

ГБПОУ МО Орехово-Зуевский железнодорожный техникум им. В.И. Бондаренко

Рассмотрен на заседании
цикловой комиссии общих гуманитарных
и социально-экономических дисциплин
Протокол №__ от «__»__20__ г.
Председатель цикловой
комиссии _____

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УВР
«__»__20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 2016 /2017 учебный год

по дисциплине **ОГСЭ.03.ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**
(АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)

для специальности:

21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»,

Преподаватель _____ Дерягина В.А.
(подпись) (Ф.И.О.)

группы **З-31**

Распределение часов по предмету на все виды обучения

Курс	Максимальная	Из них													
		Теоретические занятия		Лабораторные работы		Практические занятия		Контрольные работы		Курсовое проектирование		Внеаудиторная самостоятельная работа		В т.ч. Расчетно-графические работы	
		1 сем.	2 сем.	1 сем.	2 сем.	1 сем.	2 сем.	1 сем.	2 сем.	1 сем.	2 сем.	1 сем.	2 сем.	1 сем.	2 сем.
3	72	-	-	-	-	28	24	-	-	-	-	10	10	-	-

Составлен в соответствии с требованиями ПОЛОЖЕНИЯ о календарно-тематическом планировании в ГБОУ СПО МО Ореховском индустриальном техникуме и рабочей программой, утвержденной ПЦК общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин
Протокол № от июня 2016 года. Автор рабочей программы Дерягина В.А.

№ занятия	Наименование разделов и тем Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы	К-во часов		Вид занятия/ Тип занятия	Технические средства обучения	Домашнее задание (основная и дополнительная литература)	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов, время на ее выполнение	Уровень освоения
		На занятиях	Лаборат. и практич.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Раздел 3. Профессионально направленный модуль							
	Тема 3.1. Greetings and goodbyes Приветствие и прощание							
1	Greetings and goodbyes. Приветствие и прощание		1	I		[1] стр.1-4 №2-5	Диалог по теме: «Традиции приветствия»	1
	Составление диалогов по теме		1					
2	Introductions. Знакомство		1	I		[1] Стр. 6-7 № 7		1
	Работа с текстом: “Introduction Etiquette”		1					
3	Работа с текстом: “Small talk”.		1	I		[1] Стр.8 № 8-10		2
	Выполнение лексико-грамматических упражнений		1					
4	Ending conversations. Конец разговора		1	I		[1] Стр. 9-11 № 13-14		2
	Составление диалогов по теме		1					
	Тема 3.2. Numbers Числа. Количественные числительные							
5	Числа. Количественные числительные		1	I		[1] Стр. 12 № 1-3	Работа со справочной литературой по теме	2
	Выполнение лексико-грамматических упражнений		1					
6	Figures. Цифры.		1	I		[1] Стр. 13-15		1
	Выполнение лексико-грамматических упражнений		1					
7	Dates. Деловые встречи		1	I		[1] Стр. 16-18 № 6		1
	Работа с текстом: “How to Stay Organized”		1					
8	Выражение времени в английском языке		1	II		[1] Стр. 18-19 № 4-8		2
	Лексико-грамматические упражнения		1					
	Тема 3.3. Vacation time. Отпуск							
9	Vacation time. Тематическая лексика, глоссарий		1	I		[1] Стр. 20-21 №3-7	Диалог по теме «Отпуск»	1
	Работа с текстом: “Office Memo”		1					
10	Prices. Цены. Работа с текстом: “Horton’s”		1	I		[1] Стр. 22-23		1

	Выполнение лексико-грамматических упражнений		1			№ 5-6		
11	Pay and benefits. Тематическая лексика		1	I		[1]Стр. 24-25 № 3-7		2
	Работа с текстом: "Pay Information"		1					
12	Consolidation. Повторение пройденного.		1	I		[1]Стр. 25		1
	Лексико-грамматические упражнения		1					
	Тема 3.4. Your job. Ваша работа							
13	Your job. Тематическая лексика, глоссарий		2	I		[1]Стр. 26-27 № 4-7	Диалог по теме «Традиции прощания»	1
	Работа с текстом: "Job Compatibility"							
14	Обобщение материала		1	II				2
	Лексико-грамматические упражнения по теме		1					
	Тема 3.5. Telephoning, Emails, Letters, Faxes.							
15	Telephoning. Тематическая лексика.		1	I		[2]Стр.10-1 № 4-7	Работа со справочной литературой	2
	Работа с текстом: "Business Blog Weekly"		1					
16	Emails. Тематическая лексика, глоссарий.		1	I		[2]Стр. 12-13 №1-3		2
	Работа с текстом: "Email for Beginners"		1					
17	Letters. Тематическая лексика, глоссарий.		1	I		[2]Стр. 14-15 № 4-7		1
	Работа с текстом: "A Guide for the Modern Professional"		1					
18	Faxes. Тематическая лексика, глоссарий.		1	I		[2]Стр. 16-17 №4-7		2
	Работа с текстом: "How Send a Fax"		1					
	Тема 3.6. Types of meeting							
19	Types of meeting. Виды деловых встреч		1	I		[2]Стр. 18-19 № 1-7	Составление словаря по теме	1
	Работа с текстом: "Thursday 18 th May"		1					
20	Meeting etiquette. Этикет деловых встреч		1	I		[2]Стр. 20-21 № 4-7		1
	Работа с текстом: "Business blog(meeting etiquette)".		1					
21	Making a presentation at a meeting. Глоссарий.		1	I		[2]Стр. 22-23 № 4-7		2
	Выполнение лексико- грамматических упражнений		1					
22	Time menegement. Тематическая лексика, глоссарий.		1	II		[2]Стр. 24-25 №17		1
	Лексико-грамматические упражнения		1					
	Тема 3.7.Negotiations							
23	Negotiations. Тематическая лексика, глоссарий.		1	I		[2]Стр. 26-27 № 4-7	Составление словаря по теме	2
	Работа с текстом: "Tips for Better Negotiations"		1					
26	Customer service. Тематическая лексика, глоссарий.		1	I		[2]Стр. 28-29 № 1-7		2
	Работа с текстом: "Employee Manual"		1					
27	Making travel arrangements. Тематическая лексика, глоссарий.		1	I		[2]Стр. 30-31		2

	Лексико-грамматические упражнения		1			№1-7		
28	Обобщение материала		1	V				2
	Зачет		1					
			52					

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу или под руководством);
3. – продуктивный (самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

Типы уроков:

- I– изучение нового материала
- II– совершенствование знаний и умений
- III – урок обобщения и систематизации
- IV – комбинированный урок
- V - урок-зачет

Основные источники:

1. Безкоровая Г.Т. и др. PlanetofEnglish: учебник английского языка для учреждений НПО и СПО. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.

Дополнительные источники:

1. Агабекян И.П. Английский язык для ссузов. Учебное пособие. – Велби Проспект, 2015.
2. Восковская А.С., Карпова Т.А. Английский язык: Учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. – Ростов – на – Дону: «Феникс», 2014.
3. Галицынский Ю.Б. Грамматика: Сборник упражнений: Учебное пособие. – М.: «Каро», 2014
4. Голубев А.П., Коржавый А.П., Смирнова И.Б. Английский язык для технических специальностей. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.
5. Кравцова Л.И. «Английский язык для ССУЗов», 2011г.

Профильные курсы

1. J. Tayler, J. Zeter B. «Деловой английский». «Экспресс Паблишинг», 2011 г. (J.Tayler, J. Zeter B. "Business English". "Express Publishing", 2011).

Интернет – ресурсы:

1. Электронный ресурс «Английский язык on-line». Форма доступа: <http://www.english.language.ru>
2. Электронный ресурс «Английский для всех. Всё для изучения английского языка: топики, диалоги, рефераты, тесты, сертификаты, страноведение, культура. Форма доступа: <http://english-language.chat.ru>

www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов речевых умений и навыков.

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish

www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm

www.handoutsonline.com

www.english-to-go.com (for teachers and students)

www.bbc.co.uk/videonation (authentic video clips on a variety of topics)

www.icons.org.uk

Учебники и интерактивные материалы

www.longman.com

www.oup.com/elt/naturalenglish

www.oup.com/elt/englishfile

www.oup.com/elt/wordskills

Преподаватель _____
(подпись)

« ____ » _____ 2016 г