

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»**

Рассмотрено на заседании  
МК по направлению Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 2018  
Председатель МК \_\_\_\_\_

**Утверждаю**

\_\_\_\_\_  
Л.Н. Филиппова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018

**Методические указания по самостоятельной работе для обучающихся**

дисциплина «Иностранный язык (английский)»

**Специальность:**

**54.02.08 Техника и искусство фотографии** (на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, углубленная подготовка – 3 года 10 месяцев)

Разработчик: преподаватель Денисюк И.А.

## ВВЕДЕНИЕ

Согласно требований ФГОС СПО и плана учебного процесса каждый обучающийся обязан выполнить по учебной дисциплине «Иностранный язык (английский)» определенный объем внеаудиторной самостоятельной работы.

Цель методических указаний состоит в обеспечении эффективности самостоятельной работы, определении ее содержания, установления требований к оформлению и результатам самостоятельной работы. Целями внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Иностранный язык (английский)» являются:

1. Систематизация и закрепление полученных теоретических знаний.
2. Углубление и расширение знаний и умений.
3. Формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться по представлению продукта творческой самостоятельной деятельности обучающегося.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения лексического и грамматического материала;
- умение обучающихся применять знания при выполнении лексико-грамматических упражнений;
- обоснованность, чёткость, грамотность изложения ответа;
- оформление продукта творческой самостоятельной деятельности обучающегося в соответствии с установленными требованиями;
- сформированность общих и профессиональных компетенций.

**ЗАДАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ по дисциплине  
«Иностранный язык (английский)»**

Вид задания	Рекомендуемая литература, интернет ресурсы	Формы выполнения	Примерное время на выполнение(час)
Написание эссе	Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др. Сборник дидактических материалов и тестов к учебнику английского языка для 10 класса (базовый уровень) / под ред. В.Г.Тимофеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2012 <a href="https://www.prospects.ac.uk/job-profiles/photographer">https://www.prospects.ac.uk/job-profiles/photographer</a> <a href="https://ca.indeed.com/Professional-Photography-jobs">https://ca.indeed.com/Professional-Photography-jobs</a> <a href="https://fstoppers.com/business/future-photography-business-200415">https://fstoppers.com/business/future-photography-business-200415</a> <a href="http://www.photographyasart.org">http://www.photographyasart.org</a>	Написание эссе в тетрадах	10
Поисковое чтение текстов	Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др. Учебник английского языка для 10 класса (базовый уровень) / под ред. В.Г. Тимофеева. – М.: Академия, 2010. Безкоровая Г.К., Соколова Н.И., Койранская Е.А., Лаврик Г.В. Учебник английского языка для учреждений СПО / под ред. Галкиной Н.П. – М.: Академия, 2015. Миньяр-Белоручева А.П. Тексты для чтения по истории, социально-политической и культурной жизни Великобритании, США и России. – М.: Московский лицей, 1999. English Vocabulary in Use Pre-intermediate and Intermediate Stuart Redman, Cambridge University Press, Fourth Edition, 2017; <a href="http://allrefrs.ru/1-62209.html">http://allrefrs.ru/1-62209.html</a>	Устно - чтение и перевод, письменно – выполнение заданий по тексту	5
Подготовка устного сообщения «Знаменитые художники»	<a href="https://en.wikipedia.org/wiki/English_art">https://en.wikipedia.org/wiki/English_art</a> , <a href="https://www.britannica.com">https://www.britannica.com</a> , <a href="https://visitlondon.com/things-to-do/sightseeing/london-attraction/gallery/best-art-galleries-in-london">https://visitlondon.com/things-to-do/sightseeing/london-attraction/gallery/best-art-galleries-in-london</a>	Устное сообщение	2
Подготовка доклада и презентации	<a href="https://en.wikipedia.org/wiki/Information_architecture">https://en.wikipedia.org/wiki/Information_architecture</a> , <a href="https://www.britannica.com">https://www.britannica.com</a> <a href="https://en.wikipedia.org">https://en.wikipedia.org</a> <a href="http://mamm-mdf.ru/">http://mamm-mdf.ru/</a> <a href="http://www.famousphotographers.net/">http://www.famousphotographers.net/</a> <a href="http://famous-photographers.com/">http://famous-photographers.com/</a> <a href="http://www.famous-photographers.org/">http://www.famous-photographers.org/</a>	Презентация Защита доклада	4
Изучающее чтение текста, составление резюме	<a href="http://global.canon/en/index.htm">http://global.canon/en/index.htm</a> Деловое общение BusinessCommunication Учебное пособие, Колесникова Л.Н., М.: Наука, 2006 English Vocabulary in Use Pre-intermediate and Intermediate Stuart Redman, Cambridge University Press, Fourth Edition, 2017; English Vocabulary in Use Advanced, Michael McCarthy, Felicity O'Dell, Cambridge University Press, Third Edition, 2017; <a href="https://www.indeed.co.uk/">https://www.indeed.co.uk/</a> <a href="https://www.myperfectresume.com/">https://www.myperfectresume.com/</a>	Устно- чтение текста и перевод и выполнение заданий в тетради Резюме в тетради	6
Подготовка реферата	<a href="http://global.canon/en/index.html">http://global.canon/en/index.html</a>	Написание	4

	<a href="http://www.fujifilm.com">http://www.fujifilm.com</a> <a href="https://www.nikon.com/">https://www.nikon.com/</a> <a href="https://en.wikipedia.org">https://en.wikipedia.org</a> <a href="https://www.britannica.com">https://www.britannica.com</a> <a href="https://www.britannica.com/technology/photography">https://www.britannica.com/technology/photography</a> <a href="http://mamm-mdf.ru/">http://mamm-mdf.ru/</a>	реферата	
Написание личного письма по теме «Фотостудия моей мечты»	<a href="https://www.prospects.ac.uk/job-profiles/photographer">https://www.prospects.ac.uk/job-profiles/photographer</a> <a href="https://ca.indeed.com/Professional-Photography-jobs">https://ca.indeed.com/Professional-Photography-jobs</a> <a href="https://fstoppers.com/business/future-photography-business-200415">https://fstoppers.com/business/future-photography-business-200415</a> <a href="http://www.photographyasart.org">http://www.photographyasart.org</a>	Написание письма в тетради	2
Составление и заучивание диалогов по теме	Деловое общение BusinessCommunication Учебное пособие, Колесникова Л.Н., М.: Наука, 2006, <a href="https://www.thoughtco.com/telephone-practice-english-with-dialogues-1211307">https://www.thoughtco.com/telephone-practice-english-with-dialogues-1211307</a>	Письменно – составление диалогов, устно – презентация диалогов	3
Написание официальных писем. Оформление деловых документов	Деловое общение BusinessCommunication Учебное пособие, Колесникова Л.Н. - М.: Наука, 2006	Написание делового письма в тетради	3
		<b>Всего</b>	<b>39</b>

### Перечень самостоятельных работ

1. Написание эссе «Мой друг»
2. Поисково-чтение текстов «Russia», «Scotland», «What are their traditions?»
3. Подготовка устного сообщения «Знаменитые художники»
4. Подготовка доклада и презентации «Памятники архитектуры»
5. Написание эссе «Посещение фотовыставки»
6. Изучающее чтение текста профессиональной направленности
7. Подготовка реферата «Популярные марки фотоаппаратов»
8. Подготовка реферата «Из истории развития фотоискусства»
9. Написание личного письма по теме «Фотостудия моей мечты»
10. Подготовка доклада и презентации «Знаменитые фотографы»
11. Написание эссе «Моя будущая профессия»
12. Изучающее чтение тематических текстов и составление резюме
13. Написание эссе «Рабочее место фотографа и фототехника»
14. Составление и заучивание диалогов по теме
15. Написание официальных писем. Оформление деловых документов
16. Ознакомительное и поисковое чтение текстов по теме «Деловые поездки и конференции»

#### Самостоятельная работа № 1 Написание эссе «Мой друг»

**Цель:** написать эссе по теме с выражением собственного мнения к данной теме.

**Литература:** Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др. Сборник дидактических материалов и тестов к учебнику английского языка для 10 класса (базовый уровень) / под ред. В.Г.Тимофеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2012

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ЭССЕ/СОЧИНЕНИЯ

Эссе/сочинение “expressing opinion” пишется в формальном (деловом) стиле.

- В данном типе сочинения требуется выразить свою точку зрения на заданную тему, а

также привести противоположные вашей точки зрения других людей и объяснить, почему вы с ними не согласны. Ваше мнение должно быть четко сформулировано и подкреплено примерами или доказательствами.

- Объем сочинения 120-180 слов
- Должны активно использоваться конструкции типа «Inmyopinion», «I think», «I believe»
- Необходимо использование вводных слов и конструкций типа “Ontheonehand, ontheotherhand”, слов - связок (Nevertheless, Moreover, Despite...)
- Запрещается использование сокращения, типа ‘Tin’, “they’re” “don’t”, “can’t” (иначе будет снижен балл за организацию сочинения)
- Сочинение “expressingopinion” имеет строгую структуру, изменение которой при написании сочинения приведет к снижению балла.

Сочинение “expressingopinion” состоит из 4-х абзацев:

### Этапы написания эссе

#### 1) Introduction(вступление)

Во вступлении необходимо четко сформулировать тему-проблему, указав, что существуют две противоположные точки зрения на проблему (Somepeopleclaimthatthereisnorealfriendshipatall.) и высказать свое мнение, не используя слишком много личных конструкций.

Однако первое предложение не должно слово в слово повторять заданную тему сочинения. Рекомендуемое окончание первого абзаца: Now I would like to express my point of view on the problem of...(relationships)

#### 2) Основная часть

**1 абзац.** Привести 2-3 аргумента, подтверждающих вашу точку зрения, подкрепляя их примерами или доказательствами.

Во втором абзаце вы должны придерживаться только ОДНОЙ точки зрения, например: A fair face may hide a foul heart ИЛИ Appearances are deceptive.

Необходимо привести 2-3 аргумента с доказательствами в поддержку собственного мнения

**2 абзац.** Привести противоположные точки зрения (1-2), и объяснить, почему вы с ними НЕ согласны. Пример: However, The face is index of the mind

Ваши контраргументы мнению других людей не должны повторять 2ой абзац.

#### 3) Conclusion(заключение)

Необходимо сделать вывод, обратившись к заданной в 1-м параграфе теме, что существуют 2 точки зрения на проблему, а также подтвердить собственную точку зрения.

Например, «There are different points of view on this problem. I think that...» или «Taking everything into consideration, there are two different points of view on this problem. I believe that...»

### Useful vocabulary for composition”expressing opinion”

#### 1 абзац. Вводные фразы

- It is popularly believed that...
- People often claim that... Some people argue that...
- A lot of people think that...
- It is often suggested /believed that...
- Many people are in favor of idea that... Many people are convinced that...
- Some people are against...

#### 2 абзац. Фразы, выражающие свою точку зрения:

- I would like to explain my point of view on this situation.
- I would like to express my opinion on this problem.

#### Фразы, характеризующие преимущества обсуждаемой проблемы:

- As already stated I’m in favor of... for a number of reasons...
- There are many things to be said in favor of...
- The best/ thing about..... is...

#### Фразы, перечисляющие точки зрения:

- Firstly, /First of all....
- In the first place
- To start with, / To begin with,
- Secondly, Thirdly, Finally,
- Last but not least,

**Фразы, добавляющие новые аргументы:**

- Furthermore, /Moreover, /What is more,
- As well as.... /In addition to this/that...
- Besides, /.....also....
- Not only...., but..... as well.
- Apart from this/that....
- not to mention the fact that

**3 абзац**

- Some people believe that... however they fail to understand that... they fail to consider that... they forget that...
- Some people argue that .... I can not agree with it as ...
- I disagree with this point of view (statement, opinion) because
- It has become fashionable for some people to argue that...
- Contrary to what most people believe, I think that...
- As opposed to the above ideas. I believe that...

**4 абзац. Заключительные фразы:**

- In conclusion,
- On the whole,
- To conclude,
- To sum up,
- All in all,
- All things considered
- Finally,
- Lastly,
- Taking everything into account,
- Taking everything into consideration

**Выражение личного мнения:**

- In my opinion this subject is very controversial In my view...
- To my mind...
- To my way of thinking...
- Personally I believe that...
- I feel strongly that...
- It seems to me that...
- As far as I am concerned...

**Useful Vocabulary**

A fair face may hide a foul heart – За красивой внешностью часто скрывается низкая душа

Appearances are deceptive – Внешность обманчива

The face is index of the mind – Лицо – Зеркало души

As tall as a maypole – Высокий как каланча

As thin as a lath – Худой как щепка

As stiff as a poker – Как каршин проглотил

As like as two peas – Похож как два капли воды

He looks like his father (mother) – он похож на своего отца (мать)

He looks his age – он выглядит на свои годы

He looks young (old) for his age – он выглядит моложе (старше) своих лет

Well-preserved – хорошо сохранился  
Well-groomed (a person, face, hands) – выхоленный

## REACTIONS AND FEELINGS:

### HAPPINESS

To be delighted  
To be over the moon  
To be in a good mood

### SADNESS

to feel like bursting into tears  
to have a lump in your throat  
to feel blue, down or low  
to lose heart

### DOUBT

to have second thoughts about  
to have mixed feelings about  
to distrust

### FEAR

To turn pale  
To be as white as a sheet  
It makes your hair stand on end  
It takes your breath away

### NERVOUSNESS

to tremble like a leaf  
to be tongue-tied  
to dry up  
to be a nervous wreck

### DISBELIEF

words fail me  
to be at a loss for words  
I was taken aback by

**HAPPY** – glad, optimistic, gay, pleased

**VERY HAPPY** – delighted, joyous, feel high, in high spirits

**UNHAPPY** – sad, dissatisfied, bored, in a bad mood

**VERY UNHAPPY** – miserable, heart-broken, depressed, wretched, in low spirits

**WORRIED** – anxious, uneasy, nervous

**VERY WORRIED** – anguished, disturbed, troubled

**AFRAID** – scared, frightened, fearful

**ANGRY** – out of sorts, cross, mad

**VERY ANGRY** – rage, furious, stormy

**UPSET** – disappointed, bothered, irritated, annoyed, frustrated

**CONFIDENT** – certain, self-assured, trusting

**DOUBTFUL** – skeptical, questioning, suspicious, uncertain

**LOVE** – romantic, tenderness, attachment, devotion, adoration, cherish

**GENERAL/FAMILY** – fellowship, friendship, parental affection

**LUCKY** – fortunate

**PEACEFUL** – calm, placid, patient

**SURPRISED/SHOCKED** – amazed, horrified, offended

**JEALOUSY** – envy, malice, green-eyed monster

**LONELY** – alone, isolated

**TIRED** – exhausted, fatigued, weary, drained

**GUILTY** – ashamed, blameworthy

**STUBBORN** – obstinate, persistent

**THANKFUL** – grateful, appreciative

**RESENTFUL** – revengeful

**FREE** – at liberty, liberated, independent, unlimited

**ENTHUSIASTIC** – passionate, keen, eager, full of audor

**EMBARRASED** – uncomfortable, self-conscious, awkward

**body build** – телосложение figure – фигура, slim – стройная, little, small – маленькая, thin – худая  
tall – высокий, short – низкороста, fat – тучный, толстый, large, big – большая, stooping – сутулая

beautiful – красивое (о женщине), handsome – красивое (о мужчине)

**face** – лицо oval – овальное, round – круглое, square – квадратными, freckles – веснушки.

wrinkles – морщины

ruddy – румяное

pale – бледное

pretty, nice - приятное, симпатичное

plain - некрасивое

ugly - уродливое

horrible - ужасное

thin - худое

**hair - волосы** black– черные, red– рыжие, grey – седые, blond(e) блондин, fair– белокурые, brown - шатен, brunette – брюнет, long - длинные, short - короткие, shoulder-length - до плечей, bald - лысый, с лысиной straight - прямые, curly - кудрявые, вьющиеся, rich, thick - густые волосы, thin – редкие, fringe - челка

**nose – нос** straight – прямой, snub–курносый, aquiline – орлиный, flat - приплюснутый

**eyes – глаза** - narrow – узкие, big – большие, brown – карие, green – зеленые, blue - голубые, dark - черные.

**lips – губы** - thin – тонкие, thick - толстые

**chin– подбородок** dimpled - с ямочкой (подбородок), flat - плоский, pointed - острый, square - квадратный, protruded - выступающий.

**forehead– лоб** high– высокий, open - открытый, narrow– узкий, low– низкий, broad - широкий

**skin – кожа** cream-white– белоснежная, sunburnt / tanned–загорелая, sluggish – дряблой

**features of character – черты характера** clever – умный, bright – сообразительный, talented – талантливый, stupid / foolish – глупый, optimistic – оптимист, pessimistic – пессимист, nervous – нервный, weak – слабый, strong – сильный, gregarious – общительный, cruel–жестокый, polite–вежливый, rude – грубый, reliable – надежный, kind – добрый, amiable – любезный, considerate – внимательный, shy - застенчивый, jolly–весёлый, serious–серьёзный

## FRIENDSHIP

Fun to be with - снимивесело

Easy to get along with - снимилегко

Boring to be with - снимискучно

Considerate - заботливый

Supportive -отзывчивый

Responsible - ответственный

Loyal -верный

I make friends with... because we...

Take their/ our problem through – обсуждать проблемы

Have a good laugh together – весело проводить время

Have similar interests – иметь общие интересы

Rely on each other - доверять друг другу/ полагаться друг на друга

Turn to each other for help or advice – обращаться друг к другу за помощью или советом

Cheer each other up (in trouble) - поддерживать друг друга в трудный момент Keep each other's secrets – хранить секреты друг друга

Share their/our secrets with each other - делиться секретами друг с другом

True friend must... I'm (not) sure that ... will...

Stand by each other/ by me (no matter what) - заступаться друг за друга /за меня (несмотря ни на что)

Forgive each other/me - прощать друг друга /меня

Be always there when you're /I'm in trouble – быть рядом когда ты/я в беде

Never betray each other/me- никогда не предавать друг друга /меня

**Формат выполнения:** написание эссе

**Форма сдачи отчетности:** сдача эссе в письменном виде в тетради

## Критерии оценки:

оценка	содержание	Организация текста	Лексическое оформление речи	Грамматическое оформление речи	Орфография и пунктуация
--------	------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------	-------------------------



«5»	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости	Высказывание логично: средства логической связи использованы правильно; текст разделен на абзацы; оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка.	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании и лексики	Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Практически отсутствуют ошибки.	Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст разделен на абзацы; оформление текста соответствует нормам принятым в стране изучаемого языка. Используемые лексические и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Лексические, грамматические и орфографические ошибки отсутствуют
«4»	Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилового оформления речи; в основном соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения в оформлении текста.	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов, либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно.	Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста.	Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением.
«3»	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушение стилового оформления речи встречаются достаточно часто; в основном не соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в оформлении текста.	Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании и лексики, некоторые из них могут затруднять понимание текста.	Либо часто встречаются ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста	Имеется ряд орфографических и/или пунктуационных ошибок, которые незначительно затрудняют понимание текста.
«2»	Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые	Отсутствует логика в построении высказывания; текст не оформлен.	Крайне ограниченный словарный запас не позволяет	Грамматические правила не соблюдаются	Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

	указаны в задании, или не соответствуют требуемому объему.		выполнить поставленную задачу.		
--	--	--	--------------------------------	--	--

## **Самостоятельная работа №2**

### Поисковое чтение текстов «Russia», «Scotland», «What are their traditions?»

**Цель:** прочитать текст с выборочным пониманием нужной или интересующей информации, выполнить задания к нему.

#### **Литература:**

1. Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др. Учебник английского языка для 10 класса (базовый уровень) / под ред. В.Г. Тимофеева. – М.: Академия, 2010.
2. Безкоровайная Г.К., Соколова Н.И., Койранская Е.А., Лаврик Г.В. Учебник английского языка для учреждений СПО / под ред. Галкиной Н.П. – М.: Академия, 2015.
3. Миньяр-Белоручева А.П. Тексты для чтения по истории, социально-политической и культурной жизни Великобритании, США и России. – М.: Московский лицей, 1999.

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОСМОТРОВОМУ/ПОИСКОВОМУ ЧТЕНИЮ**

Предполагает получение общего представления о читаемом материале. Его целью является получение самого общего представления о теме и круге вопросов, рассматриваемых в тексте, быстрое нахождение в тексте вполне определенных данных (фактов, характеристик, цифровых показателей и т.д.). Такое чтение имеет место при первичном ознакомлении с содержанием новой публикации с целью определить, есть ли в ней интересующая читателя информация, и на этой основе принять решение – читать ее или нет. Скорость просмотрового чтения не ниже 500 слов в минуту, а учебные задания направлены на формирование навыков и умений ориентироваться в логико-смысловой структуре текста, умений извлекать и использовать материал текста источника в соответствии с конкретным коммуникативным заданием.

В учебных условиях просмотровое/поисковое чтение выступает скорее как упражнение, так как поиск той или иной информации, как правило, осуществляется по указанию преподавателя. Поэтому оно обычно является сопутствующим компонентом при развитии других видов чтения.

Овладение технологией чтения осуществляется в результате выполнения предтекстовых, текстовых и послетекстовых упражнений.

#### **Тексты для чтения**

##### **Russia**

The vast territory of Russia lies in the Eastern part of Europe and in the Northern part of Asia. In area, it is one of the largest countries in the world. A flight from Moscow to Magadan takes eight hours.

Russia is washed by twelve seas and three oceans. The oceans are: the Atlantic, the Arctic, the Pacific. The north and east coasts of Russia are washed by the White Sea, the Barents Sea, and by the Okhotsk Sea.

The land of Russia varies a lot. Russia is located on two plains. They are: the Great Russian Plain and the West Siberian Plain. There are three main mountain chains in Russia. The Urals, the longest mountain chain, separates Europe from Asia. There are various types of climate on the territory of Russia. But the temperature zone with four distinct seasons prevails.

Russia is a land of long rivers and deep lakes. The broad Volga River system is of great historic, economic and cultural importance to Russia. It became the cradle of such ancient cities as Vladimir, Tver, Yaroslavl, Kazan, Nizhny Novgorod. Numerous canals join all the rivers in the largest inland

water transportation route in Europe.

The Volga river runs in the Caspian Sea, which is in reality, the largest lake in the world. The Baikal is the deepest lake in the world.

The European part of Russia is densely populated. There are a lot of cities, towns and villages there. Russia is rich in natural resources. It has deposits of coal, oil, natural gas, iron ore, gold, nickel, etc.

The history of Russia dates back to the year 862. Now Russia is a Presidential Republic.

Russia has always played an important role in the world. It is one of its leading Powers.

**1. Give English equivalents of the following words and word combinations:**

Горная цепь, внутриконтинентальный, водный транспортный путь, история восходит к....., одна из ведущих мировых держав

**2. Complete the following sentences. Consult the text.**

1. The territory of Russia lies...
2. The surface of Russia is...
3. Russia has deposits of...
4. Russia is washed by twelve seas and three oceans. They are...

**3. Make a plan of a text.**

### **Scotland**

Scotland occupies one-third of Great Britain. It borders on England in the south. In the west and north it is washed by the Atlantic Ocean, and the North Sea washes its east coast. The country was initially called Caledonia.

The early human settlements in Scotland date from 3<sup>rd</sup> millennium BC. The region was invaded by the Romans between AD82 and AD 208.

By the middle of the 9<sup>th</sup> century the independent kingdoms of the area were united into Celtic monarchy that existed until King Macbeth (1057). English influence was introduced into the country later. A revolt for independence broke out in Scotland in 1296 and ended in 1328, when Robert Bruce, its leader, was recognized as King Robert I of Scotland.

The Stuart monarchs, who succeeded Bruce's son, David II, had close connections with France, England's enemy. With the beginning of the Scottish Reformation French influence and the Catholic Church were attacked. In 1567 the Catholic monarch, Mary, Queen of Scots, had to abdicate the Scottish throne in favour of her son, James VI, who after the death of Elizabeth I, Queen of England, in 1603, succeeded the English throne as King James I. Scotland and England remained separate kingdoms until 1707 when the parliaments of both countries passed the Act of Union as a result of which Scotland became an integral part of the united Kingdom.

**4. Give English equivalents of the following words and word combinations:**

Был признан, принять закон, отречься от престола, восстание против английского влияния.

**5. Agree or disagree:**

1. Scotland occupies one-fifth of Great Britain.
2. The country was initially called Caledonia.
3. The region was not invaded by the Romans.
4. Scotland and England remained separate kingdoms until 1777.
5. Scotland is an integral part of Great Britain.

### **What Are Their Traditions?**

Some English customs and traditions are famous all over the world. Tea and talking about the weather, for example. England is a land rich with traditions ranging from wassailing to special holiday events and superstitions.

In Great Britain there is no written Constitution, only customs, traditions, and precedents.

Traditionally the Queen reigns but does not rule.

A typical feature of an English house is a fireplace, even when there is central heating in the house. Many families have pets – a dog, a cat or a bird.

Politeness is a characteristic feature of English people. They often say “Thank you”, “Sorry”, “Beg your pardon”.

### 6. Match the definitions

- |                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| 1. customs and traditions   | a) характерная черта |
| 2. a typical feature        | b) прощупования      |
| 3. a characteristic feature | c) обычай и традиции |
| 4. beg your pardon          | d) типичная черта    |

### 7. Are the statements true or false? Correct the false ones.

1. All England traditions are famous all over the world.
2. Wassailing is a kind of English superstition.
3. English people like to spend their time at home.
4. According to the British constitution the Queen reigns but does not rule.
5. You can find fireplaces in English houses where there is no central heating.

### 8. Look up in an English-English dictionary the definitions and write them down:

- tradition
- custom
- superstition
- wassailing
- politeness

### Ход работы

#### Предтекстовый этап

- установите, есть ли часть, в которой перечисляются основные темы текстов;
- найдите в конце вводного раздела текста перечень вопросов, освещаемых в нем;

#### Текстовый этап

- просмотрите текст и скажите, для какой категории читателей он может представлять интерес и почему;
- скажите, чему уделяется особое внимание;
- отметьте в тексте места, дающие ответы на предложенные вопросы;

#### Послетекстовый этап

Выполните задания к текстам

### Алгоритм составления плана текста:

1. Прочти текст.
2. Определи основную идею.
3. Выдели ключевые слова.
4. Раздели текст на смысловые части.
5. Выдели основную идею каждой части.
6. Запиши пункты плана, соблюдая логическую последовательность изложенного текста.
7. Воспроизведи (перескажи) текст по составленному плану

**Формат выполнения:** Устно – чтение. Письменное выполнение заданий по тексту в тетрадях

**Форма сдачи отчетности:** письменная сдача заданий в тетради.

### Критерии оценки:

оценка	Навыки чтения (скорость, произношение)	Понимание содержание текста	Выход на говорение
--------	---	-----------------------------	--------------------

«5»	Обучающийся умеет выявить буквенно-звуковые соответствия в языке, узнает устные с образцы слов в тексте. Чтение выразительное (достаточно беглое, быстрое, правильное произношение). Отсутствовали ошибки, искажающие смысл и понимание слов, или они были незначительны (1-4)	Обучающийся понял содержание текста (согласно вида чтения), успешно выполняет все задания, направленные на проверку понимания содержания текста. У него развита языковая догадка, и он не затрудняется в понимании некоторых незнакомых слов и не испытывает необходимость обращаться к словарю (1-2 раза)	Обучающийся может ответить на дополнительные вопросы учителя, высказать и подтвердить свою точку зрения согласно теме текста, используя дополнительные факты.
«4»	Обучающийся умеет выявить буквенно-звуковые соответствия в языке, узнает устные с образцы слов в тексте. Чтение выразительное, но недостаточно беглое, быстрое, правильное произношение) Допускаются ошибки, не искажающие смысл и понимание слов (5-8)	Обучающийся понял содержание текста (согласно вида чтения) за исключением деталей и частных, не влияющих на понимание содержания всего текста, выполняет задания, направленные на проверку понимания содержания текста, используя сам текст. У него недостаточно развита языковая догадка, и он затрудняется в понимании некоторых незнакомых слов и испытывает необходимость обращаться к словарю.	Обучающийся может ответить на дополнительные вопросы учителя, но недостаточно логично высказать свою точку зрения согласно теме текста, используя факты текста и свои примеры.
«3»	Обучающийся умеет выявить буквенно-звуковые соответствия в языке, узнает устные с образцы слов в тексте. Чтение не выразительное, недостаточно беглое, быстрое, правильное произношение. Допускаются ошибки, среди которых встречались и такие, которые искажают смысл и понимание слов (9-13)	Обучающийся неточно понял содержание текста (согласно вида чтения), сумел выделить небольшое количество фактов, выполняет не все задания, направленные на проверку понимания содержания текста, только с опорой на текст. У него совсем не развита языковая догадка, и он не сумел догадаться о значении некоторых незнакомых слов и многократно обращается к словарю.	Обучающийся может ответить на дополнительные вопросы учителя, но нелогично высказывает свою точку зрения согласно теме текста, не может ее подтвердить фактами.
«2»	Обучающийся не может прочитать предложенный отрывок текста. При попытке чтения допускаются грубые многочисленные ошибки (свыше 15), нарушающие смысл и понимание слов. Чтение текста производится только при посторонней помощи.	Обучающейся не понял содержание текста, не может ориентироваться в тексте и выделять факты, подробности для выполнения заданий по проверке понимания содержания текста.	Обучающийся не может ответить на дополнительные вопросы учителя, не высказывает свою точку зрения согласно теме текста.

### Самостоятельная работа №3

#### Подготовка устного сообщения «Знаменитые художники»

**Цель:** подготовить устное сообщение по теме.

**Электронные источники:**

[https://en.wikipedia.org/wiki/English\\_art](https://en.wikipedia.org/wiki/English_art)

<https://www.britannica.com>

<https://visitlondon.com/things-to-do/sightseeing/london-attraction/gallery/best-art-galleries-in-london>

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ СООБЩЕНИЯ (ВЫСТУПЛЕНИЯ)

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять *трем основным критериям*, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя) название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение идеи.

В речи может быть несколько идей, но не более трех.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом.

Нужно продумать начало и конец выступления. Слова, с которых вы начинаете свое устное выступление, всегда играют важную роль. Можно начать с постановки темы, главного вопроса, сути своего выступления, или же с какого-либо яркого примера, который заинтересует ваших слушателей. В любом случае всякого рода «э-э-э», «вот», «значит», «это самое» и т.д. не лучшее начало речи.

Речь должна быть выразительной, ясной, эмоционально окрашенной. Нет ничего хуже занудного докладчика, хотя и излишняя эмоциональность тоже раздражает. Ищите золотую середину.

В течение жизни выступать приходится всем и каждому. Дело в том, где, когда и перед кем. От умения выступать часто зависит не только отметка, но и успех в жизни.

Постарайтесь хорошо подготовиться к выступлению. Будьте убедительны, говорите конкретно, но главное – учитывайте, кто перед вами.

Старайтесь хорошо владеть темой своего выступления, не будьте привязаны к тексту. Ужасное впечатление производит докладчик, который запинаясь на каждом слове, перебирая листки доклада. Лучше сделать подробный конспект, в который периодически стоит заглядывать. В тексте подчеркните ручкой или фломастером наиболее важные мысли, цифры, факты, которые никак нельзя пропустить.

Следите за временем. Как правило, раздражает докладчик, который вместо обещанных 10 минут, говорит 20-25. Если вам надо еще немного времени, сверх отпущенного, спросите у руководителя и аудитории: по их реакции вы хорошо поймете надо ли вам продолжать.

Одежда – не последнее дело для выступающего. Ведь мы помним, что встречают по одежке. В любом случае надо быть одетым аккуратно. В каждой стране свои привычки и традиции, у нас не принято ставить ногу на стул или садиться на стол во время доклада (это вполне принято в США), жевать резинку, слишком эмоционально жестикулировать. Жесты должны быть сдержаны и, как правило, подкреплять сказанное. Проблема «куда девать руки» мучает и более опытных докладчиков. Худшие варианты, засовывать их в карманы или вытягивать по швам. Возможно, вам поможет карандаш. Указка, тетрадь, которые вы будете периодически держать в руках.

Еще одно пожелание – следите за голосом, старайтесь не кричать, но и не шепчите, и то, и другое убивает доклад. Контролируйте громкость и четкость речи.

Сейчас у многих есть видеокамеры. Запишите свое выступление и посмотрите потом. Это поможет вам многое понять.

**Примерный план сообщения:**

1. Englishart and artists
2. The personality (William Hogarth (1697-1764), J.Reynolds (1723-1792), T. Gainsborough (1727-1788)J.Constable (1776-1837),J.M. Turner (1775-1851), YOUR VARIANT)
  - 2.1 Early life
  - 2.2. Career
    - 2.2.1. Career as a painter
    - 2.2.2. Main works
  3. Personal life
  4. Influence
  5. Your personal attitude

**Критерии оценки сообщения:**

Показатель	Критерии	Баллы
Логичность	Всё выступление построено логично, последовательно, ясно и конкретно.	2
	Половина выступления построено нелогично, непоследовательно, абстрактно, отвлеченно от темы.	1
	Выступление нелогично, непоследовательно, абстрактно, отвлеченно от темы.	0
Речевая выразительность подачи материала	Речь громкая и разборчивая. Имеется интонационное оформление речи, модуляции голоса.	1
	Речь тихая и неразборчивая. Интонационное оформление речи модуляции голоса не проявляются.	0
Темп речи	Адекватный: 120-140 слов в минуту; умение менять (замедлять или убыстрять) темп при необходимости.	1
	Темп слишком быстрый или слишком медленный.	0
Соблюдение регламента	Соблюдение продолжительности выступления 5-7мин.	1
	Несоблюдение продолжительности выступления 5-7мин.	0
Использование технической терминологии	Используется техническая терминология	1
	Не используется техническая терминология	0
Ответы на вопросы	Уверенные и правильные ответы	2
	Неуверенные и правильные ответы	1
	Неуверенные и неправильные ответы	0
<b>Максимальный балл -8</b>		

**Шкала соответствия количества баллов итоговой оценке:**

Баллы	Оценка
8	отлично
7	хорошо
5 - 6	удовлетворительно
Менее 5	неудовлетворительно

**Самостоятельная работа №4**

Подготовка доклада и презентации «Памятники архитектуры»

**Цель:** подготовить доклад и презентацию по заданной теме.

**Электронные источники:**

[https://en.wikipedia.org/wiki/Information\\_architecture](https://en.wikipedia.org/wiki/Information_architecture)  
<https://www.britannica.com>

**Примерный план доклада:**

1. Architecture. General Information
2. Types of Architecture
3. Architectural monument
4. Influence
5. Your personal attitude

**Формат выполнения:** изучение интернет источников, подготовка доклада и презентации.

**Форма сдачи отчетности:** презентация в электронном виде, сдача доклада в письменном виде в тетради, его защита с использованием презентации.

**Самостоятельная работа №10**

Подготовка доклада и презентации «Знаменитые фотографы»

**Цель:** подготовить доклад и презентацию по заданной теме.

**Электронные источники:**

<https://en.wikipedia.org>  
<https://www.britannica.com>  
<http://mamm-mdf.ru/>  
<http://www.famousphotographers.net/>  
<http://famous-photographers.com/>  
<http://www.famous-photographers.org/>

**Формат выполнения:** изучение интернет источников, подготовка доклада и презентации.

**Форма сдачи отчетности:** презентация в электронном виде, сдача доклада в письменном виде в тетради, его защита с использованием презентации.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ  
ДОКЛАДА И РЕФЕРАТА**

Доклад и реферат – понятия очень близкие по смыслу. В словаре иностранных слов слово «реферат» определяется как доклад на определенную тему. Поэтому, когда учитель просит вас подготовить доклад или реферат на определенную тему, то вам следует лишь уточнить, в какой форме (устной или письменной) вам следует его представить. Чаще всего в обиходе рефератом мы называем письменный доклад, а докладом – устный. Но это очень условно.

Этапы работы

Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.

Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, при разработке реферата используется не менее 8-10 различных источников).

Составление списка литературы.

Обработка и систематизация информации.

Разработка плана реферата.

Написание реферата.

Публичное выступление с результатами исследования.

При подготовке письменного доклада или реферата, воспользуйтесь следующими рекомендациями.

Как работать над рефератом или докладом

1. Зная тему своей работы, определите в общих чертах ее содержание, составьте предварительный план.

2. Определите список литературы, которую следует прочитать. При чтении отмечайте и выписывайте то, что должно быть включено в работу.



3. Постепенно разрабатывайте все более подробный план, указывая возле пунктов и подпунктов, из какого литературного источника следует взять необходимый материал.

4. Во вступлении к работе обязательно раскройте значение выбранной темы.

5. В основной части реферата (доклада) последовательно раскрывайте все предусмотренные планом вопросы, обосновывайте, разъясняйте основные положения, иллюстрируйте их примерами, фактами.

6. Обязательно отразите в работе свое собственное отношение к раскрываемой проблеме.

7. Не допускайте повторов и несущественных высказываний.

8. Грамотно оформите текст, разбивая его на абзацы. В сносках укажите, откуда взяты приведенные в тексте цитаты.

9. В конце работы должен быть сделан обобщающий вывод и дан список использованной литературы.

Готовя реферат, помните, что он пишется не только для себя, но будет прочитан и другими. Поэтому многое, что было возможно в конспекте – сокращения, условные обозначения и пр. в реферате должно быть абсолютно понятно.

### Примерная структура

#### **Титульный лист.**

**Оглавление** (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

**Введение** (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).

**Основная часть** (каждый раздел ее, доказательно раскрывает отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены графики, таблицы, схемы).

**Заключение** (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата, предлагаются рекомендации).

#### **Список литературы.**

### Требования к оформлению

Объем реферата может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложение к работе не входят в ее объем.

Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу (они оформляются по определенным правилам).

Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

### Критерии оценки

- Актуальность темы исследования.
- Соответствие содержания теме и цели.
- Глубина проработки материала.
- Правильность и полнота использования источников.
- Соответствие оформления реферата стандартам.

Последним этапом подготовки реферата может быть публичное выступление (доклад, сообщение).

Выступление с докладом должно быть кратким и четким, как правило - от 7 до 15 минут, а может быть и меньше. За эти несколько минут невозможно полностью изложить содержание всей работы. Многие учащиеся, подготовившие отличные работы, часто страдают только оттого, что у них не готовы доклады, и они не успевают в отведенное время донести до слушателей весь смысл проведенного исследования. Поэтому, если вы желаете добиться успеха, заранее подготовьтесь к своему выступлению. Для этого наиболее целесообразно сделать тезисы доклада.

#### **Критерии оценки:**

Критерии	Показатели оценки		
	1 балл	2 балла	3 балла
<b>Актуальность</b>	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи исследования, методы, используемые в работе.	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Цель фиксирует ожидаемые результаты работы, адекватна теме. Последовательность поставленных задач позволяет достичь цели рациональным способом.
<b>Логика работы</b>	Содержание и тема работы согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. Материал изложен грамотно, логически последовательно.
<b>Оформление работы</b>	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к рефератам.	Имеются отдельные, несущественные недочеты в оформлении работы.	Текст работы и иллюстративный материал оформлены в соответствии с требованиями нормативных документов.
<b>Литература</b>	Изучено менее десяти источников. Учащийся слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Учащийся ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.	Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Учащийся легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.
<b>Защита работы</b>	Доклад в основном раскрывает содержание работы, однако недостаточно аргументирован. В целом учащийся показал, что материал усвоен, хотя не на все заданные вопросы были даны исчерпывающие ответы.	Доклад содержательный, аргументированный. Материал излагается уверенно, методически последовательно. Учащийся дал правильные ответы на все заданные вопросы, но допустил незначительные неточности.	Доклад содержательный, глубоко аргументированный. Материал излагается свободно, грамотно, уверенно, методически последовательно. Учащийся дал правильные ответы на все заданные вопросы.

**Максимально 15 баллов**

**Шкала соответствия количества баллов итоговой оценке:**

Баллы	Оценка
14 - 15	отлично
11 - 13	хорошо

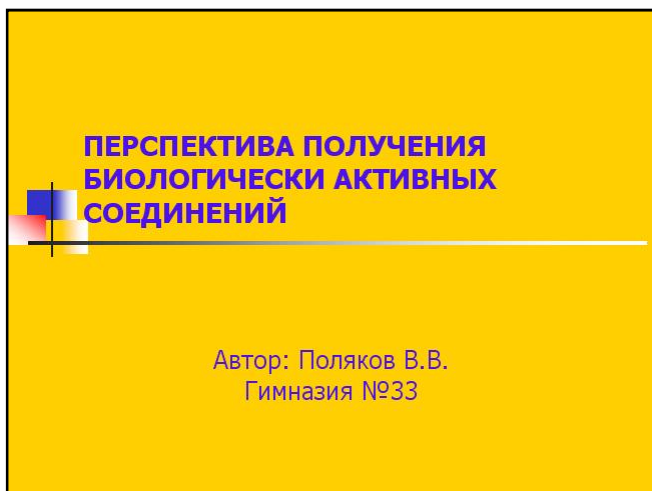
8 - 10	удовлетворительно
Менее 8	неудовлетворительно

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КОМПЬЮТЕРНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Компьютерная презентация дает ряд преимуществ перед обычной бумажно-плакатной. Для полного использования программы подготовки компьютерной презентации (далее в тексте КП) необходимо знать ее особенности.

Необходимо начать КП с **заголовочного слайда – титульного листа**

*Пример заголовочного слайда*



В заголовке указывают название и ФИО автора.

Иногда уместно придумать краткое название и поместить его на все слайды

(Вид — Колонтитул — Применить ко всем). Здесь же можно проставить нумерацию слайдов.

КАЖДЫЙ СЛАЙД ДОЛЖЕН ИМЕТЬ ЗАГОЛОВОК, КОЛИЧЕСТВО СЛОВ НА СЛАЙДЕ НЕ ДОЛЖНО ПРЕВЫШАТЬ 40

*Пример слайда.*



Завершается презентация итоговым слайдом. В нем отражают благодарности руководителю и всем, кто дал ценные консультации и рекомендации.

При разработке оформления **используйте дизайн шаблонов** (Формат- Оформление слайда). Не увлекайтесь яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна

фону. Подберите два-три различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции.

**Используйте анимации**, но не злоупотребляйте ими (в контекстном меню объекта, которое появляется при нажатии на нем правой кнопки мыши выберите – настройка анимации – эффект анимации из списка). Оптимальной настройкой эффектов анимации является появление в первую очередь заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

**Настройте временной режим** вашей презентации. Используя меню Показ слайдов - Настройка времени, узнайте, сколько минут требуется вам на каждый слайд.

**Используйте интерактивные элементы** (гиперссылки и/или управляющие

**кнопки).** Для управления своей КП используйте интерактивные кнопки (вперед-назад) или, в крайнем случае, клавиатуру PgUp - PgDn, Особенно это может пригодиться при ответе на вопросы, когда вас попросят вернуться к определенному слайду.

ПРЕЗЕНТАЦИЯ ПРЕДНАЗНАЧЕНА ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИИ СХЕМ, ГРАФИКОВ, ЧЕРТЕЖЕЙ, ДИАГРАММ, РИСУНКОВ, АНИМАЦИИ, А ТЕКСТ В НЕЙ ДОЛЖЕН СОДЕРЖАТЬ ТОЛЬКО ОСНОВНЫЕ ИДЕИ. НЕ НУЖНО ПЕРЕПОЛНЯТЬ ПРЕЗЕНТАЦИЮ ТЕКСТОМ, В ПРЕЗЕНТАЦИИ ОТРАЖАЯ ТОЛЬКО ПЛАН.

### Критерии оценки презентации

#### Оформление слайдов:

Показатель	Критерии	Баллы
<b>Стиль</b>	Соблюдение единого стиля оформления. Стиль не отвлекает от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не преобладают над основной информацией (текстом, иллюстрациями).	1
	Не соблюдается единый стиль оформления. Стиль отвлекает от самой презентации. Вспомогательная информация преобладает над основной информацией.	0
<b>Фон</b>	Для фона использованы холодные тона.	2
	Для фона использованы теплые тона.	1
	Для фона использованы разные тона, создающие трудности восприятия.	0
<b>Использование цвета</b>	На одном слайде - не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста использованы контрастные цвета.	1
	На одном слайде - использовано более 4 цветов: один - для фона, один для заголовка, один - для текста, один - для фигур.	0
<b>Максимальный балл - 4</b>		

#### Представление информации:

Показатель	Критерии	Баллы
<b>Шрифты</b>	Для заголовков - не менее 24. Для информации не менее 18. Разные типы шрифтов не смешиваются в одной презентации. Для выделения информации использован жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нет злоупотреблений прописными буквами.	1
	Заголовки - менее 24, а информация менее 18. Разные типы шрифтов смешиваются в одной презентации. Для выделения информации не использован жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Имеются злоупотребления прописными буквами.	0
<b>Способы выделения информации</b>	Использованы рамки, границы, заливка, штриховка, стрелки, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.	1
	Не использованы рамки, границы, заливка, штриховка, стрелки, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.	0
<b>Объем информации</b>	Слайды не перегружены информацией. Ключевые пункты отображаются по одному на каждом слайде.	1
	Слайды перегружены информацией. Ключевые пункты не отображаются по одному на каждом слайде.	0
<b>Виды слайдов</b>	Использованы разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами.	1
	Использованы не все виды слайдов из 3-х перечисленных: с текстом, с таблицами, с диаграммами.	0

**Шкала соответствия количества баллов итоговой оценке:**

Баллы	Оценка
8	отлично
6 - 7	хорошо
4 - 5	удовлетворительно
Менее 4	неудовлетворительно

**Самостоятельная работа № 5**  
Написание эссе «Посещение фотовыставки»

**Цель:** написать эссе по теме с выражением собственного мнения к данной теме

**Литература:** Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др. Сборник дидактических материалов и тестов к учебнику английского языка для 10 класса (базовый уровень) / под ред. В.Г.Тимофеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2012

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ЭССЕ/СОЧИНЕНИЯ**

Эссе/сочинение “expressingopinion” пишется в формальном (деловом) стиле.

- В данном типе сочинения требуется выразить свою точку зрения на заданную тему, а также привести противоположные вашей точки зрения других людей и объяснить, почему вы с ними не согласны. Ваше мнение должно быть четко сформулировано и подкреплено примерами или доказательствами.
- Объем сочинения 120-180 слов
- Должны активно использоваться конструкции типа «Inmyopinion», «I think», «I believe»
- Необходимо использование вводных слов и конструкций типа “Ontheonehand, ontheotherhand”..., слов - связок (Nevertheless, Moreover, Despite...)
- Запрещается использование сокращения, типа ‘Tin’, “they’re” “don’t”, “can’t” (иначе будет снижен балл за организацию сочинения)
- Сочинение “expressingopinion” имеет строгую структуру, изменение которой при написании сочинения приведет к снижению балла.

Сочинение “expressingopinion” состоит из 4-х абзацев:

**Этапы написания эссе**

**1) Introduction**(вступление)

Во вступлении необходимо четко сформулировать тему-проблему, указав, что существуют две противоположные точки зрения на проблему (Somepeoplethinkthatitisart, othersthatitisseparatebranch.) и высказать свое мнение, не используя слишком много личных конструкций.

Однако первое предложение не должно слово в слово повторять заданную тему сочинения. Рекомендуемое окончание первого абзаца: Now I would like to express my point of view on the problem of...(theme)

**2) Основная часть**

**1 абзац.** Привести 2-3 аргумента, подтверждающих вашу точку зрения, подкрепляя их примерами или доказательствами.

Во втором абзаце вы должны придерживаться только ОДНОЙ точки зрения, например: On the one hand, photography and art are closely connected ИЛИ Also, photography and painting have the same aim: People use them to document the life to show the world, the way painter or photographer see it.

Необходимо привести 2-3 аргумента с доказательствами в поддержку собственного мнения

**2 абзац.** Привести противоположные точки зрения (1-2), и объяснить, почему вы с ними НЕ согласны. Пример: On the other hand, photography is the modern science. It is different from art, because it mostly documents the events and the world.

Ваши контраргументы мнению других людей не должны повторять 2-ой абзац.

### **3) Conclusion(заключение)**

Необходимо сделать вывод, обратившись к заданной в 1-м параграфе теме, что существуют 2 точки зрения на проблему, а также подтвердить собственную точку зрения.

Например: «There are different points of view on this problem. As for me, I think that photography can be considered as the part of the art. Of course, it is a new way of transferring artist's imagination, but it is still art, and it is closely connected with it. » или «Taking everything into consideration, there are two different points of view on this problem. I believe that...»

#### **Useful vocabulary for composition "expressing opinion"**

##### **1 абзац. Вводные фразы**

- It is popularly believed that...
- People often claim that... Some people argue that...
- A lot of people think that...
- It is often suggested /believed that...
- Many people are in favor of idea that... Many people are convinced that...
- Some people are against...

##### **2 абзац. Фразы, выражающие свою точку зрения:**

- I would like to explain my point of view on this situation.
- I would like to express my opinion on this problem.

##### **Фразы, характеризующие преимущества обсуждаемой проблемы:**

- As already stated I'm in favor of... for a number of reasons...
- There are many things to be said in favor of...
- The best/ thing about..... is...

##### **Фразы, перечисляющие точки зрения:**

- Firstly, /First of all....
- In the first place
- To start with, / To begin with,
- Secondly, Thirdly, Finally,
- Last but not least,

##### **Фразы, добавляющие новые аргументы:**

- Furthermore, /Moreover, /What is more,
- As well as.... /In addition to this/that...
- Besides, /.....also....
- Not only....., but..... as well.
- Apart from this/that....
- not to mention the fact that

##### **3 абзац**

- Some people believe that... however they fail to understand that... they fail to consider that... they forget that...
- Some people argue that .... I can not agree with it as ...
- I disagree with this point of view (statement, opinion) because
- It has become fashionable for some people to argue that...
- Contrary to what most people believe, I think that...
- As opposed to the above ideas.. I believe that...

##### **4 абзац. Заключительные фразы:**

- In conclusion,
- On the whole,
- To conclude,
- To sum up,
- All in all,
- All things considered
- Finally,

- Lastly,
- Taking everything into account,
- Taking everything into consideration

**Выражение личного мнения:**

- In my opinion this subject is very controversial In my view...
- To my mind...
- To my way of thinking...
- Personally I believe that...
- I feel strongly that...
- It seems to me that...
- As far as I am concerned...

**Study The Useful Vocabulary**

To visit a photo-exhibition – посетить фотовыставку

To depict – изображать

To exhibit/ to display – выставлять

To convey – передавать (идею, чувство)

To represent – представлять

To indulge (in) – увлекаться (чем-либо)

To sit – позировать

To treat – трактовать

Classic – классический

Realistic – реалистический

Modernistic – модернистский

Genuine (authentic) – подлинный

Prominent – выдающийся

Renowned – знаменитый

Celebrated – прославленный

Marvelous – чудесный

Valuable – ценный

Natural – естественный

Conventional – общепринятый

Trivial – тривиальный, избитый

Vivid – живой

Subtle – тонкий, неуловимый

Vague – неясный, смутный

Conspicuous – бросающийся в глаза

Distinct – ясно различимый

Nude – обнаженный

Now I would like to draw your attention to this photo/work of art

It was done by a famous	Russian	photographer
Unknown	English	
World-known	French	
Well-known	Dutch	

belonging to a realistic school of photography

classic trend in

modern

As you can see for yourselves, it is a black-and-white photo

We can see a group of people in the near foreground

Several cottages in the foreground  
A stone bridge in the right (left) foreground  
Blue hills in the middle ground  
A horseman in the background  
A white sail in the (far) distance

The way the photographers express some human emotions

Some photos reveal what the photographers felt about important events

To provide information about the history of the period during which they were created

To reveal the information about the customs and interests of the people of past societies

This photographer is a curious observer of men and manners

To achieve a considerable success

Succeeded as a portrait/landscape photographer

Essentially the woman's photographer

This method of photography became a formula in the hands of the great photographers

The difficult problem of moonlight

To give to his works mass and weight as well as movement

A photographer needs talent and technique

Developed skills

A human-made substance

It consisted of three rooms and was intended as a collection of contemporary Russian photography

A complete mastery of most of the technical requirements

To shoot creative abstract, minimalist and futuristic architectural photos.

The photographer focuses on the symmetry of urban landscapes,

he shoots stunning architecture photography with warm colors and minimalistic structures.

These light, friendly colors and minimalistic structures make for an excellent example of how much more than just photographing buildings architecture photography can be

People reflect their lives in art

With the advent of the digital photographic workflow, architects are increasingly discovering exciting new opportunities to present and market their work

...is one of the great master of architectural photography

the key technical aspects of photography, image analysis and photo editing, and includes helpful tips on how to take and process photographs

Photographers are increasingly turning their eyes towards cities and towns for inspiration

through the process of taking better shots

capture architectural details, using natural and artificial light, and framing interior and exterior compositions

digital photography and equipment

I was moved / touched / overwhelmed / deeply impressed / astonished / surprised

It was a waste of time

I found it interesting / boring

It worth visiting / paying attention to

I would not recommend going there

**Формат выполнения:** написание эссе

**Форма сдачи отчетности:** сдача эссе в письменном виде в тетради

**Критериоценки – см. самостоятельную работу № 1.**

**Самостоятельная работа №6**

Изучающее чтение текста профессиональной направленности

**Цель:** прочитав аутентичный текст профессиональной направленности с полным и точным пониманием, используя различные приемы смысловой переработки текста (языковую догадку, анализ, выборочный перевод), оценить полученную информацию

**Литература:** <http://global.canon/en/index.html>



## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧАЮЩЕМУ ЧТЕНИЮ (DETAILREADING)

Предусматривает максимально полное и точное понимание всей содержащейся в тексте информации и критическое ее осмысление. Объектом “изучения” при этом виде чтения является информация, содержащаяся в тексте. Его задачей является также формирование у обучаемого умения самостоятельно преодолевать затруднения в понимании иностранного текста.

Темп изучающего чтения составляет 50-60 слов в минуту. Для этого вида чтения подбираются тексты, имеющие познавательную ценность, информативную значимость и представляющие наибольшую трудность для данного этапа обучения как в содержательном, так и в языковом отношении.

### Ход работы

#### Task1. Read the text



#### Brent Ramsey

Brent Ramsey has spent over thirty years in the cinematography field where he has worked on television programs, films and commercials. He is currently a Canon Technical Advisor for our motion picture equipment.

#### The CN-E20mm T1.5 L F Cinema Prime Lens



*The CN-E20 T1.5 L F Cinema Prime Lens mounted of the Canon EOS C700 FF*

The CN-E20 T1.5 L F lens is a brand new addition to Canon’s Cinema Prime Lens family. This lens joins the other six Cinema Prime Lenses, and is a powerful addition, now offering users a 20mm ultra-wide focal length option between our 14mm and 24mm. The Prime Lens line also features a 35mm, a 50mm, an 85mm, and a 135mm, delivering the versatility needed for a wide range of creative shooting. This continues Canon’s tradition of high quality 4K optical performance and outstanding operability. Canon Cinema Prime Lenses are not only compatible with Super 35mm sensor cameras, but full frame sensor cameras as well, like our newly announced Cinema EOS C700 FF, as well the EOS 5D Mark IV and EOS-1D X Mark II.

Our Cinema Prime Lenses are designed with full frame in mind. If you have a Super 35mm camera, like the C300 Mark II, the CN-E20 can be used as an approximately 29.2mm equivalent lens.

Like the other Canon Cinema Prime Lenses, the CN-E20 inherits the superb optical image quality and characteristics that professionals demand.

- It supports 4K resolution from the center of the screen to the edges.
- From a color reproduction viewpoint, the lens produces a warm, natural-looking tone, which matches the other Canon Cinema lenses.
- An 11 blade iris produces round bokeh and soft, pleasing lens flares.

- The bright T-stop of 1.5 gives you excellent low-light performance and also allows for a shallow depth of field.

- The lens has minimal focus breathing that ensures consistent framing.

Operability is superb with Canon's Cinema Prime Lenses and the CN-E20 is no exception. In fact, all of our Cinema Prime Lenses have the same gear position, front diameter, total length, and a 300° rotation angle with just the right amount of resistance. These uniform specifications help ensure easy compatibility with third-party accessories like matte boxes, and the ability to quickly and conveniently switch lenses without having to make adjustments to your camera support setup.

There are also markings on both sides of the lens barrel, making it easy to read focus settings from behind or either side of the camera, and they can be switched from standard to metric depending on your need. And to improve visibility in nighttime and dark area shooting, indicator markings with phosphorescent paint have been used on the front barrel for right-side viewing.

Depending on the camera you use, the EF mount allows the CN-E20 to communicate directly with the camera, supporting a number of functions such as ambient light and chromatic aberration correction, metadata, T-stop, and Dual Pixel focus guide.

The new CN-E20 T1.5 L F lens is an outstanding performer that fills a focal length need that many professional users have expressed to us. For those of you looking to make the move to full frame production, Canon's line of Cinema Prime Lenses offers a wide range of creative imaging capabilities. Whether your need is documentary or independent film production, features, episodic, or commercial work, Canon's Cinema Prime Lens family delivers the image quality, operability, and performance to achieve stunning results.

### **Task 2: Study the glossary:**

lens - Optical device to gather and focus light. Part of camera's image-making system.

focal length-Lens description, using millimeters (mm); the bigger the number, the longer the focal length of a lens, the greater the magnification of objects at a distance, e.g. 200mm, 400mm. The smaller the number, the shorter the focal length, the wider the angle of view, e.g. 14mm, 35mm. Security camera focal lengths commonly 1/4-, 1/3-, 1/2-inch.

Compatible- Different hardware, software work together without major issues.

full frame sensor - Number of pictures per second, e.g. 24 fps is cinema's frame rate, 29.97 fps is North American TV's frame rate.

EOS - Short for "Electro-Optical System," Canon camera system concept introduced in 1987, using EF lens mount. Pronounced "ee-ohss."

Sensor- Image capture device inside camera

Color - Components of visible light spectrum as defined by mixture of red, green, blue

Image - Picture. Visual reproduction of scene, person, etc. Can be in hard (e.g. print) or soft (e.g. electronic file) form.

4K -Resolution of 4,096 pixels wide. The vertical pixels depend on the aspect ratio.

Tone- Shade of a color; its lightness and darkness, and its intensity/saturation. To tone image is to color it. Also, pitch and duration of a sound.

Depth of field - The portions of a picture, both in front of and behind the main point of focus, which are in focus. Lens focal length, aperture, distance to focusing point, and imager or negative size all affect depth of field.

T-stop - A number representing the quantity of light being transmitted through a lens

Focus - Lens operation which causes optical elements to move to make light rays converge on camera's imaging sensor, making subject attain maximum clarity/definition.

Compatibility - How well devices, programs, files understand each other's commands, formats or language; true compatibility means any operational differences are invisible to both programs and people.

Switch - Network device connecting network segments together, selecting path for sending data to next destination. Simpler, faster than router, although some switches include router function.

Ambient light - Existing light before introduction of any other light source, e.g. light in room created by source(s) other than projector or screen.

Chromatic aberration - Common lens problem where different colors/wavelengths of light focus at different locations; appears as color fringes or halos in image.

Metadata - Structured information describing the file

Pixel focus -Shortform of "Picture Elements", the smallest unique point of a digital video image. Each such point is specified by luminance, chrominance, and position.

full frame -Number of pictures per second, e.g. 24 fps is cinema's frame rate, 29.97 fps is North American TV's frame rate.

**Task 3: Describe the main characteristics of *The CN-E20 T1.5 L F Cinema Prime Lens mounted of the Canon EOS C700 FF***

**Task 4: Givetheequivalents:**

Совместимый, Линзы, Окружающий свет, «слепая зона», хроматизм, тумблер

**Task 5: Find in the text and put down Passive Voice grammatical structures**

**Формат выполнения:** устно - чтение и перевод, письменно – выполнение заданий по текстам

**Форма сдачи отчетности:** чтение текста, письменная сдача заданий в тетради.

**Критерии оценивания:**

оценка	Навыки чтения (скорость, произношение)	Понимание содержание текста	Выход на говорение
«5»	Обучающийся умеет выявить буквенно-звуковые соответствия в языке, узнает устные с образцы слов в тексте. Чтение выразительное (достаточно беглое, быстрое, правильное произношение) Отсутствовали ошибки, искажающие смысл и понимание слов, или они были незначительны (1-4)	Обучающийся понял содержание текста (согласно вида чтения), успешно выполняет все задания, направленные на проверку понимания содержания текста. У него развита языковая догадка, и он не затрудняется в понимании некоторых незнакомых слов и не испытывает необходимость обращаться к словарю (1-2 раза)	Обучающийся может ответить на дополнительные вопросы учителя, высказать и подтвердить свою точку зрения согласно теме текста, используя дополнительные факты.
«4»	Обучающийся умеет выявить буквенно-звуковые соответствия в языке, узнает устные с образцы слов в тексте. Чтение выразительное, но недостаточно беглое, быстрое, правильное произношение) Допускаются ошибки, не искажающие смысл и понимание слов (5-8)	Обучающийся понял содержание текста (согласно вида чтения) за исключением деталей и частных, не влияющих на понимание содержания всего текста, выполняет задания, направленные на проверку понимания содержания текста, используя сам текст. У него недостаточно развита языковая догадка, и он затрудняется в понимании некоторых незнакомых слов и испытывает необходимость обращаться к словарю.	Обучающийся может ответить на дополнительные вопросы учителя, но недостаточно логично высказать свою точку зрения согласно теме текста, используя факты текста и свои примеры.
«3»	Обучающийся умеет выявить буквенно-звуковые соответствия в языке, узнает устные с образцы слов в тексте. Чтение не выразительное, недостаточно беглое, быстрое, правильное произношение. Допускаются ошибки, среди которых встречались и такие,	Обучающийся неточно понял содержание текста (согласно вида чтения), сумел выделить небольшое количество фактов, выполняет не все задания, направленные на проверку понимания содержания текста, только с опорой на текст.	Обучающийся может ответить на дополнительные вопросы учителя, но нелогично высказывает свою точку зрения согласно теме текста, не может ее подтвердить фактами.

	которые искажают смысл и понимание слов (9-13)	У него совсем не развита языковая догадка, и он не сумел догадаться о значении некоторых незнакомых слов и многократно обращается к словарю.	
«2»	Обучающийся не может прочитать предложенный отрывок текста. При попутке чтения допускаются грубые многочисленные ошибки(свыше 15), нарушающие смысл и понимание слов. Чтение текста производится только при посторонней помощи.	Обучающейся не понял содержание текста, не может ориентироваться в тексте и выделять факты, подробности для выполнения заданий по проверке понимания содержания текста.	Обучающийся не может ответить на дополнительные вопросы учителя, не высказывает свою точку зрения согласно теме текста.

### Самостоятельная работа №7

#### Подготовка реферата «Популярные марки фотоаппаратов»

**Цель:** подготовить реферат

**Электронные источники:**

<http://global.canon/en/index.html>

<http://www.fujifilm.com>

<https://www.nikon.com/>

<https://en.wikipedia.org>

<https://www.britannica.com>

**Формат выполнения:** подготовка и защита реферата на учебном занятии

**Форма сдачи отчетности:** сдача реферата в письменном/печатном виде

### Самостоятельная работа №8

#### Подготовка реферата «Из истории развития фотоискусства»

**Цель:** подготовить реферат

**Электронные источники:**

<http://global.canon/en/index.html>

<http://www.fujifilm.com>

<https://www.nikon.com/>

[https://en.wikipedia.org/wiki/History\\_of\\_photography](https://en.wikipedia.org/wiki/History_of_photography)

<https://www.britannica.com/technology/photography>

<http://mamm-mdf.ru/>

**Формат выполнения:** подготовка и защита реферата на учебном занятии

**Форма сдачи отчетности:** сдача реферата в письменном/печатном виде

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ДОКЛАДА И РЕФЕРАТА – см. самостоятельную работу № 4

**Критерии оценки реферата:**

Критерии	Показатели оценки		
	1 балл	2 балла	3 балла
<b>Актуальность</b>	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и не аргументирована (не	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи исследования. Тема	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Цель фиксирует ожидаемые результаты работы, адекватна

	обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи исследования, методы, используемые в работе.	работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	теме. Последовательность поставленных задач позволяет достичь цели рациональным способом.
<b>Логика работы</b>	Содержание и тема работы согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. Материал изложен грамотно, логически последовательно.
<b>Оформление работы</b>	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к рефератам.	Имеются отдельные, несущественные недочеты в оформлении работы.	Текст работы и иллюстративный материал оформлены в соответствии с требованиями нормативных документов.
<b>Литература</b>	Изучено менее десяти источников. Учащийся слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Учащийся ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.	Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиографии, использованы в работе. Учащийся легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.
<b>Максимально 12 баллов</b>			

**Шкала соответствия количества баллов итоговой оценке:**

<b>Баллы</b>	<b>Оценка</b>
12	отлично
10 - 11	хорошо
7 - 9	удовлетворительно
Менее 7	неудовлетворительно

**Самостоятельная работа № 9**

Написание личного письма по теме «Фотостудия моей мечты»

**Цель:** написать личное письмо с опорой на образец.

**Электронные источники:**

<https://www.prospects.ac.uk/job-profiles/photographer>

<https://ca.indeed.com/Professional-Photography-jobs>

<https://fstoppers.com/business/future-photography-business-200415>

<http://www.photographyasart.org>

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ЛИЧНОГО ПИСЬМА**

**Основные правила** построения писем на английском языке.

В правом верхнем углу укажите адрес в следующем порядке: **номер дома, название улицы**

**город**  
**страна**

Допускается указывать адрес в кратком виде, например:

**Moscow**  
**Russia**

Под адресом, пропустив строку, необходимо написать дату письма:

**June 4th, 2012**

**4 June2012**

или менее формально:

**04.06.2012**

### **Ход работы**

#### Алгоритм

1. Письмо начинается с неофициального обращения. Если в задании: имя вашего собеседника не указано, его следует придумать:

**Dear Tim,**

**Dear Rebecca,**

После обращения обязательно ставится запятая!

Разделите текст письма на несколько логических абзацев, каждый из которых начните с красной строки.

В первом абзаце вам следует поблагодарить своего друга за его письмо: **Thanks (alot) for your (last) letter.**

**Your last letter was a real surprise.**

**I was glad to get your letter.**

**It was great to hear from you! / It was great to hear that... / I was happy to hear...**

Вы можете также извиниться за то, что не писали раньше:

**Sorry I haven't written for so long but... / Sorry I haven't been in touch for so long.**

**I'm sorry I haven't answered earlier but I was really busy with my school.**

и/или упомянуть какой-либо факт из полученного письма:

**I'm glad you passed your History test!**

**Sounds like you had a great time in London!**

**Great news about your...!**

2. Основная часть письма (2-3 абзаца). В ней вы должны: раскрыть все аспекты, указанные в задании. Не забудьте задать необходимые вопросы. Предполагается, что письмо должно быть написано в неформальном стиле, поэтому вы можете использовать неформальные слова-связки, такие как **well, by the way, anyway, so**, разговорные выражения типа **Guess what?** или **Wish me luck!** а также восклицательные знаки.

3. В последнем параграфе следует объяснить, почему вы заканчиваете письмо:

**Well, I'd better go now as I have to do my homework.**

**Anyway, I have to go now because my Mum asked me to help her with the washing up.**

**I've got to go now! It's time for my favourite TV show.**

Также можно упомянуть о дальнейших контактах:

**Write (back) soon!**

**Take care and keep in touch!**

**Drop me a letter when you can.**

**Hope to hear from you soon.**

**I can't wait to hear from you!**

4. В конце письма на отдельной строке указывается завершающая фраза-клише, которая зависит от близости автора и адресата. После нее всегда ставится запятая! Ниже приводятся возможные варианты от наименее формального (1) к более формальному (7):

1) **Love,**

2) **Lots of love,**

- 3) All my love,
- 4) All the best,
- 5) Best wishes,
- 6) With best wishes,
- 7) Yours,

На следующей строке под завершающей фразой указывается имя автора (без фамилии!).

Например:

Andy или Kate

Таким образом, письмо к другу имеет следующий вид:

	Адрес пишущего (указывается в правом верхнем углу)
	Дата написания письма (указывается под адресом)
Обращение,	
В начале письма автор обычно а) благодарит адресата за ранее полученную корреспонденцию; б) извиняется, что не писал раньше	
Основная часть письма (2—3 абзаца). В ней должны быть раскрыты все аспекты, указанные в задании. Не забудьте задать все необходимые вопросы.	
В конце письма автор обычно упоминает о дальнейших контактах (используются фразы-клише).	
Завершающая фраза,	
Подпись автора (имя)	

**Формат выполнения:** написание личного письма

**Форма сдачи отчетности:** сдача письма в тетради.

**Критерии оценки:**

оценка	содержание	Организация текста	Лексическое оформление речи	Грамматическое оформление речи	Орфография и пунктуация
«5»	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилизовое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости	Высказывание логично: средства логической связи использованы правильно; текст разделен на абзацы; оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка.	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики	Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Практически отсутствуют ошибки.	Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст разделен на абзацы; оформление текста соответствует нормам принятым в стране изучаемого языка. Используются лексические и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Лексические, грамматические и орфографические ошибки отсутствуют
«4»	Задание выполнено:	Высказывание в	Используемый	Имеется ряд	Орфографические ошибки

	некоторые аспекты, указанные в задании раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилистического оформления речи; в основном соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения в оформлении текста.	словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов, либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно.	грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста.	практически отсутствуют. Текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением.
«3»	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушение стилистического оформления речи встречается достаточно часто; в основном не соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в оформлении текста.	Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из них могут затруднять понимание текста.	Либо часто встречаются ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленные, но затрудняют понимание текста	Имеется ряд орфографических и/или пунктуационных ошибок, которые не значительно затрудняют понимание текста.
«2»	Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании, или не соответствуют требуемому объему.	Отсутствует логика в построении высказывания; текст не оформлен.	Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу.	Грамматические правила не соблюдаются	Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

### Самостоятельная работа № 11

#### Написание эссе «Моя будущая профессия»

**Цель:** написать эссе по теме с выражением собственного мнения к данной теме

**Электронные источники:**

<https://www.prospect.ac.uk/job-profiles/photographer>

<https://ca.indeed.com/Professional-Photography-jobs>

<https://fstoppers.com/business/future-photography-business-200415>

<http://www.photographyasart.org>

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ЭССЕ/СОЧИНЕНИЯ**

Эссе/сочинение “expressing opinion” пишется в формальном (деловом) стиле.

• В данном типе сочинения требуется выразить свою точку зрения на заданную тему, а также привести противоположные вашей точки зрения других людей и объяснить, почему вы с ними не согласны. Ваше мнение должно быть четко сформулировано и подкреплено примерами или доказательствами.

• Объем сочинения 120-180 слов

• Должны активно использоваться конструкции типа «In my opinion», «I think», «I believe»

• Необходимо использование вводных слов и конструкций типа “On the one hand, on the other hand”..., слов - связок (Nevertheless, Moreover, Despite...)

• Запрещается использование сокращения, типа ‘Tin’, “they’re” “don’t”, “can’t” (иначе будет снижен балл за организацию сочинения)



• Сочинение “expressing opinion” имеет строгую структуру, изменение которой при написании сочинения приведет к снижению балла.

Сочинение “expressing opinion” состоит из 4-х абзацев:

### Этапы написания эссе

#### 1) Introduction (вступление)

Во вступлении необходимо четко сформулировать тему-проблему, указав, что существуют две противоположные точки зрения на проблему (Some people think that it is art, other that it is separate branch.) и высказать свое мнение, не используя слишком много личных конструкций.

Однако первое предложение не должно слово в слово повторять заданную тему сочинения. Рекомендуемое окончание первого абзаца: Now I would like to express my point of view on the problem of... (theme)

#### 2) Основная часть

**1 абзац.** Привести 2-3 аргумента, подтверждающих вашу точку зрения, подкрепляя их примерами или доказательствами.

Во втором абзаце вы должны придерживаться только ОДНОЙ точки зрения, например: On the one hand, photography and art are closely connected. ИЛИ Also, photography and painting have the same aim: People use them to document the life to show the world, the way painter or photographer see it.

Необходимо привести 2-3 аргумента с доказательствами в поддержку собственного мнения

**2 абзац.** Привести противоположные точки зрения (1-2), и объяснить, почему вы с ними НЕ согласны. Пример: On the other hand, photography is the modern science. It is different from art, because it mostly documents the events and the world.

Ваши контраргументы мнению других людей не должны повторять 2-ой абзац.

#### 3) Conclusion (заключение)

Необходимо сделать вывод, обратившись к заданной в 1-м параграфе теме, что существуют 2 точки зрения на проблему, а также подтвердить собственную точку зрения.

Например: «There are different points of view on this problem. As for me, I think that photography can be considered as the part of the art. Of course, it is a new way of transferring artist's imagination, but it is still art, and it is closely connected with it. » или «Taking everything into consideration, there are two different points of view on this problem. I believe that...»

#### Useful vocabulary for composition “expressing opinion”

##### 1 абзац. Вводные фразы

- It is popularly believed that...
- People often claim that... Some people argue that...
- A lot of people think that...
- It is often suggested /believed that...
- Many people are in favor of idea that... Many people are convinced that...
- Some people are against...

##### 2 абзац. Фразы, выражающие свою точку зрения:

- I would like to explain my point of view on this situation.
- I would like to express my opinion on this problem.

##### Фразы, характеризующие преимущества обсуждаемой проблемы:

- As already stated I'm in favor of... for a number of reasons...
- There are many things to be said in favor of...
- The best/ thing about..... is...

##### Фразы, перечисляющие точки зрения:

- Firstly, /First of all....
- In the first place
- To start with, / To begin with,
- Secondly, Thirdly, Finally,
- Last but not least,

##### Фразы, добавляющие новые аргументы:

- Furthermore, /Moreover, /What is more,
- As well as.... /In addition to this/that...
- Besides, /.....also....
- Not only..., but..... as well.
- Apart from this/that....
- not to mention the fact that

### 3 абзац

- Some people believe that... however they fail to understand that... they fail to consider that... they forget that...
- Some people argue that .... I can not agree with it as ...
- I disagree with this point of view (statement, opinion) because
- It has become fashionable for some people to argue that...
- Contrary to what most people believe, I think that...
- As opposed to the above ideas.. I believe that...

### 4 абзац. Заключительные фразы:

- In conclusion,
- On the whole,
- To conclude,
- To sum up,
- All in all,
- All things considered
- Finally,
- Lastly,
- Taking everything into account,
- Taking everything into consideration

### Выражение личного мнения:

- In my opinion this subject is very controversial In my view...
- To my mind...
- To my way of thinking...
- Personally I believe that...
- I feel strongly that...
- It seems to me that...
- As far as I am concerned...

### Study The Useful Vocabulary

To visit a photo-exhibition – посетить фотовыставку

To depict – изображать

To exhibit/ to display – выставлять

To convey – передавать (идею, чувство)

To represent – представлять

To indulge (in) – увлекаться (чем-либо)

To sit – позировать

To treat – трактовать

Classic – классический

Realistic – реалистический

Modernistic – модернистский

Genuine (authentic) – подлинный

Prominent – выдающийся

Renowned – знаменитый

Celebrated – прославленный

Marvelous – чудесный

Valuable – ценный

Natural – естественный  
Conventional – общепринятый  
Trivial – тривиальный, избитый  
Vivid – живой  
Subtle – тонкий, неуловимый  
Vague – неясный, смутный  
Conspicuous – бросающийся в глаза  
Distinct – ясно различимый  
Nude – обнаженный

Now I would like to draw your attention to this photo/work of art

It was done by a famous	Russian	photographer
Unknown	English	
World-known	French	
Well-known	Dutch	

belonging to a realistic school of photography  
classic trend in  
modern

As you can see for yourselves, it is a black-and-white photo

We can see a group of people in the near foreground  
Several cottages in the foreground  
A stone bridge in the right (left) foreground  
Blue hills in the middle ground  
A horseman in the background  
A white sail in the (far) distance

The way the photographers express some human emotions

Some photos reveal what the photographers felt about important events

To provide information about the history of the period during which they were created

To reveal the information about the customs and interests of the people of past societies

This photographer is a curious observer of men and manners

To achieve a considerable success

Succeeded as a portrait/landscape photographer

Essentially the woman's photographer

This method of photography became a formula in the hands of the great photographers

The difficult problem of moonlight

To give to his works mass and weight as well as movement

A photographer needs talent and technique

Developed skills

A human-made substance

It consisted of three rooms and was intended as a collection of contemporary Russian photography

A complete mastery of most of the technical requirements

To shoot creative abstract, minimalist and futuristic architectural photos.

The photographer focuses on the symmetry of urban landscapes,

he shoots stunning architecture photography with warm colors and minimalistic structures.

These light, friendly colors and minimalistic structures make for an excellent example of how much more than just photographing buildings architecture photography can be

People reflect their lives in art

With the advent of the digital photographic workflow, architects are increasingly discovering exciting new opportunities to present and market their work

...is one of the great master of architectural photography

the key technical aspects of photography, image analysis and photo editing, and includes helpful tips

on how to take and process photographs  
Photographers are increasingly turning their eyes towards cities and towns for inspiration  
through the process of taking better shots  
capture architectural details, using natural and artificial light, and framing interior and exterior  
compositions  
digital photography and equipment  
I was moved / touched / overwhelmed / deeply impressed / astonished / surprised  
It was a waste of time  
I found it interesting / boring  
It worth visiting / paying attention to  
I would not recommend going there

**Формат выполнения:** написание эссе

**Форма сдачи отчетности:** сдача эссе в письменном виде в тетради

**Критериоценки – см. самостоятельную работу № 1.**

### **Самостоятельная работа № 12**

#### Изучающее чтение тематических текстов и составление резюме

**Цель:** прочитав несложный аутентичный текст с полным и точным пониманием, используя различные приемы смысловой переработки текста (языковую догадку, анализ, выборочный перевод), оценить полученную информацию; составить резюме.

**Литература и электронные источники:**

Деловое общение BusinessCommunication Учебное пособие, Колесникова Л.Н., М.: Наука, 2006  
English Vocabulary in Use Pre-intermediate and Intermediate Stuart Redman, Cambridge University Press, Fourth Edition, 2017;

English Vocabulary in Use Advanced, Michael McCarthy, Felicity O’Dell, Cambridge University Press, Third Edition, 2017;

<https://www.indeed.co.uk/>

<https://www.myperfectresume.com/>

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧАЮЩЕМУ ЧТЕНИЮ (DETAILREADING)**

Предусматривает максимально полное и точное понимание всей содержащейся в тексте информации и критическое ее осмысление. Объектом “изучения” при этом виде чтения является информация, содержащаяся в тексте. Его задачей является также формирование у обучаемого умения самостоятельно преодолевать затруднения в понимании иностранного текста.

Темп изучающего чтения составляет 50-60 слов в минуту. Для этого вида чтения подбираются тексты, имеющие познавательную ценность, информативную значимость и представляющие наибольшую трудность для данного этапа обучения как в содержательном, так и в языковом отношении.

#### **Примерырезюме**

##### **Term-Time School Photographer - South Wales**

Tempest Photography – Wales

Location: Field based covering South Wales – Bridgend to Swansea and surrounding areas.

Starting annual salary: £5,600 base. You will be paid a guaranteed salary paid over 12 months.

Alongside this, commission is generated from the sale of photographs taken by you. If your commission exceeds your salary during the commission year (1st Feb-31st Jan) then a bonus is paid which is equivalent to this balance in March’s payroll.

H Tempest Ltd is the nation's largest photography Company with staff numbering over 800. We specialise in academic photography ranging from toddlers in nursery groups to university graduation ceremonies. We are now seeking a confident, self-starter with a keen interest in photography and the ability to work with children.

This is a field-based role covering South Wales. The successful candidate will enjoy the following benefits:

- Term-time role

- Company car:

You will be provided with a taxed, insured and maintained Company car.

- Equipment:

Full photographic equipment is provided.

- Expense reimbursement:

All justifiable business-related expenses will be reimbursed.

- Pension scheme and full life cover:

Following one year of service you will be enrolled in both the People's pension and life cover schemes.

- Professional training:

Five days of photography training from the nation's leading photography Company will be provided in St. Ives, Cornwall along with continued training as your career progresses (all training, travel, food and accommodation expenses will be paid by us)

### **The role:**

Maintaining current client base

- Providing photographic services to existing client base

- Maintaining positive relationship with key contacts

- Providing customer service support to existing clients

- Rebooking existing customers for future jobs

### **The person:**

The successful candidate will be the ambassador of the Tempest Photography brand. In addition to being fit and active (as there is physical work involved when carrying photographic equipment from shoot to shoot), all applicants should:

- Have an innate ability to work with children of all ages

- Be pleasant mannered and personable with a professional demeanor

- Enjoy meeting new people

- Be flexible in working times as early starts/late finishes may be necessary during term-time

And finally...all applicants must have a full UK driving license.

## **Head Photographer**

Seventy7 - Manchester

Aim of the Role

- To elevate the team's creative photographic output across both fashion and still life shoots.
- To ensure that deadlines and shot counts are achieved whilst ensuring photography is to brief.
- To support both the fashion and still life photography teams creatively ensuring that all of our creative output is of the highest standard.
- To develop and mentor the photography team.
- 75% onset, 25% offset

### **The Role**

- Ideally you will have a minimum of 3-5 years' experience in a similar role, supported by references.
- A strong portfolio – on both creative and ecommerce shoots.
- A thorough knowledge of fashion and still life photography.
- A thorough knowledge of both video capture and editing.
- To provide high quality imagery for online editorial/campaign features.
- You will have strong leadership skills, to drive and develop a team of 9 photographers and the confidence and communication skills to liaise with clients and internal account managers.

- Ability to work with Art Directors and clients to generate photography guides and kit lists.
- Able to work well as part of a team in a high-pressure environment.

### **Responsibilities**

- Reporting to the Head of Photographic Operations, you will be working with the production team to allocate resource for daily/weekly shoot schedules.
- Maintain consistency across several teams and multiple clients.
- Staff training, mentoring, motivation, discipline and developing a regular test protocol to improve the creative and technical abilities of the team.
- Responsible for achieving daily shot count targets.
- Communicate with our logistical team to ensure products move seamlessly between teams.

### **Character Traits**

- A strong creative leader with a clear creative vision and exceptional people motivation and management skills.
- Have a full understanding of high volume ecommerce photographic principals and processes.
- Be calm under pressure and be a natural problem solver.
- Have an ability to communicate at all levels of the business in a clear, concise manner and critically know when to ask for help or guidance.
- A strong sense of commercialism.
- Proven ability to work to stringent briefs and deadlines, with an exceptional eye for detail.
- Have a genuine interest in fashion and be a creative thinker.

### **Desirable skills**

- Working knowledge of Microsoft Office.
- A full, clean driving licence.

### **Photographer**

Dafollow - London

currently looking for a Photographer to capture professional photos

#### Duties and responsibilities

Taking high quality pictures of the Networking Reception including key speakers, students and alumni.

Photographer will be required to send the photos to be used as promotional material internally.

#### Skills And Experience

**Competent Photography Skills:** must be able to demonstrate an online portfolio (e.g. Instagram, website etc.) of quality pictures taken by the individual. Ideally these will include photos taken at events and nightlife activities.

Must have access to a professional or high quality camera such as a DSLR or similar, with flash capability

A friendly, flexible and accommodating attitude

Reliable and punctual

Responsible and can work un-supervised where necessary

The Still Life team are responsible for shooting imagery for all accessories and non-clothing on the ASOS.com website, including still life, unrecognisable model shots and creative lookdowns. With around 400 products passing through the stills studio every day the pace is fast and the imagery constantly evolving. Not having a physical store means the team work to represent each product as accurately as possible, ensuring what the customer receives is exactly what they've seen on site. The Still Life Photographer will be responsible for shooting table top still life shots, 360 videos, unrecognisable model imagery, and model hand shots for all products passing through the department, from bags and footwear to gifting and beauty ensuring the imagery produced is of the highest standard. Alongside a large team of photographers, stylists and coordinators the Still Life Photographer will also support the work of the Still Life Manager and Still Life Photography Lead, working to deliver projects that support the wider department strategy.

### **What you'll be doing**

- Shooting still life images for a minimum of 45 non-clothing and accessory products per day for the website.
- Shooting unrecognisable model images and creative hand shot across accessories, footwear and beauty products.
- All products to be shot in accordance with the shoot guide demonstrating excellent technical understanding, attention to detail and consistent quality (As approved at QC).
- To work within an agreed reshoot percentage (3%).
- Working collaboratively on still life shoots with a team of Photographers, Stylists and Studio Coordinators, demonstrating an excellent understanding of still life shoot guidelines and studio processes.
- Regularly reviewing new in product pages to ensure still life imagery going live is of the highest standard, identify and action reshoots where necessary.
- Contributing to and leading imagery reviews, demonstrating competitor awareness and being proactive in presenting opportunities for improvement.
- Successful delivery of projects set by Still Life Manager that support the department strategy.
- Develop and maintain excellent working relationships with team members and other departments.
- To understand the end to end process for each type of product and be able to mentor/train new staff.
- Ensure all photographic equipment and studio space is maintained.

### **We'd love to meet someone with**

- Proven experience photographing still life/beauty product of similar quantities is essential.
- Experience shooting unrecognisable model imagery
- Confident use of Capture One software.
- Experience working with various types of lighting, both continuous and flash.
- Confident in meeting daily targets and handling a high volume of product.
- Experience working within a fast paced studio environment to strict deadlines.
- Excellent photographic/technical understanding.
- Ability to art direct and also take direction, working well alone and in a team.
- A perfectionist with exceptional attention to detail.
- Excellent understanding of photographic studio practice.
- Good interpersonal skills and a team player.
- The ability to work in a fast paced studio environment, adaptable and responsive to rapid change.
- Strong organisational and time management skills with the ability to multitask and work under pressure.
- Proactive, with a willingness to go the extra mile
- Forward thinker with good use of initiative.

### **What's in it for you...**

- Generous salary, bonus and pension matching.
- Great development programmes.
- Amazing offices and great culture.
- 25 days holiday plus one extra day for your birthday.
- Subsidised gym and canteen.
- Huge staff discount and regular sample sales.
- Life Insurance, medical care, cycle to work scheme.
- And tons more...

**We'd love to see some examples of your work so please upload some images or include a link to your website as part of your application**

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РЕЗЮМЕ**

Резюме представляет собой комбинацию автобиографической справки и деловой анкеты, в которой автор должен охарактеризовать себя таким образом, чтобы потенциальный

работодатель увидел в нем самого перспективного работника из всех претендентов на данное место. Как правило, несмотря на многообразие форм, в резюме необходимо включить следующую информацию о себе:

1. Личные данные: ФИО, домашний адрес с указанием почтового индекса, домашний телефон с указанием кода города.

2. Образование: начиная с последнего, укажите все названия и адреса учебных заведений, которые Вы закончили, период обучения (даты), документы об образовании (дипломы, свидетельства, сертификаты и, по возможности их английские соответствия), а так же Вашу специальность. Если Вы еще не закончили обучения, то укажите предполагаемую дату окончания учебного заведения.

3. Трудовая деятельность и профессиональные навыки: начиная с последнего места работы, укажите наименования и адреса организаций, в которых Вы работали, должности, которые Вы занимали и обязанности, которые Вам приходилось выполнять.

4. Дополнительные навыки, которые могут пригодиться на выбранной должности: знание иностранных языков, навыки работы на компьютере, вождение автомобиля.

5. Дополнительная информация: членство в профессиональных клубах, публикации, изобретения, награды, изобретения.

6. Рекомендации: нет необходимости перечислять рекомендации, достаточно сделать ссылку, что в случае необходимости такие рекомендации будут предоставлены.

## Ход работы

### Предтекстовый этап

1. Ознакомьтесь с реальным резюме сайта <https://www.indeed.co.uk/>,

**Judy Harrison**

Harbor Street, San Jose, CA 11111

E: JHarrison@anymail.com P: 555-126-3594

### Professional Summary

Confident and dedicated photographer with experience in both professional and freelance photography. Holds nearly 10 years of working experience with great variety in order to tackle any photography job quickly and effectively. Intimately familiar taking high quality digital photographs, including framing, selecting and setting up lighting, and determining advanced shutter and lens options. Prioritizes communication on the job to avoid errors. A candidate that combines a long professional career with dedicated freelance photography ideals and loyalty.

### Skills

-Experienced in all different kinds of photography -Strong aesthetic sense -Technical knowledge of multiple camera technologies -Extensive communication, cooperation, and service skills -Critical thinking, analysis, and strong attention to small details

### Work Experience

#### Photographer

##### 2014 to present

- Capture images as directed, taking all aspects into consideration, including outside lighting, shadows, and lens requirements.
- Edit and pre-edit images to ensure they are high quality and properly color corrected.
- Communicate effectively with clients or producers at all times to guarantee satisfaction and maximize chances of return business.
- Direct photographer's assistants to complete administrative duties and provide assistance, while fostering their photography skills.
- Surpassed outside client satisfaction average rates by eight percent within the first year.

#### Photographer's Assistant

##### 2013 to 2014

- Provided assistance to photographer in all aspects, such as administration, communicating with clients, organizing equipment, and readily supplying needed tools.
- Set up camera equipment quickly and correctly.
- Performed minor editing and touching-up duties without supervision.



- Answered client inquiries in person and via distance communication, quelling concerns, providing information, giving directions, and relaying requests to the photographer.

### **Freelance Photographer**

**2008 to 2013**

- Established recognized freelance photography business and large group of faithful customers.
- Set up personal photography equipment and created the best environment for aesthetically pleasing shots.

- Received recognition from multiple local newspapers and magazines for outstanding work.
- Mastered photography basics over five years of consistent work.

### **Education**

**Bachelor of Art in Digital Photography**

**2013**

University of San Francisco

### **Hobbies and Interests**

In the past, my primary hobby was photography, and I am excited to have made a career out of it. More recently, I have taken up daily runs to stay fit and enjoy volunteering my time with different homeless outreaches.

## **2. Составьте свое резюме по аналогии**

- выберите прилагательные, которые служат для описания качеств сотрудника;
- используя фразы из резюме, расскажите о ключевых требованиях работодателей;
- составьте резюме согласно требований страны изучаемого языка;

**3. Изучите урок 96 Completing forms and CVs с. 198-199 и урок 3 Applying for a job с. 12-13 указанной литературе**

## **4. Запишите слова и выражения по теме**

## **5. Выполните частичный перевод предложений на родной язык.**

**Формат выполнения:** изучение примеров резюме, устно – чтение, выполнение заданий, написание резюме.

**Форма сдачи отчетности:** письменная сдача заданий и резюме в тетради.

**Критерии оценивания заданий:**

<b>оценка</b>	<b>Навыки чтения (скорость, произношение)</b>	<b>Понимание содержание текста</b>	<b>Выход на говорение</b>
«5»	Обучающийся умеет выявить буквенно-звуковые соответствия в языке, узнает устные с образцы слов в тексте. Чтение выразительное ( достаточно беглое, быстрое, правильное произношение) Отсутствовали ошибки, искажающие смысл и понимание слов, или они были незначительны (1-4)	Обучающийся понял содержание текста (согласно вида чтения), успешно выполняет все задания, направленные на проверку понимания содержания текста. У него развита языковая догадка, и он не затрудняется в понимании некоторых незнакомых слов и не испытывает необходимость обращаться к словарю (1-2 раза)	Обучающийся может ответить на дополнительные вопросы учителя, высказать и подтвердить свою точку зрения согласно теме текста, используя дополнительные факты.
«4»	Обучающийся умеет выявить буквенно-звуковые соответствия в языке, узнает устные с образцы слов в тексте. Чтение выразительное, но недостаточно беглое, быстрое, правильное	Обучающийся понял содержание текста (согласно вида чтения) за исключением деталей и частных, не влияющих на понимание содержания всего текста, выполняет задания, направленные на проверку	Обучающийся может ответить на дополнительные вопросы учителя, но недостаточно логично высказать свою точку зрения согласно теме текста, используя

	произношение) Допускаются ошибки, не искажающие смысл и понимание слов (5-8)	понимания содержания текста, используя сам текст. У него недостаточно развита языковая догадка, и он затрудняется в понимании некоторых незнакомых слов и испытывает необходимость обращаться к словарю.	факты текста и свои примеры.
«3»	Обучающийся умеет выявить буквенно-звуковые соответствия в языке, узнает устные с образцы слов в тексте. Чтение не выразительное, недостаточно беглое, быстрое, правильное произношение. Допускаются ошибки, среди которых встречались и такие, которые искажают смысл и понимание слов (9-13)	Обучающийся неточно понял содержание текста (согласно вида чтения), сумел выделить небольшое количество фактов, выполняет не все задания, направленные на проверку понимания содержания текста, только с опорой на текст. У него совсем не развита языковая догадка, и он не сумел догадаться о значении некоторых незнакомых слов и многократно обращается к словарю.	Обучающийся может ответить на дополнительные вопросы учителя, но нелогично высказывает свою точку зрения согласно теме текста, не может ее подтвердить фактами.
«2»	Обучающийся не может прочитать предложенный отрывок текста. При попытке чтения допускаются грубые многочисленные ошибки (свыше 15), нарушающие смысл и понимание слов. Чтение текста производится только при посторонней помощи.	Обучающийся не понял содержание текста, не может ориентироваться в тексте и выделять факты, подробности для выполнения заданий по проверке понимания содержания текста.	Обучающийся не может ответить на дополнительные вопросы учителя, не высказывает свою точку зрения согласно теме текста.

### Критерии оценки резюме:

Оценка	Содержание	Соответствие требованиям к оформлению	Лексика/Грамматика/Орфография
«5»	Все пункты резюме заполнены полностью. Есть развернутые аргументированные ответы	Полностью соответствует требованиям к оформлению резюме (лаконичный стиль, использование неполных предложений, текст читабелен, отсутствуют исправления).	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Лексических и грамматических ошибок нет. Орфографические (и пунктуационные) ошибки отсутствуют.
«4»	Все пункты резюме заполнены полностью. Нет развернутых аргументированных ответов	Полностью соответствует требованиям к оформлению резюме (лаконичный стиль, использование неполных предложений, текст читабелен, отсутствуют исправления).	Имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание текста (1-2). Орфографические (и пунктуационные) ошибки – не более 2.
«3»	Имеются 1 – 2 незаполненных пункта резюме.	Частично соответствует требованиям заполнения, присутствуют исправления	Имеются лексические и грамматические ошибки, частично затрудняющие понимание текста (3-4). Орфографические (и пунктуационные) ошибки – не более 4.
«2»	Имеются 3 – 4 незаполненных пункта резюме.	Не соответствует требованиям заполнения	Имеются лексические и грамматические ошибки, частично затрудняющие понимание текста (5 и более). Орфографические (и пунктуационные) ошибки – более 4).

**Самостоятельная работа № 13**  
Написание эссе «Рабочее место фотографа и фототехника»

**Цель:** написать эссе по теме с выражением собственного мнения к данной теме

**Электронные источники:**

<https://www.prospect.ac.uk/job-profiles/photographer>

<https://ca.indeed.com/Professional-Photography-jobs>

<https://fstoppers.com/business/future-photography-business-200415>

<http://www.photographyasart.org>

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ЭССЕ/СОЧИНЕНИЯ**

Эссе/сочинение “expressing opinion” пишется в формальном (деловом) стиле.

- В данном типе сочинения требуется выразить свою точку зрения на заданную тему, а так же привести противоположные вашей точки зрения других людей и объяснить, почему вы с ними не согласны. Ваше мнение должно быть четко сформулировано и подкреплено примерами или доказательствами.

- Объем сочинения 120-180 слов

- Должны активно использоваться конструкции типа «In my opinion», «I think», «I believe»

- Необходимо использование вводных слов и конструкций типа “On the one hand, on the other hand”..., слов - связок (Nevertheless, Moreover, Despite...)

- Запрещается использование сокращения, типа ‘in’, “they’re”, “don’t”, “can’t” (иначе будет снижен балл за организацию сочинения)

- Сочинение “expressing opinion” имеет строгую структуру, изменение которой при написании сочинения приведет к снижению балла.

Сочинение “expressing opinion” состоит из 4-х абзацев:

**Этапы написания эссе**

**1) Introduction (вступление)**

Во вступлении необходимо четко сформулировать тему-проблему, указав, что существуют две противоположные точки зрения на проблему (Some people think that it is art, other that it is separate branch.) и высказать свое мнение, не используя слишком много личных конструкций.

Однако первое предложение не должно слово в слово повторять заданную тему сочинения. Рекомендуемое окончание первого абзаца: Now I would like to express my point of view on the problem of...(theme)

**2) Основная часть**

**1 абзац.** Привести 2-3 аргумента, подтверждающих вашу точку зрения, подкрепляя их примерами или доказательствами.

Во втором абзаце вы должны придерживаться только ОДНОЙ точки зрения, например: On the one hand, photography and art are closely connected ИЛИ Also, photography and painting have the same aim: People use them to document the life to show the world, the way painter or photographer see it.

Необходимо привести 2-3 аргумента с доказательствами в поддержку собственного мнения

**2 абзац.** Привести противоположные точки зрения (1-2), и объяснить, почему вы с ними НЕ согласны. Пример: On the other hand, photography is the modern science. It is different from art, because it mostly documents the events and the world.

Ваши контраргументы мнению других людей не должны повторять 2-ой абзац.

**3) Conclusion (заключение)**

Необходимо сделать вывод, обратившись к заданной в 1-м параграфе теме, что существуют 2 точки зрения на проблему, а также подтвердить собственную точку зрения.

Например: «There are different points of view on this problem. As for me, I think that photography can be considered as the part of the art. Of course, it is a new way of transferring artist's imagination,

but it is still art, and it is closely connected with it. » или «Taking everything into consideration, there are two different points of view on this problem. I believe that...

### **Useful vocabulary for composition "expressing opinion"**

#### **1 абзац. Вводные фразы**

- It is popularly believed that...
- People often claim that... Some people argue that...
- A lot of people think that...
- It is often suggested /believed that...
- Many people are in favor of idea that... Many people are convinced that...
- Some people are against...

#### **2 абзац. Фразы, выражающие свою точку зрения:**

- I would like to explain my point of view on this situation.
- I would like to express my opinion on this problem.

#### **Фразы, характеризующие преимущества обсуждаемой проблемы:**

- As already stated I'm in favor of... for a number of reasons...
- There are many things to be said in favor of...
- The best/ thing about.....is...

#### **Фразы, перечисляющие точки зрения:**

- Firstly, /First of all....
- In the first place
- To start with, / To begin with,
- Secondly, Thirdly, Finally,
- Last but not least,

#### **Фразы, добавляющие новые аргументы:**

- Furthermore, /Moreover, /What is more,
- As well as.... /In addition to this/that...
- Besides, /.....also....
- Not only....., but..... as well.
- Apart from this/that....
- not to mention the fact that

#### **3 абзац**

- Some people believe that... however they fail to understand that... they fail to consider that... they forget that...
- Some people argue that .... I can not agree with it as ...
- I disagree with this point of view (statement, opinion) because
- It has become fashionable for some people to argue that...
- Contrary to what most people believe, I think that...
- As opposed to the above ideas... I believe that...

#### **4 абзац. Заключительные фразы:**

- In conclusion,
- On the whole,
- To conclude,
- To sum up,
- All in all,
- All things considered
- Finally,
- Lastly,
- Taking everything into account,
- Taking everything into consideration

#### **Выражение личного мнения:**

- In my opinion this subject is very controversial In my view...

- To my mind...
- To my way of thinking...
- Personally I believe that...
- I feel strongly that...
- It seems to me that...
- As far as I am concerned...

### Study The Useful Vocabulary

To visit a photo-exhibition – посетить фотовыставку

To depict – изображать

To exhibit/ to display – выставлять

To convey – передавать (идею, чувство)

To represent – представлять

To indulge (in) – увлекаться (чем-либо)

To sit – позировать

To treat – трактовать

Classic – классический

Realistic – реалистический

Modernistic – модернистский

Genuine (authentic) – подлинный

Prominent – выдающийся

Renowned – знаменитый

Celebrated – прославленный

Marvelous – чудесный

Valuable – ценный

Natural – естественный

Conventional – общепринятый

Trivial – тривиальный, избитый

Vivid – живой

Subtle – тонкий, неуловимый

Vague – неясный, смутный

Conspicuous – бросающийся в глаза

Distinct – ясно различимый

Nude – обнаженный

Now I would like to draw your attention to this photo/work of art

It was done by a famous Russian photographer

Unknown English

World-known French

Well-known Dutch

belonging to a realistic school of photography

classic trend in

modern

As you can see for yourselves, it is a black-and-white photo

We can see a group of people in the near foreground

Several cottages in the foreground

A stone bridge in the right (left) foreground

Blue hills in the middle ground

A horseman in the background

A white sail in the (far) distance

The way the photographers express some human emotions  
Some photos reveal what the photographers felt about important events  
To provide information about the history of the period during which they were created  
To reveal the information about the customs and interests of the people of past societies  
This photographer is a curious observer of men and manners  
To achieve a considerable success  
Succeeded as a portrait/landscape photographer  
Essentially the woman`s photographer  
This method of photography became a formula in the hands of the great photographers  
The difficult problem of moonlight  
To give to his works mass and weight as well as movement  
A photographer needs talent and technique  
Developed skills  
A human-made substance  
It consisted of three rooms and was intended as a collection of contemporary Russian photography  
A complete mastery of most of the technical requirements  
To shoot creative abstract, minimalist and futuristic architectural photos.  
The photographer focuses on the symmetry of urban landscapes,  
he shoots stunning architecture photography with warm colors and minimalistic structures.  
These light, friendly colors and minimalistic structures make for an excellent example of how much  
more than just photographing buildings architecture photography can be  
People reflect their lives in art  
With the advent of the digital photographic workflow, architects are increasingly  
discovering exciting new opportunities to present and market their work  
...is one of the great master of architectural photography  
the key technical aspects of photography, image analysis and photo editing, and includes helpful tips  
on how to take and process photographs  
Photographers are increasingly turning their eyes towards cities and towns for inspiration  
through the process of taking better shots  
capture architectural details, using natural and artificial light, and framing interior and exterior  
compositions  
digital photography and equipment  
I was moved / touched / overwhelmed / deeply impressed / astonished / surprised  
It was a waste of time  
I found it interesting / boring  
It worth visiting / paying attention to  
I would not recommend going there

**Формат выполнения:** написание эссе

**Форма сдачи отчетности:** сдача эссе в письменном виде в тетради

**Критериоценки – см. самостоятельную работу № 1.**

**Самостоятельная работа № 14**  
Составление и заучивание диалогов по теме

**Цель:** подготовить и презентовать диалог

**Литератураи электронные источники:**

Деловое общение BusinessCommunication Учебное пособие, Колесникова Л.Н.- М.: Наука, 2006  
<https://www.thoughtco.com/telephone-practice-english-with-dialogues-1211307>

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ДИАЛОГОВ**

В деловой коммуникации телефон наряду с письмами, личными сообщениями, электронной почтой занимает важное место. Но у этого вида коммуникации есть своя особенность: разговаривая с собеседником, Вы не видите его лично. И это порадило особые правила и условности ведения телефонного разговора, делового в том числе. Они заключаются в том, как мы отвечаем на телефонный звонок, представляемся, обращаемся к собеседнику и т.п. англичане в этом смысле не исключение – у них свои нормы поведения и лингвистические особенности в этой сфере.

#### Фазы телефонного разговора.

Как правило телефонный разговор состоит из следующих фаз:

1. Приветствие
2. Позвонивший представляется
3. Позвонивший осведомляется о номере телефона
4. Если звонок принял оператор или секретарь:
  - а) позвонивший просит соединить его с абонентом
  - б) оператор или секретарь переключает звонок на добавочный номер или соединяет с нужным абонентом
  - в) абонент отвечает.
5. Позвонивший объясняет цель своего звонка.
6. Обмен информацией или запрос информации
7. В случае отсутствия абонента, позвонивший оставляет для него информацию
8. Завершение разговора и обмен прощальными фразами.

#### **Ход работы**

##### **1. Task1. Study the telephone call common phrases**

Следующие фразы наиболее часто употребляются на каждом этапе телефонного разговора:

##### **1. Приветствие:**

- Goodmorning
- Goodafternoon, JC Tours.
- JC Tours, can I help You?
- Hello, this is JC Tours. What can I do for You?

*Когда Вы отвечаете на телефонный звонок, называйте свое имя или название организации, которую представляете, или номер Вашего телефона.*

##### **2. Позвонивший представляется:**

*Существует две формы, чтобы представиться по телефону:*

- ThisisMr. Crossspeaking – если позвонивший знаком с абонентом
- MynameisJohnBrown – означает, чтоэтопервый звонок и собеседники не знакомы друг с другом.

##### **3. Позвонивший осведомляется о номере телефона или переспрашивает из-за плохой связи:**

- Could You speak up, please?
- Are You there?
- We had a very bad connection
- Sorry, I don't quite catch that
- I'm sorry?
- Sorry, I don't understand.
- Isthisnumber 900-82-13, please?

*Старайтесь не употреблять выражение: «Please, repeat» - это невежливо. Если вы не расслышали имя позвонившего, попросите повторить его по буквам: «WouldYouspellitout?»*

##### **4. Звонок принял оператор или секретарь**

- а) позвонивший просит соединить его с абонентом:
  - Could I speak to Mr. Clyde?
  - I'd like to speak to Mr. Clyde
  - Could You put me through Mr. Clyde?

- I'm sorry, we were cut off.
- I'm sorry, we have been disconnected

б) Оператор или секретарь переключает звонок на добавочный номер или соединяет с нужным абонентом:

- Who is calling?
- Who is this?
- Who is speaking?
- Could You speak up, please? I can hardly hear You
- Would You hold the line, please?
- Hold on, please, I'm putting you through
- Hold the line, please
- Trying to connect You
- One moment, please
- Just a minute, I'll connect You
- The line is engaged, Can You hold on?
- Mr. Jones is on the other line
- I'll see if he is in
- Mr. Coy is out at that moment
- I'm afraid, he is out at that moment
- What number are You calling from?
- What number are You calling from?
- Goahead, please.

в) ответ оператора или секретаря, если позвонивший ошибся номером:

- You've got the wrong number.
- Sorry, You must have the wrong number
- It's wrong number

г) ответа абонента:

- Mr Clyde speaking
- This is Mr Clyde
- Speaking
- Sorry to have kept you waiting.

#### **5. Позвонивший объясняет цель своего звонка:**

- I'm phoning You about...
- I'm calling to discuss the itinerary of your visit to Moscow
- I would like to arrange our next meeting...
- I have important information...

#### **6. Обмен информацией или запрос информации:**

- I would like to make an appointment with Mr Wilson
- What time would You like to come?
- How is Friday afternoon at five? Will it suit You?
- I'm calling to confirm your appointment with Mr Fox for the next Monday at 5 p.m.
- I'd like to make reservations
- I'm calling to book some accommodations for five nights next month for a group of 10 tourists

#### **7. В случае отсутствия абонента или если абонент не может подойти к телефону**

а) Ответ секретаря:

- Mr Roberts is not available
- Mr Smith is on the conference now
- He is in a meeting at that moment
- He is speaking over the telephone now
- I'm sorry, I can't get him on the phone



б) позвонивший оставляет для него информацию:

- Would You give him/her a message?
- Would You ask him/her to call back?
- Would You tell him/her to call back?
- Could You take a message?
- Could I leave a message?
- I'll call back later
- Could You tell him Mr Cross phoned?

в) секретарь предлагает передать сообщение:

- Would You like to leave a message?
- Can I give him/her a message for You?
- Is there any message?
- I'd be glad. Let me take down Your number.

### 8. Завершение разговора и обмен прощальными фразами:

- Right, so we'll meet on Monday, Goodbye.
- I'll consult the manager and ring You up later. Thank You for calling. Goodbye.

## 2. Task 2. Study the following dialogue, from <https://www.thoughtco.com/telephone-practice-english-with-dialogues-1211307> and make up a dialogue of your own

### Calling Someone at Work

*Kenneth:* Hello. This is Kenneth Beare. May I speak to Ms. Sunshine, please?

*Receptionist:* Hold the line a moment, I'll check if she is in her office.

*Kenneth:* Thank you.

*Receptionist:* (after a moment) Yes, Ms.

Sunshine is in. I'll put you through.

*Ms. Sunshine:* Hello, this is Ms. Sunshine. How can I help you?

*Kenneth:* Hello, my name is Kenneth Beare and I'm calling to enquire about the position advertised in Sunday's Times.

*Ms. Sunshine:* Yes, the position is still open. Could I have your name and number, please?

*Receptionist:* Certainly, My name is Kenneth Beare...

### Leaving a Message

*Fred:* Hello. Could I speak to Jack Parkins, please?

Who's calling, please?

*Fred:* This is Fred Blinkingham. I'm a friend of Jack's.

*Receptionist:* Hold the line, please. I'll put your call through. (after a moment) - I'm afraid he's out at the moment. Can I take a message?

*Fred:* Yes. Can you ask him to give me a call? My number is 345-8965

*Receptionist:* Could you repeat that, please?

*Fred:* Certainly. That's 345-8965

*Receptionist:* OK. I'll make sure Mr. Parkins gets your message.

*Fred:* Thank you. Goodbye.

*Receptionist:* Goodbye.

## 3. Task 3. Act Your dialogue

**Формат выполнения:** подготовка и презентация диалога

**Форма сдачи отчетности:** сдача проекта диалога в письменном виде в тетради, представление диалога – устно.

### Критерии оценки:

оценка	Решение коммуникативной задачи	Лексико – грамматическое оформление	Организация	Произносительная сторона речи
--------	--------------------------------	-------------------------------------	-------------	-------------------------------

«5»	Задание полностью выполнено: речь беглая, непринужденная (все перечисленные в задании аспекты были раскрыты в высказывании). Социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией.	Используемый лексико-грамматический материал соответствует поставленной коммуникативной задаче. Учащийся демонстрирует большой словарный запас и владение разнообразными грамматическими структурами. Допущены отдельные ошибки, которые не затрудняют понимание	Логичность высказывания соблюдена: вступление, основная информация, заключение. Средства логической связи адекватны поставленной задаче и разнообразны.	Речь обучающегося понятна: не допускает фонематических ошибок, практически все звуки в потоке речи произносятся правильно, соблюдается правильный интонационный рисунок. Социокультурные знания использованы в соответствии с ситуацией общения.
«4»	Задание выполнено частично: речь частично непринужденная, минимальное использование зрительной опоры. Социокультурные знания в основном использованы в соответствии с ситуацией.	Используемый лексико-грамматический материал в целом соответствует поставленной коммуникативной задаче. Но учащийся делает языковые ошибки или допускает языковые ошибки, затрудняющие понимание.	Логичность высказывания вполне соблюдена: вступление, основная информация, заключение. Средства логической связи адекватны поставленной задаче, но однообразны.	Речь понятна: не допускаются фонематические ошибки; практически все звуки в потоке речи произносятся правильно; соблюдается правильный интонационный рисунок
«3»	Задание выполнено частично: речь с использованием зрительной опоры социокультурные знания мало использованы.	Демонстрирует ограниченный словарный запас, в некоторых случаях недостаточный для выполнения поставленной задачи.	Логичность высказывания не вполне соблюдена: вступление, основная информация, заключение. Средства логической связи неадекватны поставленной задаче и однообразны.	В основном речь понятна: не допускает грубых фонематических ошибок; звуки в потоке речи в большинстве случаев произносятся правильно, интонационный рисунок в основном правильный
«2»	Задание не выполнено: речь только с использованием зрительной опоры	Используемый лексико-грамматический материал не позволяет выполнить поставленную коммуникативную задачу	Логичность высказывания не соблюдена: вступление, основная информация, заключение. Средства логической связи неадекватны поставленной задаче и однообразны.	Речь плохо воспринимается на слух из-за большого количества фонематических ошибок и неправильного произнесения многих звуков

## Самостоятельная работа № 15

### Написание официальных писем. Оформление деловых документов

**Цель:** оформить деловой документ – официальное письмо.

**Литература:** Деловое общение BusinessCommunication Учебное пособие, Колесникова Л.Н., М.: Наука, 2006

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОФОРМЛЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ ПИСЕМ

### Официальные письма

**1. Заглавие.** Оно отличается от личного письма одной важной деталью. Имя и адрес лица, которому вы пишете, должны помещаться ниже вашего собственного адреса, но напротив левого поля страницы. Это так называемый “внутренний адрес”, и он должен быть точно таким, как и тот, который будет стоять на конверте. Если вы пишете мужчине, то его имя должно выглядеть так: “Mr. E. Jones” или “E. Jones, Esq (эсквайр)”. Эта последняя форма обращения общеупотребительна, и ей обычно отдается предпочтение. Если вы пишете дамам. То используется обычно титулование, то есть “Mrs. ‘J. Robinson” или “MissJ. Robinson”

Очень часто вы не знаете имени человека, который будет читать ваше письмо. В этом случае вы можете адресовать письмо непосредственно заинтересованной компании, то есть: "Jones. Brown and Co., Ltd. (Co и Ltd-обычные сокращения для "Company" и Limited". Если вы пишете определенному лицу, компании или организации и не знаете его или имя, ваше письмо может быть адресовано "The Manager", "The Director", "The principal", "The Headmaster", "The secretary" и т.д., как того требуют обстоятельства. В деловых письмах блочный стиль становится все более общепринятым и должен быть более предпочтительным.

**2. Приветствие.** Если лицо, которому вы пишете, вам известно, вы можете начать "Dear Mrs", "Dear Mr\_" и т.д. Во всех остальных случаях вы должны начинать "Dear Sir", "Dear Sirs" или "Dear Madam", "Gentlemen" или "Sirs".

**3. Остов.** Деловое письмо обычно имеет 4 главных части:

*Ссылка*

*Информация*

*Цель*

*Заключение.*

**4. Вы должны начинать письмо** ссылкой на полученное вами письмо, на уведомление вами объявление и так далее, либо на событие, побудившее вас написать. Вот несколько обычных фраз:

Thank you for your letter of June 3rd.

Many thanks for your letter of April 24th.

In your letter of May 22nd you inquire about...

It was a great pleasure to receive your letter of Nov. 7th.

I was very sorry to learn from your letter of June 22nd that...

In reply to your inquiry of Oct. 21st, I regret that...

I read your advertisement in last Monday's issue of "The Commercial Gazette" and...

You may remember that I visited you last year when I was in...

I was surprised to learn that...

I recently attended Hanover Fair and...

I recently called on your agent in this country to ask about...

but he was unable to help me.

**5. Подпись.** Если письмо начинается "Dear/ Sir/Sirs/Madam", вы должны заканчивать его словами "Yours faithfully". Если же вы обращаетесь к лицу по имени, даже если едва с ним знакомы, то вы должны закончить его словами "Yours sincerely".

**6. Личная подпись.** Подписывайте ваше имя четко, полностью, ведь вы хотите, чтобы оно стояло на конверте, который будет адресован вам в ответ на ваше письмо. Ниже даются несколько наиболее распространенных форм деловых писем. Внимательно прочитайте их, отмечая, как они построены и как написаны.

### Примеры

- Оформление официального письма

- Заполнение бланка на выдачу кредитной карты

#### **1. Fill the blanks with the following sentences:**

a) I am writing with reference to your advertisement in today's paper concerning possible work with English-speaking tourists

b) I look forward to hearing from you in the near future

c) Before I can consider the job I need to know what the hours of work and pay would be

d) I can communicate well and fairly fluently

Dear Sir/Madam,

1 \_\_\_\_\_. I am very interested in doing this kind of job and will be available from the beginning of the next month. I need to know exactly when the job would start. I should say that my level of English is good. 2 \_\_\_\_\_. I have spent time on holiday in Britain and really enjoy meeting people from other countries. I have always been interested in the history and culture of my local area. 3 \_\_\_\_\_. I would like to know more about what "be responsible for the general welfare of your

group” means and what they could involve. I am afraid that I will only be available for interview in the evening (due to present work commitments). 4\_\_\_\_\_.

Yours faithfully,  
Ingrid Nelson

**3. You are going to receive card of American Bank. Fill in this Application Form.**

**Application Form**

First name	
Surname	
Address	
Tel	
E-mail	
Date and place of birth	
Citizenship	
Marital status	
Occupation	
Hobby	
Signature	
Date	

***Письмо-запрос.***

Тема: Письмо в отель за границей с заказом номера для кратковременной остановки запросом о стоимости.

104 Avenue des  
Aples,

Zurich  
Switzerland.  
18th May 19-

The Manager,  
Park Hotel,  
Brighton,  
England.  
Dear Sir,

I am writing at the suggestion of a friend who stayed at your hotel last year and has warmly recommended it to me.

I expect to arrive in Brighton on June 23rd and would like a single room with a private bath. I shall be staying for five days and would like to have all my meals at your hotel.

Would you please let me know whether you have a room available and how much my stay is likely to cost?

I shall be looking forward to hearing from you soon  
Albert Durant

***Письмо-рекламация.***

Тема: Письмо с рекламацией по поводу магнитофона, доставленного с большими повреждениями.

P.O Box 97431,

Nairobi,  
Kenya,  
East Africa.  
19th Jan. 19\_

D. West and Co., Ltd.,  
Electrical Supplies,

57 Amhurst Crescent,  
London, S.W.3,

Dear Sirs,

The tape-recorder No. JB/4703/08 which I ordered from you on Nov. 17th arrived last night.

I very much regret to have to inform you that the machine has been badly damaged. When I opened the packing –case I found that the lid of the recorder had been cracked and the surface of the machine has been scratched.

Would you please let me know whether you would be willing to send me a new recorder and if I should arrange to return the damaged one to you. In the meantime, I shall hold on to the machine you sent until I hear from you.

Yours faithfully, J.T.Edwards.

***Письмо-претензия на должность.***

Тема: Письмо, автор которого претендует на должность бортпроводницы.

596 Friedrich St.,

Hannover.

14th Sept. 19\_\_

The Employment Officer,  
Home and Overseas Airways Ltd.,  
Sigmund House,  
79g Bremen St.,  
Hannover.

Dear Sir,

I was interested to read in your magazine, "Go by Air", that you require air-hostesses.

I was nineteen years old and am at present attending the Modern languages School at 24 Lowen St. where I am studying English and French. I have been there since leaving the State and French. I have been there since leaving the State Realschule three year ago.

I wish to apply for a post as air-hostess and am free to attend for interview on any day except Mondays and Fridays.

The Principal of my present school, Mr T. Jones, and my old headmaster, Herr G.Schultz, have kindly agreed to send information about me if you require it.

Yoursfaithfully,  
ElseKlein.

**Оформление конверта (правила, образец)**

В настоящее время в Англии и США существует единый стандарт оформления конвертов. Согласно этому стандарту информация располагается в строго определенном месте и в строго определенном порядке. Основной принцип этого расположения: от частного к общему, от индивидуума к стране. В нашей стране информация на конверте располагается в обратном порядке: от страны к индивидууму. Представим общую схему оформления американского и европейского конверта:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Наполним эту схему содержанием:

1. Имя, фамилия отправителя,  
номер квартиры/ дома,  
название улицы, город,  
штат/ район, почтовый  
индекс, страна

2. Марка,  
указание на способ  
доставки

3. Имя, фамилия получателя,  
номер квартиры/ дома, название улицы,  
город, штат/ район, почтовый индекс,  
страна

### Образец оформления конверта:

J. Wilhelm 410 Lawrence Street, Apt. 5 Ann Arbor MI 48105 USA	Stamp REGISTERED MAIL AIR MAIL
Mr. J. R. Smith 400 S 5th Avenue, Suite # 80 Detroit, MI, 48202-2831 USA	

### Общепринятые правила оформления конверта

\* Адрес получателя на конверте всегда следует писать полностью и, по возможности, печатными буквами — это обеспечит его надежную доставку адресату.

\* Не старайтесь вместить адрес в две строки, пишите его на трех или четырех строчках.

\* Различные указания о способах доставки письма делаются, как правило, почтовым отделением в правой верхней части конверта под маркой, однако иногда они могут быть сделаны и вами лично от руки.

Например: Registered (mail)

### Ход работы

Изучив рекомендации и примеры деловых писем, напишите письмо любого вида. Оформите конверт.

**Формат выполнения:** написание письма

**Форма сдачи отчетности:** сдача письма в тетради.

### Критерии оценивания делового письма:

оценка	содержание	Организация текста	Лексическое оформление речи	Грамматическое оформление речи	Орфография и пунктуация
«5»	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости	Высказывание логично: средства логической связи использованы правильно; текст разделен на абзацы; оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка.	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче; практически нет нарушений в использовании лексики	Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей. Практически отсутствуют ошибки.	Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст разделен на абзацы; оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка. Используемые лексические и грамматические структуры соответствуют поставленной коммуникативной задаче. Лексические, грамматические и орфографические

					ошибки отсутствуют
«4»	Задание выполнено: некоторые аспекты, указанные в задании раскрыты не полностью; имеются отдельные нарушения стилового оформления речи; в основном соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; имеются отдельные недостатки при делении текста на абзацы; имеются отдельные нарушения в оформлении текста.	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов, либо словарный запас ограничен, но лексика использована правильно.	Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста.	Орфографические ошибки практически отсутствуют. Текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением.
«3»	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; нарушение стилового оформления речи встречаются достаточно часто; в основном не соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; деление текста на абзацы отсутствует; имеются многочисленные ошибки в оформлении текста.	Использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из них могут затруднять понимание текста.	Либо часто встречаются ошибки элементарного уровня, либо ошибки немногочисленны, но затрудняют понимание текста	Имеется ряд орфографических и/или пунктуационных ошибок, которые не значительно затрудняют понимание текста.
«2»	Задание не выполнено: содержание не отражает аспекты, которые указаны в задании, или не соответствуют Требуемому объему.	Отсутствует логика в построении высказывания; текст не оформлен.	Крайне ограниченный словарный запас не позволяет выполнить поставленную задачу.	Грамматические правила не соблюдаются	Правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

### Самостоятельная работа №16

#### Ознакомительное и поисковое чтение текстов по теме «Деловые поездки и конференции»

**Цель:** прочитать текст «Airport Formalities» с выборочным пониманием нужной или интересующей информации.

**Литературные и электронные источники:**

English Vocabulary in Use Pre-intermediate and Intermediate Stuart Redman, Cambridge University Press, Fourth Edition, 2017;  
<http://allrefrs.ru/1-62209.html>

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОСМОТРОВОМУ/ПОИСКОВОМУ ЧТЕНИЮ**

Предполагает получение общего представления о читаемом материале. Его целью является получение самого общего представления о теме и круге вопросов, рассматриваемых в тексте, быстрое нахождение в тексте вполне определенных данных (фактов, характеристик, цифровых показателей и т.д.). Такое чтение имеет место при первичном ознакомлении с содержанием новой публикации с целью определить, есть ли в ней интересующая читателя информация, и на этой основе принять решение – читать ее или нет. Скорость просмотрового

чтения не ниже 500 слов в минуту, а учебные задания направлены на формирование навыков и умений ориентироваться в логико-смысловой структуре текста, умений извлекать и использовать материал текста источника в соответствии с конкретным коммуникативным заданием.

В учебных условиях просмотровое/поисковое чтение выступает скорее как упражнение, так как поиск той или иной информации, как правило, осуществляется по указанию преподавателя. Поэтому оно обычно является сопутствующим компонентом при развитии других видов чтения.

Овладение технологией чтения осуществляется в результате выполнения предтекстовых, текстовых и послетекстовых упражнений.

### Ход работы

#### 1. Study lesson 46 at p. 98-99 and lesson 47 at p. 100-101

#### 2. Study the vocabulary

##### At the Airport

to go on business – ездить в командировку

air travel – путешествие самолетом

international flights – международные рейсы

domestic flights – внутренние рейсы

to complete (to go through) the airport formalities – завершить формальности в аэропорту

to register tickets – зарегистрировать билет

to weigh and register the luggage (baggage) – взвесить, зарегистрировать багаж

a free luggage (baggage) allowance – допустимая норма багажа для бесплатного провоза

excess luggage – «лишний вес» (багаж сверх нормы)

to carry free of charge – брать в самолет бесплатно

a boarding pass – посадочный талон

a luggage tag – багажная бирка

landing formalities – формальности в аэропорту назначения

to disembark – выходить из самолета

officials – служащие аэропорта

to check one's passport & visa – проверить паспорт и визу

window seat – место у окна

aisle seat – место у прохода

gangway (central aisle) – проход в самолете

to fasten seatbelts – привязать ремни безопасности

an air hostess (a stewardess) – стюардесса

a reclining seat – откидывающееся кресло

a folding table – откидывающийся столик

life - jacket – жилет безопасности

departure lounge – зал отправления

arrivals lounge – зал прибытия

departure gate (boarding) – выход на посадку

to cancel the flight – отменить рейс

the flight is delayed – рейс задерживается

to take off – взлетать

to land – приземляться

to feel airsick – чувствовать себя плохо в самолете

transfer passengers – транзитные пассажиры

a transfer/transit lounge – зал для транзитных пассажиров

baggage claim area (baggage reclaim) – зал, выдача багажа

time difference (jetlag) – разница во времени

to put the watch ... hours back (forward) – перевести часы на ... часов назад (вперед)

information desk – справочное бюро



### 3. Read the text & do the given tasks after it.

#### Airport Formalities

Nowadays people who go on business mostly travel by air, as it is the fastest means of travelling.

Here are a few hints on air travel that may be helpful: Passengers are requested to arrive at the airport to hours before departure time on international flights and an hour on domestic flights as there must be enough time to complete the necessary airport formalities.

Passengers must register their tickets weigh in and register the luggage. Most airlines have at least two classes of travel, first class and economy class, which is cheaper. Each passenger of more than two years of age has a free luggage allowance. Generally the limit is 20 kg for economy class passengers and 30 kg for first class passengers. Excess luggage must be paid for except for some articles that can be carried free of charge.

Each passenger is given a boarding pass to be shown at the departure gate and again to the stewardess when boarding the plane.

Watch the electric sign flashes when you are on board. When the "Fasten Seat Belts" sign goes on do it promptly and also obey the "No smoking" signal.

Don't forget your personal effects when leaving the plane.

Landing formalities and customs regulations are more or less the same in all countries.

While still on board the plane the passenger is given an arrival card to fill in.

After the passenger has disembarked officials will check his passport and visa. In some countries they will check the passenger's certificate of vaccination. The traveller is also requested to go through an AIDS check within ten or fourteen days of his/her arrival in the country: if the traveler fails to do some strict measures could be taken by the authorities including imprisonment (in some countries) or payment of a considerable penalty. When this formalities have been completed the passenger goes to the Customs for an examination of his luggage.

#### Tasks to the Text:

**Task 1.** You are going on business trip by air. Are you sure you know all the airport formalities before the flight? Say what is required of the passenger before the departure.

**Task 2.** Read the vocabulary & the text attentively once more & say what information you can get in the departure lounge, concerning the flights.

**Task 3.** Give some hints to you friend who is going to travel by air for the first time.

**Формат выполнения:** устно – чтение, письменное выполнение заданий по тексту в тетрадях

**Форма сдачи отчетности:** письменная сдача заданий в тетради.

#### Критерии оценки:

оценка	Навыки чтения (скорость, произношение)	Понимание содержание текста	Выход на говорение
«5»	Обучающийся умеет выявить буквенно-звуковые соответствия в языке, узнает устные с образцы слов в тексте. Чтение выразительное (достаточно беглое, быстрое, правильное произношение) Отсутствовали ошибки, искажающие смысл и понимание слов, или они были незначительны (1-4)	Обучающийся понял содержание текста (согласно вида чтения), успешно выполняет все задания, направленные на проверку понимания содержания текста. У него развита языковая догадка, и он не затрудняется в понимании некоторых незнакомых слов и не испытывает необходимость обращаться к словарю (1-2 раза)	Обучающийся может ответить на дополнительные вопросы учителя, высказать и подтвердить свою точку зрения согласно теме текста, используя дополнительные факты.
«4»	Обучающийся умеет выявить буквенно-звуковые соответствия в языке, узнает устные с образцы слов в тексте. Чтение выразительное, но недостаточно беглое, быстрое, правильное произношение)	Обучающийся понял содержание текста (согласно вида чтения) за исключением деталей и частей, не влияющих на понимание содержания всего текста, выполняет задания, направленные на проверку понимания содержания текста,	Обучающийся может ответить на дополнительные вопросы учителя, но недостаточно логично высказать свою точку

	Допускаются ошибки, не искажающие смысл и понимание слов (5-8)	используя сам текст. У него недостаточно развита языковая догадка, и он затрудняется в понимании некоторых незнакомых слов и испытывает необходимость обращаться к словарю.	зрения согласно теме текста, используя факты текста и свои примеры.
«3»	Обучающийся умеет выявить буквенно-звуковые соответствия в языке, узнает устные с образцы слов в тексте. Чтение не выразительное, недостаточно беглое, быстрое, правильное произношение. Допускаются ошибки, среди которых встречались и такие, которые искажают смысл и понимание слов (9-13)	Обучающийся неточно понял содержание текста (согласно вида чтения), сумел выделить небольшое количество фактов, выполняет не все задания, направленные на проверку понимания содержания текста, только с опорой на текст. У него совсем не развита языковая догадка, и он не сумел догадаться о значении некоторых незнакомых слов и многократно обращается к словарю.	Обучающийся может ответить на дополнительные вопросы учителя, но нелогично высказывает свою точку зрения согласно теме текста, не может ее подтвердить фактами.
«2»	Обучающийся не может прочитать предложенный отрывок текста. При попутке чтения допускаются грубые многочисленные ошибки (свыше 15), нарушающие смысл и понимание слов. Чтение текста производится только при посторонней помощи.	Обучающийся не понял содержание текста, не может ориентироваться в тексте и выделять факты, подробности для выполнения заданий по проверке понимания содержания текста.	Обучающийся не может ответить на дополнительные вопросы учителя, не высказывает свою точку зрения согласно теме текста.