программы учебной дисциплины
ОГСЭ. 03 Иностранный язык
(английский)

для студентов специальностей:
23.02.06, 08.02.10, 23.02.01
и Положения о самостоятельной
работе студентов.

Утверждаю:

Зам. директора по УР

 А.А. Елисеева

Разработчик:



Н.В. Федина, преподаватель филиала
СамГУПС в г. Ртищево

Рецензент:



Е.Н. Серебрякова, преподаватель филиала
СамГУПС в г. Ртищево

Содержание

- 1 Введение.
- 2 Тематический план
- 3 Содержание самостоятельных работ
- 4 Заключение.
- 5 Лист согласования.

Введение.

Одной из важнейших задач современной профессионального образования является формирование профессиональной компетентности будущих специалистов.

Квалификационные характеристики по всем специальностям среднего профессионального образования новых образовательных стандартов третьего поколения содержат основные требования:

уметь осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;

заниматься самообразованием, самообучением.

Эти требования к подготовке студентов и обучающихся делают их конкурентоспособными на современном рынке труда.

Сегодня большое значение приобретает самостоятельная работа обучающихся, создающая условия для формирования у них готовности и умения использовать различные средства информации с целью поиска необходимых знаний.

Самостоятельная работа студентов (СРС) является формой организации учебного процесса и объективным условием формирования познавательной, исполнительской, творческой активности и самостоятельности студентов при обучении. СРС формирует готовность к самообразованию, создает базу непрерывного образования, возможность постоянно повышать свою квалификацию.

Методические указания по выполнению самостоятельных работ по учебной дисциплине Иностранный язык (английский) разработаны для студентов специальностей: 23.02.06. Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог, 08.02.10. Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство, 23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

На внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) учебным планом филиала СамГУПС в г. Ртищево отводится 16 часов.

Требования к выполнению самостоятельных работ:

1. Для выполнения самостоятельной работы обучающемуся следует изучить методические указания преподавателя по выполнению работы.
2. В каждой самостоятельной работе предлагаются несколько видов заданий на выбор самим обучающимся по согласованию с преподавателем (в зависимости от уровня подготовки, технических возможностей, интересов и т.д.)
2. Работа должна быть выполнена в течение указанного срока.
3. Если обучающийся испытывает затруднения: не ясны задания, порядок их выполнения обучающийся получает консультацию у преподавателя.
4. Инициатива обучающегося, творческий подход, эстетичность и правильность выполнения работы поощряется.

Тематический план

Наименование разделов и тем	Количество часов
1.1 Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества).	2
1.2 Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе.	2
2.1. Повседневная жизнь, условия жизни, учебный день.	2
2.2. Выходные. Досуг	2
2.3 Отдых, каникулы, отпуск. Туризм	2
2.4. Государственное устройство, правовые институты.	2
2.5. Город, деревня, инфраструктура.	2
2.6. Культурные национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники	2
Всего	16

Самостоятельная работа № 1

Тема: Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества).

Задание . Подготовить проект (компьютерную презентацию) на тему: «Моя будущая профессия», «Профессия –железнодорожник»

Методы контроля: устная/письменная проверка.

Форма отчёта: проект/ компьютерная презентация.

Правила подготовки проекта/ компьютерной презентации и критерии оценки (Приложение 2)

Самостоятельная работа № 2

Тема: «Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе.».

Задание Подготовить проект (компьютерную презентацию) на темы:
«Семья и её роль в жизни человека», «Традиции и обычаи американской семьи»

Методы контроля: устный опрос/ письменная проверка.

Форма отчёта: проект, компьютерная презентация

Правила оформления компьютерной презентации (Приложение 2)

Правила подготовки проекта и критерии оценки (Приложение 2)

Самостоятельная работа № 3

Тема: «Повседневная жизнь, условия жизни, учебный день.»

Задание . Подготовить компьютерную презентацию на тему: «Повседневная жизнь рядового американца». «Распорядок дня студентов в Англии»

Методы контроля: устный опрос.

Форма отчёта: компьютерная презентация.

Правила оформления компьютерной презентации (Приложение 2)

Самостоятельная работа №4.

Тема: «Выходной день. Досуг»

Задание . Подготовить компьютерную презентацию на тему: «Каникулы моей мечты », « В мире увлечений», «Хобби американцев», «Как я занимаюсь спортом»

Метод контроля: устный опрос;

Форма отчёта: компьютерная презентация

Правила подготовки компьютерной презентации и критерии оценки

(Приложение 2)

Самостоятельная работа №5

Тема: «Отдых, каникулы, отпуск. Туризм»

Задание. Составить диалоги по теме: « В гостинице» , «На вокзале» « В аэропорту», «В турагентстве»

Задание. Подготовить компьютерную презентацию на темы: «Туристические маршруты России», « Туризм в Великобритании», «Способы путешествий»

Метод контроля: устный опрос

Форма отчёта: диалоги, компьютерная презентация.

Правила оформления компьютерной презентации (Приложение 2)

Самостоятельная работа №6

Тема: « Государственное устройство, правовые институты»

Задание. Подготовить проект/компьютерную презентацию на темы: « История возникновения Российского государства», «Открытие Америки Колумбом», «История королевской семьи в Великобритании»

Метод контроля: устный опрос

Форма отчёта: проект, компьютерная презентация.

Правила подготовки проекта и критерии оценки (Приложение 2)

Правила оформления компьютерной презентации (Приложение 2)

Самостоятельная работа № 7

Тема: «Город, деревня, инфраструктура».

Задание. Подготовить компьютерную презентацию на темы: «Москва : вчера, сегодня, завтра», «Известные и неизвестные достопримечательности Лондона» , «Достопримечательности моего города»

Методы контроля: устный опрос.

Форма отчёта: компьютерная презентация.

Правила оформления компьютерной презентации (Приложение 2)

Самостоятельная работа № 8

Тема: « Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники».

Задание. Подготовить проект (компьютерную презентацию) на темы: «Обычаи и традиции англичан» , «Национальные праздники в России» « Диалог культур» ,

Методы контроля: письменная проверка/ устный опрос

Форма отчёта: сочинение/ проект/ компьютерная презентация.

Правила написания сочинения и критерии оценки (Приложение 4)

Правила подготовки проекта и критерии оценки (Приложение 2)

Правила оформления компьютерной презентации (Приложение 2)

Перечень литературы и Интернет-ресурсов:

1. Карпова, Т.А. English for Colleges Английский язык для колледжей : учебное пособие / Карпова Т.А. — Москва : КноРус, 2020. — 281 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01469-1. — URL: <https://book.ru/book/935920> — Текст : электронный.
2. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей : учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 385 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07353-7. — URL: <https://book.ru/book/933691> — Текст : электронный.
3. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. — URL: <https://book.ru/book/932751> — Текст : электронный.
4. Логинова, О.В. Английский язык для педагогических специальностей : учебник / Логинова О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 262 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01383-0. — URL: <https://book.ru/book/936862> — Текст : электронный.
5. Полякова, Т.Ю. Английский язык в транспортной логистике : учебное пособие / Полякова Т.Ю., Комарова Л.В. — Москва : КноРус, 2020. — 241 с. — ISBN 978-5-406-07117-5. — URL: <https://book.ru/book/933987> — Текст : электронный.
6. Радовель, В.А. Английский язык для железнодорожных специальностей : учебник / Радовель В.А. — Москва : КноРус, 2020. — 348 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01729-6. — URL: <https://book.ru/book/> — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

1. www.bbc.co.uk/russian/learning_english.
2. www.britishcouncil.org/new/learning/
3. www.teachingenglish.org.uk
4. www.wikipedia.org
5. www.guinnessworldrecords.com
6. www.lyrics.com

Заключение

Самостоятельная работа обучающихся – одна из важных форм организации учебного процесса при изучении курса Иностранный язык (английский). Она играет особую роль в профессиональной подготовке специалистов, являясь формой, с одной стороны, организации самостоятельной работы обучающихся, с другой – развития их познавательной активности.

Среднее профессиональное образование сегодня должно ориентироваться на овладение обучающимися определенной совокупностью так называемых общих компетенций, способствующих оптимальному их включению в динамику социокультурного развития.

В связи с этим целью и задачей выполнения самостоятельных заданий по курсу Иностранный язык (английский) является приобретение умения получать новые эмпирические, теоретические и аксиологические знания, их систематизировать и концептуализировать; оперировать базовыми понятиями, теоретическими и ценностными конструктами учебного курса; решать познавательные задачи; логично выстраивать устные и письменные тексты.

Правила подготовки и критерии оценки описания

Стандартные фразы и выражения описания фотографии на английском языке

1. The photo shows ... — На фотографии изображено ...
2. In the centre/middle of the photo we can see a ... — В центре/ середине фотографии мы видим ...
3. In the foreground there is a ... — На переднем плане находится ...
4. In the background there are ... — На заднем плане находится ...
5. It is situated in ... — Он расположен в ...
6. On the left (of ...) stands ... — Слева (от ...) стоит ...
7. On the right (of ...) sits... — Справа (от...) сидит ...
8. In the distance we can make out the outline of a... — Вдалеке мы можем разглядеть очертания ...
9. At first glance, ... — На первый взгляд, ...
10. But if you look closely, you can see ... — Но если присмотреться, вы можете увидеть...
11. It looks strange ... — Оно выглядит странно
12. It looks like — Оно похоже на ...
13. As for the (некий объект), ... — Что касается ...

Лексика для описания фотографии на английском языке:

1. suppose — предположить
I can **suppose** that ... — Я могу предположить, что ...
2. guess — догадаться, предположить
I **guess** ... — Я полагаю ...
3. make out — различить
I can hardly **make out** (= see) — Я едва могу различить (увидеть) ...
4. stand out against ... - выделяться на фоне ...
It **stands out** against the blue sky. — Она выделяется на фоне голубого неба.
5. look + прилагательное — выглядеть
She **looks** tired. — Она выглядит уставшей.
6. look as if — похоже, что
It **looks as if** it is getting dark. — Похоже, начинает темнеть.
7. may / might — возможно (отличаются степенью вероятности)

They **may /might** be looking for ... — Они, возможно, ищут ...

8. **probably** — вероятно

The wind is **probably** blowing. — Вероятно, дует ветер.

9. **seem** — казаться

It seems to me that ... — Мне кажется, ...

10. **outline** — очертания

the **outline** of a white pier — очертания белого пирса

Предлоги, которые необходимы при описании фотографии на английском языке:

1. **above** — над (= over)

The woman is holding an umbrella **above** her head.

2. **under** — под (= below)

The people are sitting **under** the tree.

3. **near** — около

The children are playing **near** the river.

4. **next to** — рядом с

The girl is sitting **next to** the boy. — Девочка сидит рядом с мальчиком.

5. **far** — далеко, далекий

In the **far** distance I could hardly see a woman. — Вдалеке я едва вижу женщину.

6. **behind** — позади

Somebody is hiding **behind** the house.

7. **in front of** — перед

In front of the building there is a fountain. — Перед зданием есть фонтан.

8. **across** — через, по ту сторону

A dog is running **across** the road. — Собака бежит через дорогу. There is a forest **across** the river. — По ту сторону реки есть лес.

9. **around** — вокруг

There are a lot of stones **around**. Вокруг много камней.

10. **between** — между

The woman is standing **between** two men.

11. **on** — на (поверхности)

The boats are sailing **on** the lake. — На озере плавают лодки.

Запомните:

- **in the sky** — на небе
- **in the rain** — под дождем (как бы внутри дождя)
- **in the sun** — под солнцем (в солнечном свете)

Также, если вы говорите о том, что изображено НА картине или фотографии, надо употреблять предлог IN:

- **in the picture**
- **in the photo**

12. **in** — в (внутри)

There are a lot of birds **in** the tree. — На дереве много птиц.

Но говоря о плодах и листьях, надо употреблять предлог ON:

- **on the tree** — на дереве (о листьях)
- **on the bush** — на кусте (о ягодах)

Грамматические конструкции, используемые при описании фотографии на английском языке

При описании вам понадобятся следующие грамматические конструкции:

1. there is / are (конструкция местонахождения)
2. the Present Continuous Tense при описании фотографии (при описании фотографий глаголы обычно ставятся в настоящее длительное время)
3. модальные глаголы can, could, may, might в значении предположения
4. действительные и страдательные причастия (a flying seagull — летящая чайка, a fallen tree — упавшее дерево)
5. who, which, whose и др. (относительные местоимения и придаточные определительные предложения)

Примеры употребления придаточных определительных предложений при описании фотографии:

- I see a girl **who** is running around her mother. — Я вижу девочку, **которая** бежит вокруг своей мамы.
- I brought home the shell **which** I had found on the beach. — Я принес домой раковину, **которую** нашел на пляже.
- I see a dog **whose** master is reading a newspaper. — Я вижу собаку, **чей** хозяин читает газету.

Памятка обучающимся для описания картинок.

Name the theme of the picture. This picture is on the subject / topic / issue of..... (entertainment; sport; hobbies; environment; shopping etc.).

Say where it was taken. It was (probably) taken inside / outside.

Say where the action is happening. In this picture the action is taking place in. (the house; the living room; the gym; the swimming pool; the theme park etc.).

Describe the background. In the background of this picture there is / are; I can see / make out (some pieces of furniture; sports equipment; some people doing shopping etc.).

Describe the foreground. In the foreground I can see..... (some children; a family; a shop assistant etc.).

Describe what the people are doing. Looking at these people I get the impression that they are(having dinner; watching a film; having a break; doing their homework etc.)

What the people look like. (Age / height / build / hair / eyes / nose / mouth / special features / general impression)

What the people are wearing. (Casually / formally-dressed; the description of pieces of clothes)

How the people are feeling. (Bored / annoyed / upset / sad / miserable / lonely / unhappy / depressed / confused / furious / angry / relaxed / concentrated / worried / happy / tired / interested / puzzled / confident / interested / excited / calm / pleased / thrilled / relieved / amazed)

Describe the season / weather. I think / suppose / guess it's summer spring / winter / autumn since.....

Talk about the atmosphere. The atmosphere in the picture is (friendly, peaceful, relaxing, tense, busy, warm, cosy, happy etc.).

Talk about your personal attitude to the picture. How the picture makes you feel.

Personally I, / As for me, / Frankly speaking, I like this picture as it is bright and colourful, full of positive emotions, etc.). Generally speaking, this picture doesn't appeal to me because (this activity is not my cup of tea / I hate doing.....).

Критерии оценки.

Баллы	Решение коммуникативной задачи (содержание)*	Организация высказывания	Языковое оформление высказывания
5	Коммуникативная задача выполнена полностью: содержание полно, точно и развернуто отражает все аспекты, указанные в задании (12-15 фраз)		
4	Коммуникативная задача выполнена	Высказывание логично и имеет	Используемый словарный запас, грамматические

	частично: один аспект не раскрыт (остальные раскрыты полно), ИЛИ один-два раскрыты неполно (9-11 фраз)	завершённый характер; имеются вступительная и заключительная фразы, соответствующие теме. Средства логической связи используются правильно	структуры, фонетическое оформление высказывания соответствуют поставленной задаче (допускается не более двух негрубых лексико-грамматических ошибок И/ИЛИ не более двух негрубых фонетических ошибок)
3	Коммуникативная задача выполнена не полностью: два аспекта не раскрыты (остальные раскрыты полно), ИЛИ все аспекты раскрыты неполно (6-8 фраз)	Высказывание в основном логично и имеет достаточно завершённый характер, НО отсутствует вступительная И/ИЛИ заключительная фраза, И/ИЛИ средства логической связи используются недостаточно	Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление высказывания в основном соответствуют поставленной задаче (допускается не более четырёх лексико-грамматических ошибок (из них не более двух грубых) ИЛИ/И не более четырёх фонетических ошибок (из них не более двух грубых))
2	Коммуникативная задача выполнена менее чем на 50%: три и более аспектов содержания не раскрыты (5 и менее фраз)	Высказывание нелогично И/ИЛИ не имеет завершённого характера; вступительная и заключительная фразы отсутствуют; средства логической связи практически не используются	Понимание высказывания затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок (пять и более лексико-грамматических ошибок И/ИЛИ пять и более фонетических ошибок) ИЛИ более двух грубых ошибок

Правила подготовки и критерии оценивания проекта.

1. План работы

Каждому обучающемуся необходимо составить план работы или действий, который ему будет помогать. Такой план должен быть **коротким** и обязательно **написанным**. Его можно расширить в ходе работы в соответствии с конкретной темой. С самого начала обучающимся следует понимать, что нужно сделать, чтобы получить **результат**.

Например, в план могут быть включены такие пункты:

- а) подбор материала,
- б) выбор схем, рисунков, фотографий, составление таблиц и т.п.,
- в) подбор ключевых слов,
- г) составление вступления, распределение и оглавление материала,
- д) проведение исследовательской части,
- е) составление выводов, приложений, библиографии,
- ж) оформление проекта и презентации,
- з) подготовка устного выступления, защита.

Здесь нужен конкретный план действий.

1.1. Подбор материала

У вас имеется доступ в **интернет**. Это и помогает, и мешает. Некоторые считают, что, если они скачали что-то с тематических сайтов, то это можно уже считать их собственной работой. С самого начала необходимо понять, что это не так, особенно сейчас, когда проверка на плагиат научных работ все больше распространяется. Работа должна быть самостоятельна.

И все-таки, интернет — это самый **основной источник** для подбора материала. Важно, чтобы вы научились **видеть главное**, изменять его для конкретной темы, подбирать языковой материал. Преподаватель, прочитав текст, может понять, по лексике насколько самостоятельно выполнялась работа. Бывает, что вы выбираете тексты с очень трудной лексикой. Такие слова сложны для вас самих и для слушателей. Вы можете заменить некоторые слова синонимичными, более знакомыми для аудитории. Если невозможно такие слова убрать, или разделить длинные предложения на короткие, то следует поменять порядок слов и т.д.

1.2. Схемы, рисунки, фотографии, таблицы

Весь **наглядный материал** лучше подбирать из интернета, или, если тема очень личная и связана с фотографиями учеников, то их можно сканировать и разместить в проекте.

Схемы и таблицы в электронных ресурсах не всегда отражают нужную информацию. В таком случае вы можете **составить их сами**, используя свои полученные результаты. В таблицах и схемах размещается **главная информация**, которая должна быть **легка для понимания**. Слишком объемные таблицы трудны для восприятия читающими, а при защите могут снизить интерес аудитории.

Цветные таблицы подходят для презентации, для проекта необходимы чернобелые.

Примеры таблиц и графиков:

BIG FIVE	Cost of the trophy
Rhyno	Over 125 000 \$
Elephant	25 000 \$ - 60 000 \$
Buffalo	12 500 \$ - 17 000 \$
Leopard	15 000 \$ - 35 000 \$
Lion	8 500 \$ - 60 000 \$

“Popular Kinds of Sports”

Kind of Sport	Great Britain	Russia
Ice Hockey	No	Yes
Football	Yes	Yes

Tennis	Yes	Yes
Cricket	Yes (national)	No
Polo	Yes	No
Horse Racing	Yes	Yes
Swimming	Yes	Yes
Golf	Yes (national)	Yes
Rugby	Yes	No

2. Название проекта

От выбора названия очень много зависит: вступление, цели, задачи, направление исследования.

Название должно быть **конкретным**, отвечающим целям и задачам проекта, показывающим его актуальность. Большая «объемность» в названии дает мало представления чему посвящена работа. Например, "The USA" или "Youth Problems" малоинформативны и слишком объемны. По таким названиям невозможно определить, о чем будет идти речь в проекте. Актуальность, цели и задачи работы тоже трудно понять. Здесь следует сделать изменения, например, "The USA: New Political Ideas", "Youth Problems: Modern Jobs and Modern Worries".

Формулировка темы должна быть **короткой**. Исключается употребление вопросительных и восклицательных предложений. Ученикам следует понять, что литературный стиль отличается от научного. Возможно составить название, основанное на игре слов. Например, "Money Smells Hugo Boss". Такое название показывает высокий уровень владения английским языком.

3. Вступление

Слово Introduction используется в некоторых учебниках. В проектной работе в первую очередь следует подчеркнуть, **почему** обучающийся выбрал свою тему: I have chosen this topic (theme, mini-project) , because... Тема должна быть **актуальна** - actual, topical, practical, и это должно быть обоснованно отражено, то есть насколько она обсуждаема, интересна и практична для людей.

После объяснения выбора располагаются две очень важные вещи: **цели (aims)** и **задачи (objectives)** проекта. Самое главное - это цели, то есть то, что обучающийся **стремится получить** при выполнении проекта. Количество целей может ограничиться двумя-тремя пунктами. Используются **только глаголы**: to find out, to understand, to compare, to show, to demonstrate, to prove, to produce и т.д.

Задачи проекта — **шаги или действия**, которые должен сделать обучающийся, чтобы достичь целей. Здесь также должны быть только глаголы: to collect, to analyse, to search, to organise, to ask questions, to sum up, to present и т.д.

Примеры:

“1. Introduction

I have chosen this topic, because I want to share the facts about some places of interest in Britain with you. “

“Introduction

I have chosen this topic because I love travelling around the world and visit different places.”

“1. Introduction

I would like to tell you about some British traditions. I have chosen this topic because I am interested in British history.”

“The aims of my work are:

- to find out what the plant looks like, - to show the difference between plants.

The objectives of my project are:

- to make a social poll,
- to compare my plant with other ficuses.” “The aims of my work are:

·to find the recipes of some Indian dishes;

·to prove that these dishes are delicious; ·to learn how to cook new dishes. The

objectives of my work are:

- to collect materials about Indian and Russian food,
- to conduct a social survey among friends.”

4. Распределение и оглавление материала

После вступления располагаются главы текста. Они могут быть:

- просто пронумерованы - **Chapter 1**,
- пронумерованы и озаглавлены – **1. Indian Spices 1.1. Cinnamon**, или только озаглавлены — **Conclusion**. Сами названия печатаются шрифтом Times New Roman, размер – 16, текст - 14. В оглавлениях каждое значимое слово пишется с **большой буквы и жирным шрифтом**.

Распределение материала должно быть **логичным**.

5. Исследовательская работа

Такая работа — одна из самых **главных** частей проекта. Вам нужно научиться **сравнивать материалы** и составлять **социальный опрос**, анализировать полученные результаты и делать выводы. Сравнение — важное действие в исследовательской части. **Примеры:** «Indian and Russian Largest Mountains and Rivers», «Indian and Russian Population»,

“Parks in India and in Russia”. В таких главах отражаются количественные данные или какие-нибудь особенные характеристики. Сравнения должны быть одного уровня или соизмеримы. Трудно сравнивать большой и маленький город или страны разных размеров или статусов.

Примеры вопросов для социального опроса: "What sights did you visit?", "Why did you visit exactly this sight first?". Варианты ответов даются на выбор или без него. Обязательно нужно сделать анализ полученного опроса либо в процентном отношении, либо используя сравнительные степени прилагательных.

6. Выводы

Для того, чтобы сделать выводы, необходимо вернуться к целям и задачам проекта и понять были ли они выполнены, сформулировать предполагаемые и неожиданные результаты. Если сравнения и данные соцопроса не выделялись в отдельную главу, то здесь их нужно указать, используя слова, чаще всего сравнительную и превосходную степени прилагательных. Процентные данные нужны для приложений и презентаций. **Пример выводов:**

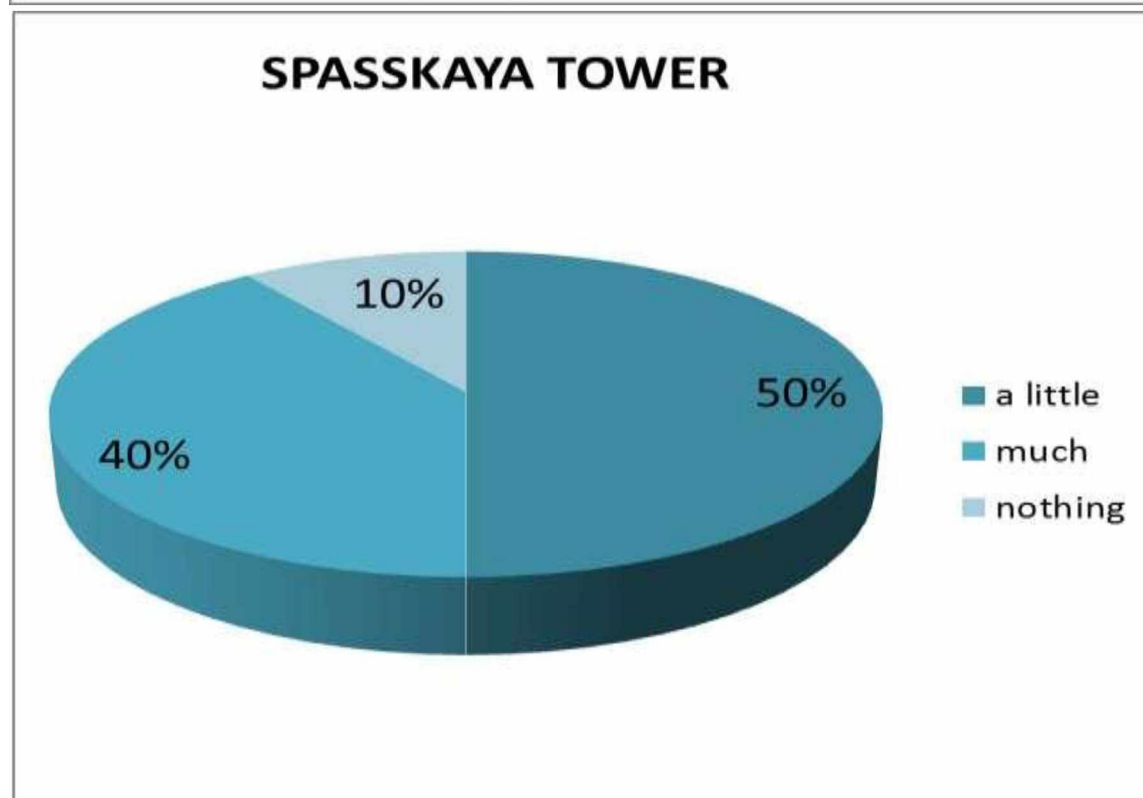
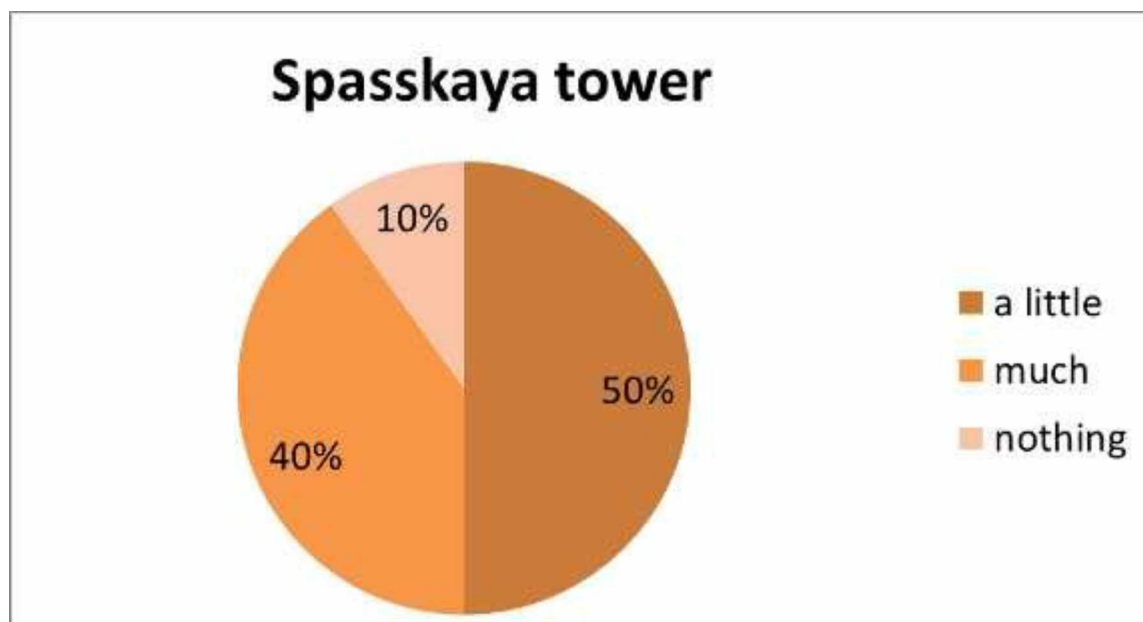
"Chapter 9 Conclusions

For this project I have collected the necessary information about the topic, analysed it, conducted the survey and made the project. We found out that London is an interesting place to visit. London's sights are interesting from different points of view: historical, cultural and architectural ones. Millions of tourists visit the city every year.

Based on the results of my work, London's sights are worth studying. The most popular place for visiting among all the places is the Tower. People have chosen the Tower to visit first.

Among reasons for visiting the sight, the most important one became historical and cultural importance of the country. The reason to attend the Tower first is also the fact that it is the oldest historical fortress of England. “

Пример сравнений и результатов опроса для презентации и приложений:



7. Приложения

В работе над проектом приложения включают в себя все фотографии, рисунки, схемы, графики, таблицы. По правилам оформления они должны находиться в конце проекта. Отдельно обозначается оглавление **Appendices**. Далее нумеруется каждое из них и обязательно дается название.

Пример:

Appendices. Appendix 1. London



Порядок приложений должен соответствовать последовательности их упоминания в тексте, в котором обязательно должны быть ссылки на номер приложения.

Пример: "Buckingham Palace is the official residence of Queen Elizabeth II, where she lives and works (*app. 7*)."

8. Библиография

На отдельном листе печатается слово **Bibliography**. В списке упоминаются источники информации под номерами в алфавитном порядке авторов или названий, если нет указаний на составителей. Сначала печатаются источники на английском языке, далее на других языках. Можно отдельно выделить несколько частей:

- научная литература,
- словари,
- справочники,
- художественная литература,
- интернет-ресурсы.

При таком делении используется сплошная нумерация.

Примеры:

Bibliography

1. <https://ru.wikipedia.org>
2. <http://tonkosti.ru>
3. <http://www.edemvlondon.ru>
4. <http://www.london.ru>

Bibliography

1. http://realtravel.ru/countries/england/england_traditions.html
2. <http://allgreatbritain.ru/culture/обычайи-и-традиции-англии/>

9. Оформление проекта

9.1. Титульные листы

На первом месте располагаются титульные листы на английском языке. Наверху в середине — название учебного заведения, в середине листа — название проекта, под ним с правой стороны — обучающийся и руководитель, внизу в середине — город и год работы.

Примеры:

Branch of the Samara State University of Railway Transport in Rtishchevo

The English Language Mini-project

Theme: "An Interesting Place to Visit. London: The Most Visited Sights."

**Student: Ivanova Svetlana T -21
branch of the Samara State University
of Railway Transport in Rtishchevo
Project supervisor: Fednina N.V.**

Rtishchevo 2018

9. 2. Содержание

На третьей странице печатается слово **Contents**, и указываются все разделы проекта со страницами. Нумерация страниц делается в последнюю очередь, когда весь проект готов. Страница с содержанием — это первая нумеруемая страница, на ней ставится цифра 2.

Пример:

Contents	Pages
_ Introduction	3
Tea Drinking	4
_ The Full English Breakfast	4
_ Pancake Day	4
_ Guy Fawkes Day	4
_ Christmas traditions of Great Britain	5
_ Edinburgh Festival	5
_ Comparison of British and German traditions	6
Conclusion	6
• Appendices	7
• Bibliography	8

9. 3. Основное расположение глав

Как уже упоминалось, после содержания следует вступление, основные главы, заключение, приложения и библиография. В научных изданиях считается правильным располагать библиографию после заключения и до приложений. На данном этапе, возможно, такое расположение не очень принципиально.

9. 4. Шрифт

Весь текст печатается в Times New Roman

- названия глав — размер 16, **без подчеркивания и без точек**, слева или в середине строчки. Точки в названиях ставятся только для разделения предложений, если название длинное.
- каждое значимое слово пишется с большой буквы.
- текст — размер 14, курсив допускается для выделения в круглых скобках ссылок на приложения.

Примеры:

„Chapter 1. London

London is one of the most interesting places in the world (*app.1*). London is the capital and the biggest city in Great Britain.”

“Problems of the World

In order to combat air pollution, in particular in order to reduce carbon dioxide emissions in many countries the Kyoto Protocol was signed in 1997.”

Если в проекте есть подзаголовки, то они нумеруются дополнительно. Посмотрите главу 11 в данном тексте.

В тексте используется одинарный междустрочный интервал. Названия глав отделяются от текста двумя одинарными интервалами.

10. Презентация

Выполняется в Power Point. Оптимальное **количество слайдов** — от 7 до 15 штук.

Первый слайд должен содержать информацию о названии проекта, исполнителе, руководителе, месте и дате работы.

Фон слайдов лучше выбирать светлым, так как темный фон мешает восприятию.

Желательно, чтобы все слайды его имели одинаковым.

Тексты на слайдах должны быть **короткими**, содержащими самую важную информацию.

Не допускается дословное дублирование текста проекта на слайды. Жирный или курсивный шрифт может использоваться.

Цвета текста выбираются учениками, но он должен быть виден издалека.

Пример 1-го слайда:



LAKE Baikal as one of Russia's greatest landmarks

Student: Alexander Epishin

Project supervisor: Burkina Ekaterina Vladimirovna

Moscow 2016

Важная информация может быть **выделена** другим цветом, чтобы привлекать внимание слушателей.

Исследовательская часть проекта должна быть обязательно расположена в презентации. **Последний слайд** содержит фразу Thank you for your attention. Выводы и библиография в презентации **не указываются**. Можно использовать **анимацию**, но не слишком ею увлекаться.

Пример краткой информации на слайде:

Baikal

Lake Baikal:

- world's oldest and deepest lake,
- amazing purity of its waters,
- huge territory and depth,
- the most famous lake,
- the most exciting lake in the world.



Пример оформления слайда:



Big Ben



Buckingham Palace



London Eye



The Tower of London



Trafalgar square



The National Gallery

Пример слайда со сравнениями:

Soups



Cream-soup: spices,
turmeric, tomatoes, ,
coriander



Borsch: beetroot, carrot,
onion, potatoes, meat,
fennel

Пример слайда с кратким текстом:

Participation in shaping the strategy and tactics of the market behaviour of the company,

including the

development of pricing policies.

Sales of products and services of the firm.

Service mc



Marketing Communications.

Пример последнего слайда:



11. Тезисы

Подготовка к выступлению

Тезис (др.-греч. $\theta\epsilon\sigma\iota\varsigma$ — расстановка, установление, положение, утверждение) — кратко сформулированные основные мысли в одном предложении.

Тезисы печатаются на странице формата А4 объемом не более **1-1,5** **страницы**. Здесь важно выбрать самое главное из своей работы. Выступление ограничено по времени — **7-10 минут**, самому выступающему сложно будет все запомнить и преподнести.

В тезисах должны быть упомянуты исполнитель, цели, задачи, результаты исследовательской работы. Обязательно объясняются причины выбора темы проекта.

Рекомендуется в тезисах обозначать актуальность проекта, методы, возможные гипотезы исследования, и обязательны для всех выводы.

12. Защита проекта

К устному выступлению или защите следует **готовиться тщательно**.

Обучающийся до защиты должен **написать** трудные для понимания слова и их перевод на доске, обратить внимание аудитории на них, произнести их.

Выступающие должны быть готовы **ответить на вопросы** после выступления. Если аудитория интересуется темой и что-то хочет уточнить, то обучающиеся дают свои пояснения.

13. Критерии оценивания

Итоги подводятся по трем аспектам:

- 1) сам проект, его содержание, оригинальность, оформление и актуальность ,
- 2) презентация, ее наглядность,
- 3) защита проекта (выступление) и владение английским языком.

Общие правила оформления компьютерной презентации

Общие правила дизайна Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы. Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Правила шрифтового оформления: Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек); Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы. Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

Правила выбора цветовой гаммы. Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов. Существуют не сочетаемые комбинации цветов. Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Правила общей композиции. На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо. Логотип на полосе должен располагаться справа внизу (слева наверху и т. д.). Логотип должен быть простой и лаконичной формы. Дизайн должен быть простым, а текст — коротким. Изображения домашних животных, детей, женщин и т.д. являются положительными образами. Крупные объекты в составе любой композиции смотрятся довольно неважно. Аршинные буквы в заголовках, кнопки навигации высотой в 40 пикселей, верстка в одну колонку шириной в 600 точек, разделитель одного цвета, растянутый на весь экран — все это придает дизайну непрофессиональный вид. Не стоит забывать, что на каждое подобное утверждение есть сотни примеров, доказывающих обратное. Поэтому приведенные утверждения нельзя назвать общими и универсальными правилами дизайна, они верны лишь в определенных случаях. Рекомендации по дизайну презентации Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызвала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления. Презентация предполагает сочетание информации различных

типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида. Текстовая информация размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст); цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза; тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем; курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде; желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления; цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда; иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом; если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Звук звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации; необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным; если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика. Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации. Единое стилевое оформление стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый

рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.; не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта; оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части; все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

Содержание и расположение информационных блоков на слайде информационных блоков не должно быть слишком много (3-6); рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда; желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга; ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить; информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо; наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда; логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста. После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Рекомендации к содержанию презентации. По содержанию На слайдах презентации не пишется весь тот текст, который произносит докладчик (во-первых, в этом случае сам факт произнесения доклада теряет смысл, так как аудитория обычно умеет читать, а во-вторых, длинный текст на слайде плохо воспринимается и только мешает слушанию и пониманию смысла). Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно. Если презентация является основой устного доклада, то по европейским и американским правилам второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе. Это нечасто встречается у нас даже на «взрослых» конференциях, но практика показывает, что правило — чрезвычайно полезное: дисциплинирует докладчика, концентрирует внимание слушателей, а, кроме того, во время создания такого слайда от автора требуется очень четко выделить и сформулировать ключевые проблемы доклада. Если презентация имеет

характер игры, викторины, или какой-либо другой, который требует активного участия аудитории, то на каждом слайде должен быть текст только одного шага, или эти «шаги» должны появляться на экране постепенно.

По оформлению На первом слайде пишется не только название презентации, но и имена авторов (в ученическом случае – и руководителя проекта) и дата создания. Каждая прямая цитата, которую комментирует или даже просто приводит докладчик (будь то эпиграф или цитаты по ходу доклада) размещается на отдельном слайде, обязательно с полной подписью автора (имя и фамилия, инициалы и фамилия, но ни в коем случае – одна фамилия, исключение – псевдонимы). Допустимый вариант – две небольшие цитаты на одну тему на одном слайде, но не больше.

Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание. Подбор шрифтов и художественное оформление слайдов должны не только соответствовать содержанию, но и учитывать восприятие аудитории. Например, сложные рисованные шрифты часто трудно читаются, тогда как содержание слайда должно восприниматься все сразу – одним взглядом.

На каждом слайде выставляется колонтитул, включающий фамилию автора и/или краткое название презентации и год создания (например, в презентации «Политическая история народов Дагестана и ее влияние на историю России» в колонтитуле стояло: «Иванова. Народы Дагестана. 2004»), номер слайда. В конце презентации представляется список использованных источников, оформленный по правилам библиографического описания. Правила хорошего тона требуют, чтобы последний слайд содержал выражение благодарности тем, кто прямо или косвенно помогал в работе над презентацией.

Кино и видеоматериалы оформляются титрами, в которых указываются: название фильма (репортажа), год и место выпуска, авторы идеи и сценария, руководитель проекта,

Правила компьютерного набора текста при создании презентаций Общие правила оформления текста Точка в конце заголовка и подзаголовках, выключенных отдельной строкой, не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, то точка не ставится после последнего из них. Порядковый номер всех видов заголовков, набираемый в одной строке с текстом, должен быть отделен пробелом независимо от того, есть ли после номера точка. Точка не ставится в конце подрисуночной подписи, в заголовке таблицы и внутри нее. При отделении десятичных долей от целых чисел лучше ставить запятую (0,158), а не точку (0.158). Перед знаком препинания пробел не ставится (исключение составляют открывающиеся

парные знаки, например, скобки, кавычки). После знака препинания пробел обязателен (если этот знак не стоит в конце абзаца). Тире выделяется пробелами с двух сторон. Дефис пробелами не выделяется. Числительные порядковые и количественные выражаются в простом тексте словами (обычно, однозначные при наличии сокращенных наименований), цифрами (многозначные и при наличии сокращенных обозначений) и смешанным способом (после десятков тысяч часто применяются выражения типа 25 тыс.), числительные в косвенных падежах набирают с так называемыми наращенными (6-го). В наборе встречаются арабские и римские цифры. Индексы и показатели между собой и от предшествующих и последующих элементов набора не должны быть разделены пробелом (H₂O, м³/с)

Нельзя набирать в разных строках фамилии и инициалы, к ним относящиеся, а также отделять один инициал от другого.

Не следует оставлять в конце строки предлоги и союзы (из одной-трех букв), начинающие предложение, а также однобуквенные союзы и предлоги в середине предложений. Последняя строка в абзаце не должна быть слишком короткой. Надо стараться избегать оставления в строке или переноса двух букв. Текст конечной строки должен быть в 1,5-2 раза больше размера абзачного отступа, т.е. содержать не менее 5-7 букв. Если этого не получается, необходимо вогнать остаток текста в предыдущие строки или выгнать из них часть текста. Это правило не относится к конечным строкам в математических рассуждениях, когда текст может быть совсем коротким, например "и", "или" и т.п.

Знаки процента (%) применяют только с относящимися к ним числами, от которых они не отделяются.

Знаки градуса (°), минуты (′), секунды (″) от предыдущих чисел не должны быть отделены пробелом, а от последующих чисел должны быть отделены пробелом (10° 15′).

Формулы в текстовых строках набора научно-технических текстов должны быть отделены от текста на пробел или на двойной пробел. Формулы, следующие в текстовой строке одна за другой, должны быть отделены друг от друга удвоенными пробелами.

Знаки номера (№) и параграфа (§) применяют только с относящимися к ним числами и отделяются пробелом от них и от остального текста с двух сторон. Сдвоенные знаки набираются вплотную друг к другу. Если к знаку относится несколько чисел, то между собой они отделяются пробелами. Нельзя в разных строках набирать знаки и относящиеся к ним цифры. В русском языке различают следующие виды сокращений: буквенная аббревиатура — сокращенное слово, составленное из первых букв слов,

входящих в полное название (СССР, НДР, РФ, вуз); сложносокращенные слова, составленные из частей сокращенных слов (колхоз) или усеченных и полных слов (Моссовет), и графические сокращения по начальным буквам (г. — год), по частям слов (см. — смотри), по характерным буквам (млрд — миллиард), а также по начальным и конечным буквам (ф-ка — фабрика).

Кроме того, в текстах применяют буквенные обозначения единиц физических величин. Все буквенные аббревиатуры набирают прямым шрифтом без точек и без разбивки между буквами, сложносокращенные слова и графические сокращения набирают как обычный текст. В выделенных шрифтами текстах все эти сокращения набирают тем же, выделительным шрифтом.

Специфические требования при компьютерном наборе текста

При наборе текста одного абзаца клавиша «Перевод строки» («Enter») нажимается только в конце этого абзаца. Между словами нужно ставить ровно один пробел. Равномерное распределение слов в строке текстовым процессором выполняется автоматически. Абзацный отступ (красную строку) устанавливать с помощью пробелов запрещено; для этого используются возможности текстового процессора (например, можно использовать бегунки на горизонтальной полосе прокрутки или табулятор). Знак неразрывный пробел (Вставка → Символ, вкладка Специальные знаки или комбинация клавиш CTRL+SHIFT+пробел) препятствует символам, между которыми он поставлен, располагаться по 10 по 10 на разных строчках, и сохраняется фиксированным при любом выравнивании абзаца (не может увеличиваться, в отличие от обычного пробела).

Выделением называют особое оформление отдельных слов или частей текста, которое подчеркивает их значение. Все виды выделений делят на три группы: шрифтовые выделения, выполняемые путем замены характера или начертания шрифта, — набор курсивом, полужирным, жирным, полужирным курсивом, прописными или капитальными буквами, шрифтами другого кегля или даже другой гарнитуры; нешрифтовые выделения, выполняемые путем изменения расстояний между буквами (набор вразрядку) или между строками набора (дополнительные отбивки отдельных строк), изменения формата набора (набор «в красную строку», набор с одно- или двусторонними втяжками), подчеркивания текста тонкими или полужирными линейками или заключения отдельных частей текста в рамки и т. п.; комбинированные выделения, выполняемые одновременно двумя способами, например, набор полужирным вразрядку, набор полужирным шрифтом увеличенного кегля с выключкой в «красную строку» и дополнительными отбивками, набор курсивом с заключением текста в рамку и т. п.

Шрифтовые выделения (курсивом, полужирным, жирным) должны быть выполнены шрифтами той же гарнитуры и кегля, что и основной текст. Знаки препинания, следующие за выделенной частью текста, должны быть набраны шрифтом основного текста. В текстовом наборе абзацные отступы должны быть строго одинаковыми во всем документе, независимо от кегля набора отдельных частей текста. Знак тире, или длинное тире, может быть набрано с помощью одновременного нажатия комбинации клавиш CTRL+SHIFT+серый минус (серый минус располагается на цифровой клавиатуре, справа) или Вставка → Символ, вкладка Специальные знаки. Общие правила оформления презентации Дизайн Выберите готовый дизайн или создайте свой так, чтобы он соответствовал Вашей теме, не отвлекал слушателей. Титульный лист 1. Название презентации. 2. Автор: ФИО, студента, место учебы, год. 3. Логотип (по желанию).

Второй слайд «Содержание» – список основных вопросов, рассматриваемых в содержании. Лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации). Заголовки 1. Все заголовки выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание). 2. В конце точка НИКОГДА не ставится (наверное, можно сделать исключение только для учеников начальной школы). 3. Анимация, как правило, не применяется. Текст 1. Форматируется по ширине. 2. Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы было хорошо видно. 3. Подчеркивание НЕ используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку. 4. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка. Пример 1. Виды механической обработки овощей: сортировка; колибровка; мойка; очистка; доочистка; нарезка. Обратите внимание, что после двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы! Если список начинается сразу, то первый элемент записывается с большой буквы, далее – маленькими. 11 11 5. На схемах текст лучше форматировать по центру. 6. В таблицах – по усмотрению автора. 7. Обычный текст пишется без использования маркеров списка: 8. Выделяйте главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

Графика 1. Используйте четкие изображения с хорошим качеством. 2. Лучше растровые изображения (в формате jpg) заранее обработать в любом графическом редакторе для уменьшения размера файла. Если такой возможности нет, используйте панель «Настройка изображения».

Анимация Используйте только в том случае, когда это действительно необходимо. Лишняя анимация только отвлекает.

Список литературы 1. Сначала указывается фамилия (в алфавитном порядке) и инициалы. 2. Пишется название источника (без кавычек). 3.

Ставится тире и указывается место издания. 4. Через двоеточие указывается издательство (без кавычек). 5. После запятой пишется год издания. Пример: 1. Петров А.В. Экономика в школе. – М.: Просвещение, 2001. 2. Сидоров Т.В. Экономика транспорта. – Спб.: Аврора, 2000. 3. Щукина И.Г. Люди и машины. – Саратов: Лицей, 2006. Интернет-ресурсы: указывается полный адрес в виде гиперссылки, например: http://it-n.ru/board.aspx?cat_no=6361&tmpl=Thread&BoardId=6364&ThreadId=9887&page=0 Для правильной работы презентации все вложенные файлы (документы, видео, звук и пр.) размещайте в ту же папку, что и презентацию.

Правила оформления презентаций

1. Общие требования к смыслу и оформлению: Всегда необходимо отталкиваться от целей презентации и от условий прочтения. Презентации должны быть разными — своя на каждую ситуацию. Презентация для выступления, презентация для отправки по почте или презентация для личной встречи значительно отличаются; Представьте себя на месте просматривающего.

2. Общий порядок слайдов: Титульный; План презентации (практика показывает, что 5-6 пунктов — это максимум, к которому не следует стремиться); Основная часть; Заключение (выводы); Спасибо за внимание (подпись).

3. Требования к оформлению диаграмм: У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда; Диаграмма должна занимать все место на слайде; Линии и подписи должны быть хорошо видны.

4. Требования к оформлению таблиц: Название для таблицы; Читаемость при невчитываемости; Отличие шапки от основных данных. 5. Последний слайд (любое из перечисленного): Спасибо за внимание; Вопросы; Подпись; Контакты.

Критерии оценки: Презентацию необходимо предоставить преподавателю для проверки в электронном виде.

«Отлично» выставляется в случае, если презентация выполнена аккуратно, примеры проиллюстрированы, полностью освещены все обозначенные вопросы.

«Хорошо» выставляется в случае, если работа содержит небольшие неточности.

«Удовлетворительно» - в случае, если презентация выполнена неаккуратно, не полностью освещены заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» - работа выполнена небрежно, не соблюдена структура, отсутствуют иллюстрации.

Правила подготовки и критерии оценки сообщения (топика) на английском языке.

Топик по английскому – это необычное задание, которое обычно дается только по иностранным языкам. Они приближены к самому автору, который пишет истории о себе, о своей семье, о своей жизни, учебе и увлечениях, о своем мнении. Это необходимо для того, чтобы человеку было проще писать и легче искать замены для слов, которые еще неизвестны студенту. Топик даже переводится с английского как «тема». Поэтому весь текст и его содержание будут направлены на одну тему. Использовать следует те слова, которые вы прошли совсем недавно со своим преподавателем.

Поэтому всегда нужно использовать учебник. В нем можно открыть словарь с темами занятий и там же будут указаны все самые популярные слова, которые пригодятся вам в будущем.

Также воспользуйтесь заданиями по теме. Они помогут вам найти подходящие предложения, которые грамматически правильно оформлены.

Вам будет легче написать топик по английскому, если вы поймете, что это задание встроено в общую систему знаний. Осталось лишь взять готовые предложения и подходящие слова для построения своего текста.

Его объем обычно не превышает 10-15 предложений.

Как написать топик по английскому?

1 шаг. Нужно подготовить тему. Если вам не задали тему, то необходимо определить ее самостоятельно. Для этого выберите то, о чем вам легче всего будет писать.

2 шаг. Напишите план по абзацам. В вашем топике должна прослеживаться логическая цепь. То есть должны быть введение, основная часть и заключение.

3 шаг. Подготовьте специальную лексику. Напишите ключевые слова или сочетания, которые понадобятся вам по тексту. Если у вас низкий словарный запас, то рекомендуем воспользоваться словариком. Выпишите все слова, которые могут вам понадобиться. Найти словари по определенной теме можно в интернете.

4 шаг. Начните писать. Не используйте слишком примитивные конструкции, например, предложения Present Simple и Past Simple. Если вы изучаете английский язык не первый год, то вы сможете сделать более сложные конструкции.

5 шаг. Используйте примеры из интернета, если вам сложно составлять предложения. Так вы сможете быстрее сделать свой топик.

6 шаг. Читайте топик по английскому внятно, громко и четко. Затем перечитайте еще несколько раз вслух, но уже быстрее. С каждым разом старайтесь лучше представлять весь сюжет вашего рассказа. Цепляйтесь за детали и вспоминайте общую картину.

7 шаг. Запишите на диктофон все, что вы выучили, и послушайте запись пару раз.

Сделайте свой топик нескучным. Чем больше необычных слов вы добавите в ваш текст, тем лучше вы его запомните. Также всегда старайтесь писать то, что интересно конкретно вам. Чаще всего – это личные истории, на которые важно получить хорошую реакцию. Чем интереснее вам будет писать работу, тем лучше вы ее запомните.

Критерии оценки сообщений (топиков)

Устные ответы оцениваются по пяти критериям:

- 1. Содержание** (соблюдение объема высказывания, соответствие теме, отражение всех аспектов, указанных в задании, стилевое оформление речи, аргументация, соблюдение норм вежливости).
- 2. Взаимодействие с собеседником** (умение логично и связно вести беседу, соблюдать очередность при обмене репликами, давать аргументированные и развернутые ответы на вопросы собеседника, умение начать и поддерживать беседу, а также восстановить ее в случае сбоя: переспрос, уточнение);
- 3. Лексика** (словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку);
- 4. Грамматика** (использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку);

5. Произношение (правильное произнесение звуков английского языка, правильная постановка ударения в словах, а также соблюдение правильной интонации в предложениях).

Оценка «5» ставится ученику, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связным и логически последовательным. Диапазон используемых языковых средств достаточно широк. Языковые средства были правильно употреблены, практически отсутствовали ошибки, нарушающие коммуникацию, или они были незначительны. Объем высказывания соответствовал тому, что задано программой на данном году обучения. Наблюдалась легкость речи и достаточно правильное произношение. Речь ученика была эмоционально окрашена, в ней имели место не только передача отдельных фактов (отдельной информации), но и элементы их оценки, выражения собственного мнения.

Оценка «4» выставляется учащемуся, если он в целом справился с поставленными речевыми задачами. Его высказывание было связанным и последовательным. Использовался довольно большой объем языковых средств, которые были употреблены правильно. Однако были сделаны отдельные ошибки, нарушающие коммуникацию. Темп речи был несколько замедлен. Отмечалось произношение, страдающее сильным влиянием родного языка. Речь была недостаточно эмоционально окрашена. Элементы оценки имели место, но в большей степени высказывание содержало информацию и отражало конкретные факты.

Оценка «3» ставится ученику, если он сумел в основном решить поставленную речевую задачу, но диапазон языковых средств был ограничен, объем высказывания не достигал нормы. Ученик допускал языковые ошибки. В некоторых местах нарушалась последовательность высказывания. Практически отсутствовали элементы оценки и выражения собственного мнения. Речь не была эмоционально окрашенной. Темп речи был довольно замедленным.

Оценка «2» ставится ученику, если он только частично справился с решением коммуникативной задачи. Высказывание было небольшим по объему (не соответствовало требованиям программы). Наблюдалась узость вокабуляра. Отсутствовали элементы собственной оценки. Учащийся допускал большое количество ошибок, как языковых, так и фонетических. Многие ошибки нарушали общение, в результате чего возникало непонимание между речевыми партнерами.

Правила написания и критерии оценки сочинения (эссе) на английском языке.

Что такое эссе? Essay (Эссе) в английском языке — это короткое сочинение, в котором вы выражаете свою точку зрения по заданной теме. Написание качественного эссе на английском предполагает высокий уровень владения языком, богатый словарный запас и умение четко и кратко изложить свои мысли.

Формальный стиль повествования — одна из особенностей английского эссе, отличающая его от сочинений на свободную тему, к которым мы привыкли в русском языке. Англичане серьезно относятся к стилю изложения мыслей в эссе, поэтому не рекомендуется использовать сокращения и вообще, позволять себе фривольности в тексте. Также, любое эссе, вне зависимости от темы, имеет определенную структуру.

Типы эссе

В английском языке выделяют три основных типа эссе:

For and against essay (эссе «за и против») Название этого типа говорит само за себя: в нем нужно привести аргументы «за и против» по заданной теме.

План написания: во введении вы подводите читателя к проблеме; в основной части нейтрально описываете аргументы «за и против», не выражая собственного мнения; в заключении — высказываете свое мнение о проблеме и делаете вывод.

Opinion essay (эссе-мнение) В отличие от «за и против», эссе-мнение призвано выразить свою мысль по теме. Особенность opinion essay состоит в том, что вам нужно не только выразить собственное мнение по проблеме, но отразить в эссе другие точки зрения. Так сказать, взглянуть на тему под разным углом. План написания: во введении указываете тему рассуждения; в основной части — выражаете свое мнение на проблему, подкрепляя его уверенными аргументами, а также, описываете какие еще точки зрения бывают; в заключении вы подводите итоги, которые подкрепляют высказанное вами мнение по проблеме.

Suggesting solutions to a problem essay (эссе-предложение решения проблемы) Обычно в таких эссе вам дается какая-то глобальная проблема, а ваша задача — предложить наиболее возможные и актуальные пути ее

решения. План написания: введение описывает проблему и причины ее возникновения; в основной части вам нужно предложить несколько вариантов решения описанной проблемы и возможные последствия каждого из них; в заключении подводятся итоги и финальное решение или рекомендации.

Обычно тип эссе зависит от выбранной темы и часто указывается прямо в задании. Если же никаких рекомендаций по типу нет — то используйте любой, который, по-вашему мнению, лучше всего подойдет к заданной теме.

По какой теме бы ни было эссе, при его написании стоит придерживаться определенной общепринятой структуры.

Структура

Обычно эссе должно быть объемом в 180-320 слов, но эти рамки не жесткие и обязательно указываются в задании вместе с темой. Перед написанием стоит помнить, что эссе — это не развернутое сочинение-рассуждение на свободную тему, а лишь четкое и емкое выражение мыслей по заданной проблеме. Поэтому все эссе на английском языке имеют общую структуру:

Заголовок

Название эссе, которое отражает тему или проблему, которая будет раскрыта в тексте. Заголовок должен быть максимально лаконичным и понятным. По сути, заголовок эссе похож на название статьи: в него должна быть вынесена основная мысль, которая будет подробнее раскрыта в тексте.

Введение

В нем должно быть указано, о чем пойдет речь в основной части. Введение должно пояснять тему рассуждения и то, как вы понимаете ее, быть лаконичным (занимать примерно 5-10% текста), кратко очертить план эссе и ссылаться на источники или другие данные при необходимости.

Основная часть

Это главная часть эссе на английском языке, в которой раскрывается проблема и ваше мнение по ней в зависимости от выбранного типа изложения. Здесь приводятся аргументы и примеры, а также другие точки зрения по теме. В конце основной части текст должен плавно подводить читателя к заключению. Эта часть сочинения занимает примерно 75-85% от общего объема текста.

Заключение

В конце вам нужно подвести итог всем мыслям, раскрытым в основной части эссе. Хорошее заключение — это не просто сухое перечисление всех вышеизложенных фактов, а хорошо аргументированный вывод по теме. Оно может перекликаться с введением или ссылаться на него, но в других формулировках. В заключении не стоит выдвигать абсолютно новые идеи

или опровергать уже высказанные, а также, использовать извиняющийся тон за свое мнение. Будьте уверены в вашей точке зрения и просто сформулируйте ее еще раз. Приемлемый объем текста в заключении — 10-15%.

Рекомендации, советы

Советы:

1. Набросайте черновик Если время на написание ограничено, то воспользуйтесь черновиком. Накидайте на него план и пропишите основные мысли. Это поможет написать эссе быстрее и не ошибиться в чистовом варианте.
2. Придерживайтесь структуры Следуйте общим рекомендациям по структуре и не превышайте объемов каждого из разделов.
3. Будьте лаконичны Выражайте свои мысли кратко, не углубляясь в рассуждения.
4. Аргументируйте Приводите четкие подтверждения словам при высказывании своей или чужой точки зрения на тему. Опираясь на эти аргументы сделайте заключение и вывод.
5. Придерживайтесь формального стиля Официальный стиль изложения — самый оптимальный вариант для эссе, если не указано иного. Не стоит использовать сокращения, сленг и разговорные выражения.
6. Используйте слова-связки Специальные слова помогут вам последовательно выразить мысли, подвести читателя к выводу и выстроить правильную структуру в тексте.
7. Разнообразьте лексику и грамматику Несмотря на то, что эссе пишется в формальном стиле, не помешает добавить в него немного яркости, чтобы придать тексту индивидуальности. Если это уместно, используйте слова-синонимы и красивые слова. Что касается грамматики и сложносочиненных предложений — используйте их только если уверены в своих знаниях. В противном случае ошибки или неверное использование времени сыграют вам не на руку.
8. Будьте корректны Часто темами для эссе становятся остросоциальные вопросы, мнение по которым может быть резко полярным. При высказывании своих мыслей по неоднозначным поводам стоит быть максимально корректными и не забывать об элементарной деликатности, толерантности и вежливости.
9. Проверяйте на ошибки Очевидный, но крайне важный совет. Пробежитесь взглядом по готовому эссе, чтобы проверить его на всевозможные ошибки и опечатки. Рекомендации по тексту эссе: Помните, что вы пишете эссе для другого человека, который не является вашим другом или коллегой, а значит,

придерживайтесь нейтральных выражений, используйте стандартные речевые обороты, пишите по существу и не отклоняйтесь от темы. Не злоупотребляйте прилагательными, восклицательными знаками и избегайте общих слов (all, any, every). Также, не нужно использовать фразовые глаголы (put it, get off и т.д.) и сокращения (can't вместо cannot, don't вместо don not и т.д.). Придерживайтесь академическо-информационного стиля в изложении: избегайте личных местоимений (I, my, we, our) и отдайте предпочтение активному залогу вместо пассивного.

Правила написания и критерии оценки сочинения на английском языке.

Написать сочинение на английском языке сложнее, чем письмо или электронное сообщение, поэтому и требования к сочинениям намного выше. Оно должно соответствовать выбранному заранее стилю повествования, подробно раскрывать тему и быть строго структурированным, не говоря уже о том, что в сочинении недопустимы грамматические ошибки. В зависимости от темы и назначения, сочинения или эссе по английскому языку могут быть нескольких видов.

Описательное

Основная цель: описать основные черты объекта, процесса, явления.

Этот вид эссе допускает эмоциональный, экспрессивный стиль, включающий большое количество деталей. При написании такого текста забудьте о краткости и лаконичности. Используйте воображение, чтобы максимально точно описать то, что вы хотите.

Аналитическое

Основная цель: проанализировать и критически оценить заявленную тему. Среди всех видов эссе этот выделяется повышенным требованием к структурированности текста и логике повествования. В аналитическом эссе важно строго упорядочить информацию и преподнести ее последовательно. Также важную роль здесь играют слова-связки, которые позволят читателю следить за ходом ваших мыслей.

Сочинение-рассуждение

Основная цель: привести аргументы «за» и «против» какой-либо позиции. К особенностям данного сочинения относится большое количество приводимых примеров и раскрытие разных идей и взглядов. Для написания такого эссе важно провести тщательное исследование по выбранной теме.

Убеждающее

Основная цель: убедить читателей в своей точке зрения. Данный тип эссе предполагает заочную дискуссию с читателями. Задача автора здесь – максимально убедительно аргументировать свою позицию, чтобы читатели с

ней согласились. Для достижения этой цели допускается манипулировать эмоциями читателей, но основными инструментами должны быть логичное построение и точные факты.

Сравнение и сопоставление

Основная цель: обсудить основные различия и сходства между выбранными объектами. В данном топике автору предстоит рассортировать разные вещи или понятия по категориям. Такой тип сочинения полезен, когда необходимо проанализировать разницу между объектами.

Причинно-следственное

Основная цель: объяснить, как и почему определенные причины приведут к определенным результатам. Данное сочинение предполагает два варианта построения текста: один результат и несколько причин, вызвавших его; или одна причина, которая привела к нескольким результатам. Часто данный тип эссе используется в темах про экологию и политику.

Стандартное сочинение на английском языке состоит из разных видов информации, которые располагаются в специальных разделах текста. Даже в коротком топике обязательны три таких раздела: вступление, основная информация или «тело» и заключение.

Вступление

Вводный абзац топика должен содержать формулировку тезиса и в общих чертах дать понять читателю, о чем будет сочинение. Заканчиваться вступление должно словом или фразой, которые переносят читателя в первый абзац следующего раздела эссе.

Тело Первый абзац

В первом абзаце сочинения должен быть самый сильный аргумент, самый выразительный пример или самая подходящая иллюстрация. Первое предложение этого абзаца должно по смыслу продолжать вступление. Там же или во втором предложении должна содержаться основная мысль абзаца.

Второй абзац

Во втором абзаце должен содержаться второй по силе аргумент или иллюстрирующий пример. По своему содержанию он продолжает первый абзац, дополняя его новой информацией.

Третий абзац

В третьем абзаце используют самый слабый аргумент или иллюстрирующий пример. Здесь также дополняется основная информация сочинения, но она уже не так важна, как в первых двух абзацах основной части. Последнее предложение третьего абзаца должно отсылать читателя к заключению.

Критерии оценивания

Творческие письменные работы (письма, разные виды сочинений, эссе) оцениваются по пяти критериям:

- 1. Содержание** (соблюдение объема работы, соответствие теме, отражены ли все указанные в задании аспекты, стилевое оформление речи соответствует типу задания, аргументация на соответствующем уровне, соблюдение норм вежливости).
- 2. Организация работы** (логичность высказывания, использование средств логической связи на соответствующем уровне, соблюдение формата высказывания и деление текста на абзацы);
- 3. Лексика** (словарный запас соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения языку);
- 4. Грамматика** (использование разнообразных грамматических конструкций в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку);
- 5. Орфография и пунктуация** (отсутствие орфографических ошибок, соблюдение главных правил пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдение основных правил расстановки запятых).

Отметка	Критерии
«5»	<p>1. Содержание: коммуникативная задача решена полностью.</p> <p>2. организация работы: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы.</p> <p>3. лексика: лексика соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения.</p> <p>4. грамматика: использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку, грамматические ошибки либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи.</p> <p>5. Орфография и пунктуация: орфографические ошибки отсутствуют, соблюдены правила пунктуации: предложения</p>

	<p>начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдены основные правила расстановки запятых.</p>
«4»	<p>1. Содержание: коммуникативная задача решена полностью.</p> <p>2. организация работы: высказывание логично, использованы средства логической связи, соблюден формат высказывания и текст поделен на абзацы.</p> <p>3. лексика: лексика соответствует поставленной задаче и требованиям данного года обучения. Но имеются незначительные ошибки.</p> <p>4. грамматика: использованы разнообразные грамматические конструкции в соответствии с поставленной задачей и требованиям данного года обучения языку, грамматические ошибки незначительно препятствуют решению коммуникативной задачи.</p> <p>5. Орфография и пунктуация: незначительные орфографические ошибки, соблюдены правила пунктуации: предложения начинаются с заглавной буквы, в конце предложения стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также соблюдены основные правила расстановки запятых.</p>
«3»	<p>1. Содержание: Коммуникативная задача решена,</p> <p>2. организация работы: высказывание нелогично, неадекватно использованы средства логической связи, текст неправильно поделен на абзацы, но формат высказывания соблюден.</p> <p>3. лексика: местами неадекватное употребление лексики.</p> <p>4. грамматика: имеются грубые грамматические ошибки.</p> <p>5. Орфография и пунктуация: незначительные орфографические ошибки, не всегда соблюдены правила пунктуации: не все предложения начинаются с заглавной буквы, в конце не всех предложений стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также не соблюдены основные правила расстановки запятых.</p>
«2»	<p>1. Содержание: Коммуникативная задача не решена.</p> <p>2. организация работы: высказывание нелогично, не использованы средства логической связи, не соблюден формат высказывания, текст не поделен на абзацы.</p> <p>3. лексика: большое количество лексических ошибок.</p> <p>4. грамматика: большое количество грамматических ошибок.</p> <p>5. Орфография и пунктуация: значительные орфографические</p>

<p>ошибки, не соблюдены правила пунктуации: не все предложения начинаются с заглавной буквы, в конце не всех предложений стоит точка, вопросительный или восклицательный знак, а также не соблюдены основные правила расстановки запятых.</p>

Рецензия

на методические указания по выполнению самостоятельных работ по учебной дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) для специальностей:

23.02.01. Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)
23.02.06. Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог,
08.02.10. Строительство железных дорог, путь и путевое хозяйство,
преподавателя филиала СамГУПС в г. Ртищево
Федниной Натальи Викторовны

Методические указания по выполнению самостоятельных работ по учебной дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) разработаны Федниной Н В - преподавателем филиала СамГУПС в г. Ртищево в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины и позволяют расширить и закрепить теоретические и практические знания по дисциплине. Методические указания включают в себя следующие элементы:

- введение;
- тематический план;
- содержание самостоятельных работ;
- заключение;
- лист согласования.

Во введении чётко сформулированы задачи самостоятельной работы и требования к её результатам. Тематический план содержит количество часов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по разделам и темам. В методических указаниях представлены различные формы самостоятельной работы: сообщения, компьютерные презентации, проекты, тренировочные упражнения, а также критерии их оценки. В Приложениях подробно описаны правила оформления сообщений (проектов, компьютерных презентаций).

Самостоятельная внеаудиторная работа проводится с целью систематизации и закрепления, углубления и расширения теоретических знаний.

В методических указаниях разработаны формы и методы контроля.

Представленные методические указания по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) соответствуют требованиям ФГОС и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе преподавателями английского языка.

Рецензент:



Е.Н. Серебрякова, преподаватель
филиала СамГУПС в г. Ртищево

Лист согласования

Дополнения и изменения к методическим указаниям
по выполнению самостоятельных работ на 2019-2020 учебный год
по учебной дисциплине
ОГСЭ . 03 Иностранный язык (английский)

На 2019-2020 учебный год в методических указаниях по выполнению самостоятельных работ внесены следующие дополнения:

Перечень литературы и Интернет-ресурсов:

1. Английский язык (A1-B1+) : учеб. пособие для СПО/ В.Ф.Аитов, В.М.Аитова, С.В. Кади – М. : Издательство Юрайт, 2019

Дополнения и изменения в методических указаниях по выполнению самостоятельных работ обсуждены на заседании ЦК общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин

« 31 » августа 20 19 г. (протокол № 1).

Председатель ЦК Серебрякова

Лист согласования

Дополнения и изменения к методическим указаниям
по выполнению самостоятельных работ на 2020-2021 учебный год
по учебной дисциплине
ОГСЭ. 03 Иностранный язык (английский).

На 2020-2021 учебный год в методические указания по выполнению самостоятельных работ дополнения и изменения не внесены.

Дополнения и изменения в методических указаниях по выполнению самостоятельных работ обсуждены на заседании ЦК общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин

« 31 » августа 20 20 г. (протокол № 1).

Председатель ЦК Сергей Сердюков