Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»

Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

специальность

среднего профессионального образования

**20.02.04 Пожарная безопасность**

Разработчик:

Маркова М.В., преподаватель

Чебоксары 2022

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка 3

Методические указания по составлению диалогических и монологических высказываний

по темам 7

Методические указания по составлению компьютерных презентаций .8

Методические указания по написанию писем различного характера .10

Методические указания при переводе текста и работе со словарем 14

Методические указания при работе с грамматическим материалом 16

Практические занятия 17

Список литературы 27

Приложения 28

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Практические занятия проводятся в объеме 182 часа согласно учебной программе по дисциплине «Иностранный язык» в соответствии с ФГОС по специальности 20.02.04 Пожарная безопасность при подготовке специалистов среднего звена.

Учебная дисциплина «Иностранный язык» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу основной профессиональной образовательной программы и изучается на протяжении всего курса обучения в учебном заведении СПО.

Главная цель обучения - внедрение продуктивных методов и средств обучения, которые обеспечивают деятельностное участие студентов в учебном процессе, развитие их способностей творчески применять знания в профессиональной и иной сфере. Актуальность такого подхода усиливается и требованиями новых стандартов. Как известно, главными задачами обучения иностранным языкам в учебных заведениях СПО является дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социо-культурной, компенсаторной, учебно-познавательной), а также развитие и воспитание способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в профессиональной деятельности. Поэтому все аудиторные занятия проводятся как практические, чтобы студент умел:

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

-переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

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

Целью практических работ по дисциплине «Иностранный язык» является проведение практических занятий и овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю изучаемой дисциплины, закрепление и систематизация знаний, формирование умений и навыков и овладение опытом творческой, исследовательской деятельности.

Практические занятия содержат тематические текстовые материалы, упражнения на расширение словарного запаса и образование потенциального профессионального словаря, грамматические таблицы, тренировочные задания для активизации знаний грамматических форм и синтаксических оборотов.

Задачи практических занятий:

- обобщить, систематизировать, углубить, закрепить полученные знания по изучаемым темам;

- формировать умения применять полученные знания на практике;

- выработать при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Цель практических занятий:

- формировать у студентов навыки устной речи по профессиональной тематике;

- развивать потребность и умение пользоваться справочной литературой;

- развивать умение высказываться целостно, как в смысловом, так и в структурном отношении;

- развивать навыки чтения с полным пониманием основного содержания текста;

- активизировать знание грамматических форм и синтаксических оборотов, употребительных в специальной литературе.

Данные методические указания предназначены для студентов как руководство для выполнения основных видов практических работ на занятиях. К ним относятся перевод текстов и различные формы аналитической работы с ним, подготовка устной речи в диалогической и монологической форме, выполнение лексико-грамматических упражнений и работа с электронными ресурсами.

Одна из особенностей методических рекомендация по выполнению практических работ по учебной дисциплине «Иностранный язык» состоит в том, что в его основании лежит обобщающе-развивающий подход к построению курса иностранного языка, который реализуется в структурировании учебного материала, в определении последовательности изучения этого материала, а также в разработке путей формирования системы знаний, навыков и умений обучающихся. Такой подход позволяет, с одной стороны, с учетом полученной в основной школе подготовки обобщать материал предыдущих лет, а с другой - развивать навыки и умения у обучающихся на новом, более высоком уровне.

Изучение содержания материала направлено на коррекцию и совершенствование навыков и умений, сформированных в основной школе.

В ходе изучения профессионально направленного материала по специальности «Парикмахерское искусство» проводится изучения языка с учетом профиля профессионального образования.

Основными компонентами содержания обучения иностранному языку в учреждениях СПО являются: языковой (фонетический, лексический и грамматический) материал; речевой материал, тексты; знания, навыки и умения, входящие в состав коммуникативной компетенции обучающихся и определяющие уровень ее сформированности.

Содержание основного курса учитывает, что обучение иностранному языку происходит в ситуации отсутствия языковой среды, поэтому предпочтение отдается тем материалам, которые создают естественную речевую ситуацию обучения и несут познавательную нагрузку. Тематика практических занятий профессиональной направленности на втором курсе направлена на ознакомление обучающихся с профессионально-ориентированной лексикой и текстами. При этом обучающийся погружается в ситуации профессиональной деятельности, межпредметных связей, что создает условия для дополнительной мотивации как изучения иностранного языка, так и освоения выбранной специальности СПО. Языковой материал профессиональной направленности предполагает введение нового, более сложного и одновременно профессионально ориентированного материала, формирующего более высокий уровень коммуникативных навыков и умений.

Работа обучающихся на практических занятиях строится согласно определенному алгоритму, который включает в себя работу с активной лексикой по теме, чтение и перевод основного текста, работы со словарями и справочниками (включая электронные), выполнение послетекстовых упражнений (лексических и грамматических), составление монологического и диалогического высказывания, подготовки доклада с презентацией.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** *(если предусмотрены)* | **Объем часов** |
| **Тема 1.1.**  США. | США. Страдательный залог (Passive 1) | 4 |
| США. Вашингтон. Страдательный залог (Passive 1). | 2 |
| США. Нью-Йорк. Страдательный залог (Passive 1) | 2 |
| **Тема 1.2**.  Канада. | Канада. Страдательный залог (Passive 2) | 4 |
| **Тема 1.3.**  Новая Зеландия.  Австралия. | Новая Зеландия. Страдательный залог (Passive 2) | 4 |
| Австралия. Модальные глаголы и страдательный залог. | 4 |
| **Тема 1.4.**  Путешествия.  Бронирование комнаты в отеле. | Путешествия. Согласование времен | 4 |
| Бронирование комнаты в отеле. Косвенная речь | 4 |
| **Тема 1.5.**  Покупки. | Покупки. Косвенная речь | 4 |
| **Тема 2.1.**  Компьютер. | Компьютер. | 2 |
| Компьютер. Условные предложения | 2 |
| Интернет. Условные предложения | 2 |
| Интернет. Сослагательное наклонение. | 2 |
| **Тема 2.2.**  Реклама. | Сослагательное наклонение. | 4 |
| **Тема 3.1.**  Офицеры пожарной охраны. Специальность и подготовка | Государственная пожарная академия РФ. | 4 |
| Подготовка работников пожарной службы в Великобритании | 4 |
| Пожарная служба в Великобритании | 4 |
| **Тема 3.2.**  Почему дети играют с огнем | Почему дети играют с огнем | 6 |
| Предотвращение пожаров с участием детей | 6 |
| Программы для детей по профилактике пожаров | 7 |
| **Тема 3.3.**  Пожарная профилактика | Пожарная инспекция | 4 |
| Обследование жилья | 4 |
| Методы пожарной инспекции | 4 |
| **Тема 3.4.**  Процесс горения | Процесс горения | 6 |
| Вещества, поддерживающие горение | 6 |
| Пределы горения | 6 |
| **Тема 3.5.**  Классификация пожаров | Классификация пожаров | 4 |
| Горючие вещества | 6 |
| Огнетушащие вещества | 6 |
| **Тема 3.6.**  Тушение пожара | Тушение пожара | 4 |
| Методы тушения пожара. | 7 |
| Тушение легковоспламеняющихся веществ | 6 |
| **Тема 3.7.**  Средства пожаротушения | Средства пожаротушения | 4 |
| Средства для тушения пожаров от электричества, легковоспламеняющихся газов и т.д. | 4 |
| Углекислотный огнетушитель | 4 |
| Пена высокой кратности | 4 |
| Физические свойства воды и ее применение | 4 |
| **Тема 3.8.**  Пожарная техника и автоматика | Стационарные противопожарные установки | 4 |
| Система автоматического пожаротушения | 4 |
| Центробежный насос, дренчеры | 6 |
| Спасательные капсулы | 4 |
| Пожарные автолестницы в Великобритании | 6 |
|  | Всего | 182 |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОСНОВНЫХ ВИДОВ РАБОТЫ**

**1.Методические указания по составлению монологических и диалогических высказываний по темам.**

Обучение говорению как процессу продуктивному, то есть требующему от обучающихся построения высказывания, обусловленного ситуацией общения, представляет собой сложную методическую задачу. Это связано с наибольшими трудностями для обучающихся и требует больших затрат времени и усилий как со стороны преподавателя, так и студентов. Говорение может выступать в форме монологического (связного) высказывания и диалогического — беседы (хотя такое разграничение несколько искусственно). Говорению как цели обучения должна предшествовать работа над языковым и речевым материалом. Иными словами, учащимся нужно обеспечить достаточную тренировку в правильности фонетического, грамматического и лексического оформления высказываний.

Формированию говорения служат две группы упражнений: тренировочные и творческие. Монологическая речь представлена главным образом описанием, сообщением, рассказом о прослушанном, прочитанном. Однако обучение монологу идет без строгого разграничения по типам высказывания, так как здесь происходит усиленное накопление языкового материала.

Работа над монологом: Работу по подготовке устного монологического высказывания по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь необходимо выполнить фонетические и лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию. При этом необходимо произвести обработку материала для устного изложения с учетом индивидуальных возможностей и предпочтений студента, а именно:

1) заменить трудные для запоминания и воспроизведения слова известными лексическими единицами:

All people are proud of their magnificent capital - All people are proud of their great capital;

2) сократить «протяженность» предложений:

Culture is a term used by social scientists for a people’s whole way of life. - Culture is a term used for the whole people’s way of life.

3) упростить грамматическую (синтаксическую) структуру предложений: I felt I was being watched. - I felt somebody was watching me.

3) произвести смысловую (содержательную) компрессию текста: сократить объем текста до оптимального уровня (не менее 12-15 предложений).

 Обработанный для устного изложения текст необходимо записать в рабочую тетрадь, прочитать несколько раз вслух, запоминая логическую последовательность освещения темы, и пересказать.

Работа над диалогом:

самостоятельно прочитать и осмыслить текст;

потренировать отдельные выражения в кратких речевых ситуациях;

выразительно прочитать диалог по ролям;

выучить свою роль и инсценировать диалог;

<http://nsportal.ru/vuz/filologicheskie-nauki/library/2013/05/25/metodicheskie-rekomendatsii-po-vypolneniyu><http://nsportal.ru/vuz/filologicheskie-nauki/library/2013/05/25/metodicheskie-rekomendatsii-po-vypolneniyu>

**2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КОМПЬЮТЕРНЫХ ПРЕЗЕНТАЦИЙ.**

Компьютерную презентацию удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 7 слайдов).

Презентация создается индивидуально или в группе.

Работа может быть представлена либо в электронном варианте, либо напечатана на бумаге формата А4 (на одном листе – один слайд).

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Первый слайд обязательно должен содержать Ф.И.О. студента, название учебной дисциплины, тему презентации, Ф.И.О. преподавателя. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

* объем текста на слайде – не больше 7 строк;
* маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
* отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
* значимая информация выделяется с помощью цвета, начертания, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

* выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
* использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Последний слайд должен быть повторением первого. Это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика, либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Оформление презентации

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Оформление слайдов не должно отвлекать от его содержания. Нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях.

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

**3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ПИСЕМ РАЗЛИЧНОГО ХАРАКТЕРА.**

Структура письма

В общем и наиболее полном виде структура неофициального письма на английском языке может быть представлена следующим образом:  
1. Адрес отправителя (sender's address)  
2. Дата (date)  
3. Приветствие (greeting)  
4. Текст письма (body of the letter)  
5. Заключительная фраза (closing)  
6. Постскриптум, т.е. приписка к оконченному письму (P.S. или Postscript). (Не обязательно)   
       Расположение на странице стандартного размера указанных выше частей письма можно представить в виде схемы:

  
  
1. Адрес отправителя

Как видно из схемы, в правом верхнем углу отправитель пишет свой адрес в строго-определённом порядке:   
  
Специально подчеркнем, что (в отличие от русского) в английском письме номер дома/квартиры в адресе ставится перед названием улицы, а название города — после названия улицы на следующей строке. Между номером дома и названием улицы ставится запятая. Например:   
Структура письма  
       В настоящее время адрес пишется без запятых в конце строчек и без точки в конце.

2. Дата

        Дата отправления указывается в правом верхнем углу после адреса отправителя, пропуская одну строку.  
       Существует несколько вариантов написания даты:  
07 November 2008  
September 7, 1996   
September 7th, 1996  
7th September, 1996  
  
       Первый вариант в настоящее время наиболее употребителен.  
       В дате не ставятся ни предлоги, ни определенный артикль (за исключением официальных писем и деловых документов). После даты точка опускается.  
Названия месяцев часто пишутся сокращенно:   
January — Jan.,   
February — Feb.,  
March — Mar.,   
April — Apr.,  
May — May,  
June — Jun.,  
July — Jul.,   
August — Aug./ Ag.,   
September — Sept.,  
October — Oct.,  
November — Nov.,  
December — Dec.

Дату можно указывать и цифрами, однако при этом следует помнить, что в американском варианте на первое место ставят месяц, на второе — число и на третье — год. Например, дата **22 декабря 1996** года цифрами в американском варианте будет представлена следующим образом: **12.22.96** или **12/ 22/ 96.** В британском варианте на первое место ставится число, а на второе — месяц, как и в русском языке: **22.12.96** или **22/12/96.**

3. Приветствие (greeting).

       Форма обращения в письме зависит от степени знакомства или родственных связей с лицом, которому вы адресуете письмо.

Так, к друзьям или хорошо знакомым вы обращаетесь:

Dear John, - Дорогой Джон!  
My dear John, - Мой дорогой Джон!  
John, - Джон!  
Dearest, - Дорогой!  
My darling, - Мой дорогой!  
  
К малознакомым или незнакомым людям:

Dear Mr. Smith, - Уважаемый господин/ мистер Смит!  
Dear Miss Smith, - Уважаемая госпожа/ мисс Смит!  
Dear Mrs. Wilson, - Уважаемая госпожа/ миссис Уилсон!  
Dear Ms. Green, - Уважаемая госпожа Грин!  
Dear Messrs. Smith - Уважаемые господа Смит и Джоунз!   
and Jones,

В строго официальных по тону и содержанию письмах вы пишете:  
My dear Sir: - Глубокоуважаемый сэр/ господин!  
My dear Madam: - Глубокоуважаемая мадам/ госпожа!  
В официальных письмах незнакомым людям, фамилий которых вы не знаете, испОЛьзуются следующие формы:  
Sir: - Сэр/ Господин!  
Dear Sir, - Уважаемый сэр/ господин!  
Dear Sirs, - Уважаемые господа!  
Gentlemen: - Господа!  
Dear Sir or Madam: - Уважаемый сэр/ господин или   
мадам/ госпожа!  
Madam: - Мадам/ Госпожа!  
Dear Madam, - Уважаемая мадам/ госпожа!

Последние два обращения употребляются как по отношению к замужним, так и к незамужним женщинам. Сочетание Dear Miss в качестве обращения в английском языке не употребляется.

Обращения My dear Sir, My dear Madam, Sir, Madam являются строго официальными. Dear Sir, Dear Madam нескОЛько менее официальны. Однако все эти формы употребляются в официальных ситуациях.

Кроме того, в менее официальной и полуофициальной переписке можно встретить и такие формы:  
Dear Colleague, - Дорогой коллега!   
Dear Reader, - Уважаемый читатель!  
Dear Editor, - Уважаемый редактор!  
Dear Publisher, - Уважаемый издатель!

В неофициальных же ситуациях, т.е. при обращении к знакомым, родственникам, друзьям, испОЛьзуются тОЛько имена.

В отличие от русского языка в англоязычных письмах после обращения ставится не восклицательный знак, а запятая.

Все сказанное об обращениях можно представить в виде общей схемы:  


4. Текст письма (body of the letter)

(Образцы писем приведены на сайте http://enghelp.ru)  
[Приглашения, чтобы переписываться](http://enghelp.ru/cultural-note/letters/219-obrazcy-pisem.html)  
[Приглашения в гости](http://enghelp.ru/cultural-note/letters/228-invitations-to-visit.html)  
[Ответы на приглашения в гости](http://enghelp.ru/cultural-note/letters/238-otvety-na-priglashenija-v-gosti.html)

5. Заключительная фраза (closing)

НаибОЛее употребительные заключительные формулы вежливости можно скачать здесь:  
[The\_most\_wide-spread\_polite\_phrases\_for\_conclusion.doc](http://enghelp.ru/engine/download.php?id=96)

  Итак, мы рассмотрели структуру и содержание основных частей письма. Конечно, написание письма — это глубоко творческий процесс, который не может быть ограничен какими-либо жесткими инструкциями или оборотами. Однако соблюдение приведенных выше правил поможет вам успешнее и эффективнее вести переписку на английском языке.

**4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ТЕКСТОВ И РАБОТЕ СО СЛОВАРЕМ.**

Правильное понимание и осмысление прочитанного текста, извлечение информации, перевод текста базируются на навыках по анализу иноязычного текста, умений извлекать содержательную информацию из форм языка. При работе с текстом на английском языке рекомендуется руководствоваться следующими общими положениями.

1. Работу с текстом следует начать с чтения всего текста: прочитайте текст, обратите внимание на его заголовок, постарайтесь понять, о чем сообщает текст.
2. Затем приступите к работе на уровне отдельных предложений. Прочитайте предложение, определите его границы. Проанализируйте предложение синтаксически: определите, простое это предложение или сложное (сложносочиненное или сложноподчиненное), есть ли в предложении усложненные синтаксические конструкции (инфинитивные группы, инфинитивные обороты, причастные обороты).

Алгоритм перевода текста:

1. Прочитайте текст полностью для осмысления главной идеи.

2. Выпишите слова, которые вызывают трудность при переводе.

3. Воспользуйтесь словарем (электронная или печатная версия).

4. Выберите из словаря приемлемый вариант согласно контексту из предложенных значений в словарной статье.

5. Попробуйте сформулировать целиком предложение на русском языке исходя из предложенных значений слов.

Выполняя перевод специализированного текста, прочитайте выбранный текст целиком, определите его главную мысль. Посмотрите значение неизвестных вам ключевых слов в словаре, учитывая принцип работы со словарем, и еще раз прочитайте текст, останавливаясь на деталях.

При изучении иностранного языка, студенты всегда обращаются к словарям. Лексикографические источники предоставляют собой необходимую словарную, фоновую и специальную информацию. Иными словами, специальные словари можно рассматривать на современном этапе как один из мощных информационных ресурсов, играющих ориентирующую и объясняющую роль в изучении иностранного языка и, следовательно, эффективно способствующих реализации образовательной программы в целом. Для эффективного изучения английского языка, студентам необходимо иметь 2 вида словарей: одноязычный словарь (толковый английский словарь); англо-русский / русско-английский (двуязычный словарь). Помимо словарей общеупотребительной лексики, возрастает и число специализированных словарей: толковых, двуязычных, многоязычных; общих, специальных, политехнических, отраслевых, словарей-справочников.

Работа с иностранными текстами предполагает определенный уровень культуры пОользования словарем. Прежде чем систематически начать заниматься переводом, нужно изучить структуру словаря. Словарь включает следующие разделы:

- фонетическая транскрипция слов;

- иерархия значений и подзначений;

- словарная часть; сфера употребления и стилистическая характеристика;

- грамматическое приложение;

- фразеология.

Грамматическая информация содержит:

1) помету, определяющую часть речи;

2) сведения о нестандартно образуемых формах. Помета, указывающая на часть речи, дается для всех отдельных слов, а также для словосочетаний. В словаре используются следующие пометы:

n- существительное

a- прилагательное

adv- наречие

num- (количественное) числительное

v- глагол

pron- местолмение

prep- предлог

cj- союз

part- частица

int- междометие

На современном этапе печатным словарям могут составить конкуренцию электронные многоязычные словари. Среди электронных словарей наиболее популярны версии семейства ABBYY Lingvo. Данный словарь содержит 57 общелексических и тематических словарей для англо-русского и русско-английского направлений перевода, а также толковые словари английского языка (Oxford и Collins) и тОЛковые русские словари.

\* Английский разговорник с озвученными фразами

\* Грамматический словарь английского языка

\* Учебный словарь английского языка Collins Cobuild Advanced Learner’s English Dictionary

\* 15 000 английских и 20 000 русских слов озвучены носителями соответствующих языков

\* Приложение для эффективного заучивания слов Lingvo Tutor

Книжная полка ABBYY Lingvo 12 содержит самые различные типы словарей, которые могут понадобиться при изучении иностранного языка:

- словари общей лексики на различных языках, включающие богатую, живую лексику разговорного и литературного языка;

- грамматические словари, которые содержат данные морфологии, орфографии, синтаксиса и пунктуации того или иного языка;

- тематические словари, включающие научную, техническую, экономическую и прочую узкоспециализированную терминологию (например, технические словари, словари по информатике и т.д.). В словарях электронного типа существует достаточно подробная словарная статья. Значения лексической единицы располагаются в порядке их употребительности, а также с учетом смысловой близости, стилистических особенностей и особенностей функционирования. Терминологические значения обычно даются после общеупотребительных значений.

**5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПРИ РАБОТЕ С ГРАММАТИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛОМ.**

Следует отметить, что английский язык – это язык твёрдого порядка слов в предложении, т. е. каждый член предложения имеет своё определённое место.

Алгоритм работы над грамматическим упражнением:

1) Внимательно изучите грамматическое правило, рассмотрите примеры.

2) Выполните рекомендуемые упражнения.

3) Выпишите из упражнения все предложения, содержащие новую грамматическую структуру. Внимательно изучите способ трансформации утвердительного предложения в вопросительное и отрицательное.

4) Проконтролируйте с помощью словаря правильность произношения тобой данной структуры.

5) Придумайте несколько предложений, содержащих новую грамматическую структуру.

Изучите грамматические правила по учебнику Planet of English.

**РАЗДЕЛ 1. СТРАНОВЕДЕНИЕ**

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 1-2

**Тема 1.1. США.**

**Объём часов на изучение темы: 8**

**Практическое занятие № 1.** США. Страдательный залог (Passive 1).

ОИ 1, стр. 114-116 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту. ОИ 1, стр. 135-136 – изучите правило и выполните упражнения 9.1 и 9.2.

**Практическое занятие № 2.** США. Страдательный залог (Passive 1).

ОИ 1, стр. 114-115 – составьте план текста с ключевыми словами и подготовьте пересказ текста на основе плана. ДЛ 1, стр. 84-85 – изучите правило и выполните упражнения 42.1 и 42.2.

**Практическое занятие № 3.** США. Вашингтон. Страдательный залог (Passive 1).

ОИ 1, стр. 111-113 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту. ДЛ 1, стр. 85 – выполните упражнения 42.3 и 42.4.

**Практическое занятие № 4.** США. Нью-Йорк. Страдательный залог (Passive 1).

ОИ 1, стр. 113-114 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту. ДЛ 1, стр. 86-87 – изучите правило и выполните упражнение 43.4.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 5-6

**Тема 1.2. Канада.**

**Объём часов на изучение темы: 4**

**Практическое занятие № 5.** Канада. Страдательный залог (Passive 2).

Прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту.

**Canada**

Canada is an independent federative state. It is one of the most developed countries. Canada consists of ten provinces and, two territories.

It is situated on the North American continent. In size Canada is the second in the world after Russia. Its area is almost 10 million square km.

The capital of Canada is Ottawa, which is situated on the bank of the Ottawa River. It is famous for its beautiful parks. It is also known as the city of bridges.

Canada is very rich in forests, minerals and fur-bearing animals. It holds the first place in the world in the amount of forests. It is rich in the following natural resources: non-ferrous metals, uranium, oil, natural gas, coal.

Canadian industries produce cars, airliners, locomotives, sea vessels, snow-removal machines, and agricultural equipment. The most developed industries are timber, mining, chemical, meat and milk and food industries. Canada grows wheat, barley, flax, potatoes, vegetables and fruit. Fishing is also one of the prosperous industries.

Official languages of Canada are English and French. Nearly 60 percent of the population speaks English and 27 percent speak French. The rest speaks other languages, such as Eskimo, Indian, German, Ukrainian and Italian.

Canada is a founding member of the United Nations. It has been active in a number of major UN agencies.

*Words:*

on the bank - на берегу

famous for - славится

the city of bridges - город мостов

fur-bearing animals - пушные звери

holds the first place - занимает первое место

non-ferrous metals - цветные металлы

sea vessels - морские суда

snow-removal machines - снегоуборочные машины

agricultural equipment - сельскохозяйственная техника

wheat - пшеница

barley - ячмень

flax - лен

prosperous industry - процветающая отрасль

a founding member - основатель

the United Nations - Организация Объединенных Наций

*Questions:*

1. Where is Canada situated?

2. Is Ottawa the capital of Canada?

3. What is its area?

4. Is German the official language of the country?

5. Canada is very rich in forests, minerals and fur-bearing animals, isn't it?

6. What industries are the most developed?

7. How many provinces and territories does Canada have?

ДЛ 1, стр. 88-89 – изучите правило и выполните упражнения 44.2 и 44.3.

**Практическое занятие № 6.** Канада. Страдательный залог (Passive 2).

Составьте план текста с ключевыми словами и подготовьте пересказ текста «Canada» на основе плана.

ДЛ 1, стр. 86-87 – изучите правило и выполните упражнение 43.3.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 7-10

**Тема 1.3. Новая Зеландия. Австралия.**

**Объём часов на изучение темы: 8**

**Практическое занятие № 7.** Новая Зеландия. Страдательный залог (Passive 2).

Прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, заполните таблицу информацией из текста.

**New Zealand**

New Zealand is an island country that is made up of two major islands called the North Island and the South Island. It is situated in the South Pacific. The capital city is Wellington but the largest city is Auckland. Most people in New Zealand speak English but the Maori language is also spoken there by about 4% of the population. After the Second World War, Maori discouraged to speak their language but in 1987 their language declared as official language too. Many places now have dual Maori and English names.

Maori were the first people who came to New Zealand from Polynesia. New Zealand was first discovered by Europeans in 1642 when Dutch sailor Abel Tasman arrived. He left New Zealand because several members of his crew were killed by Maoris. Then in 1769 English Captain James Cook arrived and mapped the land.

Queen Elizabeth II is officially Queen of New Zealand. She is represented in New Zealand by a Governor General. New Zealand is a country that has two official anthems: “God save the Queen” and “God defend New Zealand”.

In New Zealand there are many unique species of animals. Some of them cannot be found anywhere else in the world. The reason for this that New Zealand was cut off from the rest of the land on Earth for 80 million years. The oldest living kind of reptile is the native New Zealand Tuatara. Tuataras can live up to 300 years. It is estimated that Tuataras can be traced back 190 million years to the Mesozoic era. Another native bird of New Zealand (the Moa) was one of the largest birds in history – that was up to 3.6 m tall and weighed about 300kg. They don´t live anymore because they were hunted by the Maoris.

New Zealand's national symbol is a nocturnal flightless bird that is called the kiwi. The weta is the largest and heaviest insect in the world.

The term ‘Kiwi’ is also used as a nickname for a New Zealander.

*Words:*

island country – островная страна

Maori language - язык маори

discourage - отговаривать

declare - объявлять

dual - двойной

discover - открывать

represent - представлять

anthem - гимн

unique species- уникальные виды

it is estimated – считается

Geographical names: New Zealand, the South Pacific, Wellington, Auckland, Europeans, Dutch, Maori.

**Complete the table and talk about New Zealand.**

|  |  |
| --- | --- |
| Location and geography: | Largest city: |
| Capital city: | Languages: |
| History:  First people:  First Europeans: | Official head: |
| National anthem: | Wildlife in New Zealand:  Species and unique animals: |
| Nickname for New Zealanders: |  |

ДЛ 1, стр. 92-93 – изучите правило и выполните упражнения 46.3 и 46.4.

**Практическое занятие № 8.** Новая Зеландия. Модальные глаголы и страдательный залог.

Составьте план текста с ключевыми словами и подготовьте пересказ текста «New Zealand» на основе плана.

ДЛ 1, стр. 86-87 – изучите правило и выполните упражнения 43.1 и 43.2.

**Практическое занятие № 9.** Австралия. Модальные глаголы и страдательный залог.

Прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту.

**Australia**

The Commonwealth of Australia is a self- governing federal state. It has six states: New South Wales, Victoria, Queensland, South Australia, Western Australia and two internal territories. It is situated in the southwestern part of the Pacific Ocean. Australia has an area of nearly 7.7 million square kilometers. Australia is the largest island in the world and the smallest continent. The Dutch were the first Europeans to visit Australia. In 1770 the English captain James Cook discovered the east coast of Australia. Nearly 22 million people live in Australia. The capital of the country is Canberra, but before 1927, the government was located in Melbourne. There are no industrial plants in Canberra. The population of Canberra is about 300,000 people. Some of the important non-government buildings in Canberra are the buildings of Australian Academy of Song, the Australian National University and others. There are two big industrial cities in Australia: Sydney and Melbourne. The Australian climate is dry and warm. Australia is situated in the Southern Hemisphere and that is why it has summer when we have winter. January is the hottest month in Australia. Due to Australia's separation from other countries, the animals in Australia have developed differently. They are interesting. You can see the dingo, a wild dog which hunts other animals at night, the kangaroo and many parrots. Australia is an industrial country. It has coal, nickel, zinc and gold. Australia is one of the most important producers of metals and minerals. It exports wool, meat, fruit and sugar. Melbourne, Sydney and Brisbane are the major ports of the country. There are many universities, theaters and museums in Australia. There are several political parties in Australia, including the Liberal, Labor, and Green parties, as well as two socialist parties.

*Words:*

The Commonwealth of Australia - Содружество Австралии

the Pacific Ocean - Тихий океан

self - governing - по принципу самоуправления

Island - остров

the Southern Hemisphere - Южное полушарие

Government - правительство

climate - климат

Sydney, Melbourne, Brisbane - Сидней, Мельбурн, Брисбен

major ports - крупные порты

industrial plant - промышленное предприятие

the Liberal, Labor, and Green parties – Либеральная партия, партия Труда и партия Зеленых

*Questions:*

How many states does Australia have?

What area does Australia have?

Who discovered Australia?

How many people live in Australia?

What is the capital of Australia?

What are the big industrial cities?

How is the climate of Australia?

What animals can you see in the country?

ДЛ 1, стр. 88-89 – изучите правило и выполните упражнения 44.3 и 44.4.

Практическое занятие № 10. Австралия. Согласование времен.

Составьте план текста с ключевыми словами и подготовьте пересказ текста «Australia» на основе плана.

ДЛ 1, стр. 76-77 – изучите правило и выполните упражнения 38.1 и 38.2.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 11-14

**Тема 1.4. Путешествия.** **Бронирование комнаты в отеле.**

**Объём часов на изучение темы: 8**

**Практическое занятие № 11.** Путешествия. Согласование времен.

ОИ 1, стр. 60-61 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту. ОИ 1, стр. 189-190 – изучите правило и выполните упражнение 14.3 на стр. 193.

**Практическое занятие № 12.** Путешествия.Согласование времен.

ОИ 1, стр. 60-61 – составьте план текста с ключевыми словами и подготовьте пересказ текста на основе плана. ДЛ 1, стр. 316 – выполните упражнение 25.

**Практическое занятие № 13.** Бронирование комнаты в отеле. Косвенная речь

ОИ 1, стр. 66-67 – прочитайте и переведите диалог, выполните упражнение 4.2. ОИ 1, стр. 190-193 – изучите правило и выполните упражнение 14.3 на стр. 193.

**Практическое занятие № 14.** Бронирование комнаты в отеле. Косвенная речь

ОИ 1, стр. 66-67 – составьте диалог по образцу.

ДЛ 1, стр. 110-111 – изучите правило и выполните упражнение 50.1.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 15-16

**Тема 1.5.Покупки.**

**Объём часов на изучение темы: 4**

**Практическое занятие № 15.** Покупки. Косвенная речь.

ОИ 1, стр. 63-65 – прочитайте и переведите диалог, выполните упражнение 4.3 стр 66. ОИ 1, стр. 190-193 – изучите правило и выполните упражнение 14.4 на стр. 193-194.

ДЛ 1, стр. 110-111 – изучите правило и выполните упражнения 50.2.

**Практическое занятие № 16.** Покупки. Косвенная речь

ОИ 1, стр. 66-67 – составьте диалог по образцу.

ДЛ 1, стр. 110-111 – изучите правило и выполните упражнения 50.3.

**Раздел 2. Компьютеризация**

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 17-20

**Тема 2.1. Компьютер.**

**Объём часов на изучение темы: 8**

**Практическое занятие № 17.** Компьютер

ОИ 1, стр. 180-183 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту.

**Практическое занятие № 18.** Компьютер. Условные предложения.

ОИ 1, стр. 183-185 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту и выполните упражнения 14.1, 14.2 стр.188.

ДЛ 1, стр. 208-209 – изучите правило и выполните упражнения 99.1,99.2

**Практическое занятие № 19.** Интернет. Условные предложения

ОИ 1, стр. 195-197 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту.

ДЛ 1, стр. 208-209 – изучите правило и выполните упражнения 99.3,99.4

**Практическое занятие № 20.** Интернет. Сослагательное наклонение**.**

ОИ 1, стр. 197-199 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту.

ОИ 1, стр.201-203 изучите правило и выполните упражнения 15.2, 15.3,

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 21-22

**Тема 2.2. Реклама.**

**Объём часов на изучение темы: 4**

**Практическое занятие № 21.** Реклама. Сослагательное наклонение.

ОИ 1, стр. 180-182 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту.

THE POWER OF ADVERTISING OVER KIDS

Advertising has an influence on everyone in one way or another, but it especially has had an influence on children. Catchy jingles, cute slogans, and cartoon characters are all key factors that have hooked children on certain products. Advertising influences the toys they want, the clothes they wear, and the food they eat.

Advertising influences children's choice of toys. If a television commercial displays children laughing and playing, children think it must be a great toy, regardless of the type. For example, my three-year-old desperately wants a skateboard for Christmas. Every time he sees a skateboard commercial, he gets excited. He believes that if he had a skateboard, he would instantly have the same fun and skill as the boys on television. He also wants a fingernail kit. He does not know what a fingernail kit is, but he likes the glitter and stickers the commercial shows. The more appealing the commercial is, the more he wants the toy.

Another influence advertising has had is on the clothes children want to wear. Clothes from Wal-Mart and K-Mart are no longer satisfactory. Brand names such as GAP, Tommy Hilfiger, and American Eagle are much more appealing to them. My teenage daughter is constantly looking through catalogues and magazines, examining each outfit down to the last detail. She continuously wants to change her wardrobe to keep up with the latest fashion trends and most popular brand names.

Last, advertising influences the food children want to eat. Cartoon characters are placed on boxes of foods such as crackers and cereal to influence young children. For instance, I was grocery shopping with my young son the other day, and he asked me if I would buy him some yogurt to have for breakfast. I reached for the cheapest brand off the shelf and was about to put it in the cart when he said, "I want the Rugrats' yogurt." I had no idea what he was talking about until he pointed to the shelf behind me. There I saw a six-pack container of yogurt with pictures of Rugrats' characters on the label. I tried to convince him that the yogurt I had picked up, which happened to be a dollar cheaper, would taste the same. After arguing back and forth, I finally gave in and purchased the more expensive Rugrats' yogurt.

As long as companies continue to target our youth with advertising jingles, slogans, and cartoon characters, children and teenagers will continue to be influenced by the product with the most advertising appeal.

Words:

influence – влияние

catchy jingles – броские джинглы

cute slogans – милые лозунги

cartoon characters – герои мультфильмов

key factors – ключевые факторы

hook – зацепить

television commercial – телевизионная реклама

to change her wardrobe – менять свой гардероб

to keep up with the latest fashion trends – чтобы идти в ногу с последними тенденциями моды

place – размещать

label – этикетка

the cheapest brand – дешевый бренд

Rugrats' yogurt – йогурт с изображением героев мультфильма «Руграт»

Questions:

1. What are the key factors of an advertisement?

2. How does a child believe about the skateboard?

3. Why does a teenage girl want to change her ware drop?

ОИ 1, стр.201-203 изучите правило и выполните упражнения 15.4, 15.5.

**Практическое занятие № 22.** Реклама. Сослагательное наклонение.

Подготовьте пересказ текста «The power of advertising over kids» на основе плана.

ДЛ 1, стр. 210-211 – изучите правило и выполните упражнения 100.1 и 100.2.

**Раздел 3. Профессионально направленный модуль**

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 23-28

**Тема 3.1.Офицеры пожарной охраны. Специальность и подготовка**

**Объём часов на изучение темы: 12**

**Практическое занятие № 23** Государственная пожарная академия РФ.

ОИ 2, стр. 6-12 –изучите и запишите в свой словарик новые слова. Выполните лексические упражнения 6-12 письменно, упр.13-15 устно. Выучите новую лексику

**Практическое занятие № 24.** Государственная пожарная академия РФ.

ОИ 2, стр. 14-17 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните послетекстовые упражнения.

**Практическое занятие № 25.** Подготовка работников пожарной службы в Великобритании

ОИ 2, стр. 18-20 –изучите и запишите в свой словарик новые слова. Ответьте на вопросы к тексту.

**Практическое занятие № 26.** Подготовка работников пожарной службы в Великобритании

ОИ 2, стр. 18-20 – переведите текст, подготовьте контрольное чтение и перевод текста с помощью вашего списка выписанных из текста слов

**Практическое занятие № 27.** Пожарная служба в Великобритании

ОИ 2, стр. 20-21 – изучите и запишите в свой словарик новые слова. Выполните лексические упражнения 32 и 33 письменно. Выучите новую лексику

**Практическое занятие № 28.** Пожарная служба в Великобритании

ОИ 2, стр. 20-23 – прочитайте и переведите текст, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните послетекстовые упражнения 34 и 35.

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 29-38

**Тема 3.2. Почему дети играют с огнем**

**Объём часов на изучение темы: 20**

**Практическое занятие № 29**.Почему дети играют с огнем

ОИ 2, стр. 28-31 –изучите и запишите в свой словарик новые слова. Выполните лексические упражнения 5-6 письменно. Выучите новую лексику

**Практическое занятие№30.** Почему дети играют с огнем

ОИ 2, стр. 31-33 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните предтекстовые упражнения.

**Практическое занятие№31.** Предотвращение пожаров с участием детей

ОИ 2, стр. 33-35 – переведите текст, подготовьте контрольное чтение и перевод текста с помощью вашего списка выписанных из текста слов

**Практическое занятие№32.** Предотвращение пожаров с участием детей

ОИ 2, стр. 36-37 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните послетекстовые упражнения

**Практическое занятие№33.** Предотвращение пожаров с участием детей

ОИ 2, стр. 38-39 – переведите текст, подготовьте контрольное чтение и перевод текста с помощью вашего списка выписанных из текста слов

**Практическое занятие№34.** Программы для детей по профилактике пожаров

ОИ 2, стр. 40-41– прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните послетекстовые упражнения

**Практическое занятие№35.** Программы для детей по профилактике пожаров

ОИ 2, стр. 42-43 – переведите текст, подготовьте контрольное чтение и перевод текста с помощью вашего списка выписанных из текста слов

**Практическое занятие№36.** Программы для детей по профилактике пожаров

ОИ 2, стр. 51-52 выполните упражнения на развитие устной речи (34 стр.43)

**Практическое занятие№37.** Программы для детей по профилактике пожаров

ОИ 2, стр. 53 выполните упражнения на перевод (стр.53)

**Практическое занятие№38.** Программы для детей по профилактике пожаров

ОИ 2, стр. 52 выполните упражнения на развитие устной речи и на перевод

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 39-44

**Тема 3.3. Пожарная профилактика**

**Объём часов на изучение темы: 12**

**Практическое занятие № 39**.Пожарная инспекция

ОИ 2, стр. 56-59 –изучите и запишите в свой словарик новые слова. Выполните лексические упражнения 5-7 письменно, упр.4 устно. Выучите новую лексику

**Практическое занятие № 40.** Пожарная инспекция

ОИ 2, стр. 60-64 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните послетекстовые упражнения.

**Практическое занятие № 41.** Обследование жилья

ОИ 2, стр. 67-68 - изучите и запишите в свой словарик новые слова. Ответьте на вопросы к тексту.

**Практическое занятие № 42.** Обследование жилья

ОИ 2, стр. 69 – составьте план текста, выпишите новые слова, выполните упражнения к тексту.

**Практическое занятие № 43.** Методы пожарной инспекции

ОИ 2, стр. 70-73 - прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова. Ответьте на вопросы к тексту.

**Практическое занятие № 44.** Методы пожарной инспекции

ОИ 2, стр. 70-73 – контрольное чтение и перевод текста

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 45-53

**Тема 3.4. Процесс горения.**

**Объём часов на изучение темы: 18**

**Практическое занятие № 45**.Процесс горения.

ОИ 2, стр. 75-78 –изучите и запишите в свой словарик новые слова. Выполните лексические упражнения 5-6 письменно. Выучите новую лексику

**Практическое занятие № 46.** Процесс горения.

ОИ 2, стр. 79-82 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните предтекстовые упражнения

**Практическое занятие № 47.** Процесс горения.

ОИ 2, стр. 79-82 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните предтекстовые упражнения

**Практическое занятие № 48.** Вещества, поддерживающие горение

ОИ 2, стр. 84-86 – переведите текст, подготовьте контрольное чтение и перевод текста с помощью вашего списка выписанных из текста слов

**Практическое занятие № 49.** Вещества, поддерживающие горение

ОИ 2, стр. 86-87 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните послетекстовые упражнения

**Практическое занятие № 50.** Вещества, поддерживающие горение

ОИ 2, стр. 87-88 – переведите текст, подготовьте контрольное чтение и перевод текста с помощью вашего списка выписанных из текста слов

**Практическое занятие № 51.** Пределы горения

ОИ 2, стр. 89-91– прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните послетекстовые упражнения

**Практическое занятие № 52.** Пределы горения

ОИ 2, стр. 92-93 – переведите текст, подготовьте контрольное чтение и перевод текста с помощью вашего списка выписанных из текста слов

**Практическое занятие № 53.** Пределы горения

ОИ 2, стр. 94-95 выполните упражнения на развитие устной речи (34 стр.43) и на перевод (стр.51-52)

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 54-61

**Тема 3.5. Классификация пожаров.**

**Объём часов на изучение темы: 16**

**Практическое занятие № 54**.Классификация пожаров.

ОИ 2, стр. 97-100 –изучите и запишите в свой словарик новые слова. Выполните лексические упражнения 5-7 письменно, упр.8 устно. Выучите новую лексику

**Практическое занятие № 55.** Классификация пожаров.

ОИ 2, стр. 101-105 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните послетекстовые упражнения.

**Практическое занятие № 56.** Горючие вещества.

ОИ 2, стр. 106-108 - изучите и запишите в свой словарик новые слова. Ответьте на вопросы к тексту.

**Практическое занятие № 57**. Горючие вещества.

ОИ 2, стр. 108– составьте план текста, выпишите новые слова, выполните упражнения к тексту.

**Практическое занятие № 58**. Горючие вещества.

ОИ 2, стр. 109-110 – составьте план текста, выпишите новые слова, выполните упражнения к тексту.

**Практическое занятие № 59**. Огнетушащие вещества

ОИ 2, стр. 110-112 - прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова. Ответьте на вопросы к тексту, выполните упражнения к тексту.

**Практическое занятие № 60**. Огнетушащие вещества

ОИ 2, стр. 112-114 – контрольное чтение и перевод текста на стр.111

**Практическое занятие № 61**. Огнетушащие вещества

ОИ 2, стр. 113 – контрольное чтение и перевод текста

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 62-70

**Тема 3.6. Тушение пожара.**

**Объём часов на изучение темы: 18**

**Практическое занятие № 62**. Тушение пожара

ОИ 2, стр. 115-117 –изучите и запишите в свой словарик новые слова. Выполните лексические упражнения 5-6 письменно. Выучите новую лексику

**Практическое занятие № 63.** Тушение пожара

ОИ 2, стр. 118-120 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните предтекстовые упражнения

**Практическое занятие № 64.** Методы тушения пожара.

ОИ 2, стр. 121-123 – переведите текст, подготовьте контрольное чтение и перевод текста с помощью вашего списка выписанных из текста слов

**Практическое занятие № 65.** Методы тушения пожара.

ОИ 2, стр. 124-126 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните послетекстовые упражнения

**Практическое занятие № 66.** Методы тушения пожара.

ОИ 2, стр. 126– переведите текст, подготовьте контрольное чтение и перевод текста с помощью вашего списка выписанных из текста слов

**Практическое занятие № 67.** Методы тушения пожара.

ОИ 2, стр. 127 – переведите текст, подготовьте контрольное чтение и перевод текста с помощью вашего списка выписанных из текста слов

**Практическое занятие № 68**. Тушение легковоспламеняющихся веществ

ОИ 2, стр. 128-129 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните послетекстовые упражнения

**Практическое занятие № 69.** Тушение легковоспламеняющихся веществ

ОИ 2, стр. 130-131 – переведите текст, подготовьте контрольное чтение и перевод текста с помощью вашего списка выписанных из текста слов

**Практическое занятие № 70**. Тушение легковоспламеняющихся веществ

ОИ 2, стр. 131-132 выполните упражнения на развитие устной речи (34 стр.43) и на перевод (стр.51-52)

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 71-80

**Тема 3.7. Средства пожаротушения.**

**Объём часов на изучение темы: 20**

**Практическое занятие № 71**.Средства пожаротушения.

ОИ 2, стр. 133-135 –изучите и запишите в свой словарик новые слова. Выполните лексические упражнения 5-7 письменно, упр.8 устно. Выучите новую лексику

**Практическое занятие № 72.** Средства пожаротушения.

ОИ 2, стр. 135-137 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните послетекстовые упражнения.

**Практическое занятие № 73.** Средства для тушения пожаров от электричества, легковоспламеняющихся газов и т.д..

ОИ 2, стр. 138-139 - изучите и запишите в свой словарик новые слова. Ответьте на вопросы к тексту.

**Практическое занятие № 74.** Средства для тушения пожаров от электричества, легковоспламеняющихся газов и т.д.

ОИ 2, стр. 140-141 – составьте план текста, выпишите новые слова, выполните упражнения к тексту.

**Практическое занятие № 75**. Углекислотный огнетушитель

ОИ 2, стр. 142-143 - прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова. Ответьте на вопросы к тексту, выполните упражнения к тексту.

**Практическое занятие № 76.** Углекислотный огнетушитель

ОИ 2, стр. 144-145 – контрольное чтение и перевод текста на стр.145

**Практическое занятие № 77.** Пена высокой кратности

ОИ 2, стр. 146-147 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните предтекстовые упражнения

**Практическое занятие № 78.** Пена высокой кратности

ОИ 2, стр. 148-149 – контрольное чтение и перевод текста на стр.148

**Практическое занятие № 79.** Физические свойства воды и ее применение

ОИ 2, стр. 150-151 – переведите текст, подготовьте контрольное чтение и перевод текста с помощью вашего списка выписанных из текста слов

**Практическое занятие № 80**. Физические свойства воды и ее применение

ОИ 2, стр. 152-153 – контрольное чтение и перевод текста на стр.151

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ 81-92

**Тема 3.8. Пожарная техника и автоматика**

**Объём часов на изучение темы: 22**

**Практическое занятие № 81**. Стационарные противопожарные установки

ОИ 2, стр. 154-156 –изучите и запишите в свой словарик новые слова. Выполните лексические упражнения 5-6 письменно. Выучите новую лексику

**Практическое занятие № 82.** Стационарные противопожарные установки

ОИ 2, стр. 157-160 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните предтекстовые упражнения

**Практическое занятие № 83.** Система автоматического пожаротушения

ОИ 2, стр. 161-163 – переведите текст, подготовьте контрольное чтение и перевод текста с помощью вашего списка выписанных из текста слов

**Практическое занятие № 84.** Система автоматического пожаротушения

ОИ 2, стр. 162-164 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните послетекстовые упражнения

**Практическое занятие № 85.** Центробежный насос, дренчеры

ОИ 2, стр. 164-165 – переведите текст, подготовьте контрольное чтение и перевод текста с помощью вашего списка выписанных из текста слов

**Практическое занятие № 86.** Центробежный насос, дренчеры

ОИ 2, стр. 164– чтение и перевод текста на стр.165

**Практическое занятие № 87.** Центробежный насос, дренчеры

ОИ 2, стр. 165 – контрольное чтение и перевод текста на стр.165

**Практическое занятие № 88**. Спасательные капсулы

ОИ 2, стр. 166-167 – переведите текст, подготовьте контрольное чтение и перевод текста с помощью вашего списка выписанных из текста слов

**Практическое занятие № 89.** Спасательные капсулы

ОИ 2, стр. 166-167 – контрольное чтение и перевод текста на стр.166

**Практическое занятие № 90.** Пожарные автолестницы в Великобритании

ОИ 2, стр. 167-168 – прочитайте и переведите текст, изучите и запишите в свой словарик новые слова, подготовьте ответы на вопросы к тексту, выполните предтекстовые упражнения

**Практическое занятие № 91.** Пожарные автолестницы в Великобритании

ОИ 2, стр. 168-169– контрольное чтение и перевод текста на стр.168

**Практическое занятие № 92.** Пожарные автолестницы в Великобритании

ОИ 2, стр. 170 – контрольное чтение и перевод текста на стр.170

**Обязательные источники**

1. Агабекян И.П., Английский для ССУЗов: учебное пособие.- Москва: Проспект, 2016

2. Аршинова Н.П., Скурко Е.М. Английский язык для вузов пожарно-технического профиля: пособие. Часть 2. – М.: Академия ГПС МЧС России ( PDF версия)

Доплнительные источники:

1. Murphy P., Essential Grammar in Use. - Oxford University Press

Интернет- ресурсы:

1. <http://www.english-cartoons.ru/oxford-english-video.html> Учебный видеоматериал Oxford English Video на английском языке

2. <http://powerpt.ru/prezentacii-po-angliyskomu/> презентации на английском языке.

3. <http://engmaster.ru> лексический, грамматический и фонетический материал по английскому языку.

4. <http://www.multitran.com> англо-русский, русско-английский словарь

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение №1.

КОМПЬЮТЕРНУЮ ПРЕЗЕНТАЦИЮ удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 7 слайдов).

Презентация создается индивидуально или в группе.

Работа может быть представлена либо в электронном варианте, либо напечатана на бумаге формата А4 (на одном листе – один слайд).

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Первый слайд обязательно должен содержать Ф.И.О. студента, название учебной дисциплины, тему презентации, Ф.И.О. преподавателя. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

* объем текста на слайде – не больше 7 строк;
* маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
* отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
* значимая информация выделяется с помощью цвета, начертания, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

* выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
* использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться  в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации);

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Последний слайд должен быть повторением первого. Это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика, либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Оформление презентации

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Оформление слайдов не должно отвлекать от его содержания. Нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях.

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MS Word или табличного процессора MS Excel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Приложение №2.

Write the e-mail to your friend about your Family.

To\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

From\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Subject\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dear …,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Best wishes

Приложение №3.

Registration card.

|  |  |
| --- | --- |
| 1/ Check in |  |
| 2/ Check out |  |
| 3/ Nights |  |
| 4/ Room |  |
| 5/ Name |  |
| 6/ Payment |  |
| 7/ № credit card |  |
| 8/ expiry date |  |
| 9/ Price |  |

|  |
| --- |
| В.: Good morning. I’d like to check in.  Reception Clerk.: Do you have a reservation with us?  В.: Yes, I do. I made a reservation by phone last night.  R.C.: Your name, please?  В.: Brian Mitchell from San Francisco.  R.C.: Would you spell your name, please?  B.: M as in «Marry», I as in «Isaac», T as in «Tommy», С as in «Charley», H as in «Harry», E as in «Edward», double L as in «Lucy».  R.C.: Okay. Let me see. You have a reservation for single room. Is that correct?  В.: Perfectly correct.  R.C.: Have you already decided how many nights to stay?  В.: At least until Wednesday. But I may stay longer than that. When should I inform you about it?  R.C.: Let us know about your decision Tuesday night. You can give us a ring until 11 pm.  В.: All right. What’s the price of the room?  R.C.: 75 dollars per night. Please, fill out the registration card. Print your name and home address.  В.: Should I sign my name?  R.C.: Put your signature right here. Okay, will you pay cash or by credit card?  В.: By credit card. Do you need it right now?  R.C.: You can give me your credit card before checking out.  В.: By the way, what’s the checking out time?  R.C.: One o’clock in the afternoon.  В.: Thank you. I have some additional questions.  R.C.: I’ll be glad to answer them.  В.: What about room service?  R.C.: Room service is available from 6 am to 10 pm. You can dial your order from the telephone in your room.  В.: Where is your restaurant?  R.C.: The restaurant is on the 25th floor. We also have a coffee shop. It’s right here in the lobby.  В.: Thank you for the information.  R.C.: You are welcome. A bellboy will help you with your luggage. Your room is number 1215. Enjoy your stay.  B.: Thanks. |

Приложение №4.

**Presentation**

***1/ opening the presentation***

* *Introduction- main part- conclusion*

*Welcome- introduce yourself- say what the topic is- explain why audience will be interested*

- Good morning everyone.

- Let me introduce myself. My name is…

- The subject of my presentation is…

- The topic is very important today because…

***2/ structuring a presentation***

- the purpose of this presentation is…

- I’ve divided my presentation into three parts

- First, I’ll be looking at…, second… and third…

|  |  |
| --- | --- |
| Конструкция на английском языке | Перевод |
| 1. ***Introducing the subject***   ***Stating the purpose***  *- I’d like to talk (to you) today about…*  *- I’m going to present my report - The subject of my academic paper/my presentation is…*  *- My purpose/objective/aim today is ...*   1. ***Signposting***   ***Outlining the structure***  *- I’ve divided my report into… parts/sections. They are… The subject can be looked at under the following headings…*  *- So, I'll start off by… giving you an overview of/making a few observations about/outlining...*  *- And then I'll go on to… discuss in more depth the implications of/talk you through…*  *Let me begin with/To start with/Firstly, I'd like to look at ... Then/Secondly/Next… Thirdly… Finally/Lastly/Last of all…*  *-I’d be glad to answer any questions at the end of my presentation.*  *- I’ll try to answer all of your questions after the presentation of my report.*  ***Linking words/phrases***  ***Personal opinion:***  *In my opinion/view…*  *To my mind…*  *I think/suppose/believe/consider…*  *It seems to me that…*  *As far as I’m concerned…* | 1. ***Вступление***   ***Постановка цели***  *Позвольте представить Вам свой доклад…*  *Предметом моего исследования является…*  *Цель моего выступления сегодня…*   1. ***Структурирование презентации***   *Мой доклад состоит из следующих частей…*  *Позвольте мне начать с…/Начнем с краткого обзора…*  *В продолжение давайте более подробно рассмотрим…*  *Во-первых … во-вторых…в-третьих…*  *затем…в заключении,… наконец…*  *С удовольствием отвечу на Ваши вопросы в конце моего выступления.*  *Постараюсь ответить на Ваши вопросы после моей презентации моего доклада.*  ***Слова-связки***  ***Выражение собственного мнения***  *По-моему мнению…*  *Я думаю…*  *Я полагаю…*  *Мне кажется…* |

Приложение №5

**My Daily Program**

A typical day goes something like this. We get up around 6 a.m., wash, have some coffee and toasts, feed the dog and let him outside, bring the dog back in and leave for work. I drop Martha off at her job around 7:15 a.m. and then I drive to the University (from our house to her work is about three miles, from her work to the University is another three). I park the car and get to my office by 7:45 a.m. Then I check my schedule and start to work. Around 11:30 a.m. we have a break for lunch. I usually eat at the student union with my co-worker or other students. Then back to work. I usually leave for the day at 4:30 p.m. I pick Martha up at her job and we are back home by 5:30 p.m. After changing into more comfortable clothes, we turn on the television to watch the news while we prepare dinner. After dinner, we may study, go shopping, or just relax and watch television or listen to music.

Saturdays are a bit different. We often sleep late, until 9:00 a.m. or even a bit later. Once or twice a month we may go out for breakfast at a local restaurant. The rest of the day is spent working on the house, studying, or running errands. Saturday evening is often spent with friends or family members, typically over dinner, or we go to a concert.

Приложение №6

**Диалог 1. “Покупка миксера”**

**Conversation 1. "Buying a mixer"**

– Good morning! – Good morning! What can I do for you? – I’d like to buy a present for my sister’s birthday. She is 20. Could you help me to choose a present?

* With pleasure. There is a wide choice of household appliances in our department. Look over there.
* I think something from kitchen appliances. It is a good present for birthday, isn’t it? I advice you to buy a Scarlett mixer. We have both a stationary mixer and a hand one.
* – Show me a hand mixer, please. – With pleasure. Here you are. The main requirements demanded from the modern kitchen appliances are its quality, functionality and ergonomic characteristics. Scarlett kitchen equipment is equipped with the up-to-date electronic functions and provides fast cooking exempting users from routine and hard work. Scarlett hand mixer has several operating modes. The "turbo" mode allows switching on maximal speed with pressing one button only that is especially convenient for beating of light creams. – Could you detail about mixer? – Of course. This mixer has modern design and energy saving. There are 7 speeds. You can use beaters for eggs and creams and dough hooks for mixing dough. Scarlett mixer is multifunctional. You can blend liquids and make cookie dough. – I see. I’ll take it. – Thank you very much. – Thank you for your shopping.

Приложение №7

My life in India

It is very strange but I have never think that one day I will go to India.  
As I work in international call center, it was like exchange between countries for some time.   
The first day was really difficult for me, because I was shocked: you will find the Indian roads very dirty with a lot of dust, besides, that there are many beggars outside, which will disturb you a lot. When the first day was over I began thinking about foreigners, which live in India for a long time. BUT it was my big mistake, because I found many beautiful and interesting places here to see and adore, besides of that always you will find fresh fruits and vegetables outside with the best price. For us, foreigners, it is really great to stay here, especially, for pure vegetarian people.

People of this country very kind and sweet, Indian women are like a sunflower. Almost they are housewives and they taking care of their families the best. They are very hard working people. To understand it you have to live for a moment in their join family. Indian women will rise early in the morning, make breakfast for whole the family, after they will wash the cloth and clean the house. After when everybody will complete their breakfast they will clean the utensils and will have rest for a moment. Very soon you will find them in the kitchen again in making lunch. So, in generally, Indian women prepare the dish three times in a day. Besides that, she will offer water and tea to everybody who will visit her house. Indian men also do a lot of work, especially they take the whole responsibility of their families and relatives.

To stay in India in summer time is very difficult, because you will find the weather very hot, especially, for us foreigners who didn't get in used to stay outside when the temperature 45 above zero. It is really hard to imagine Indian houses without air conditions, but still you will find many here.

When my trip became to the end I was regret that I didn't have a lot of time to see the whole country, but I hope next year I will back here again.

Приложение №8

**Грамматический тест**

1. She often …. a bath in the morning.

A has B have C is having

2. They …. the 7.30 bus yesterday.

A catch B caught C catches

3. Take your umbrella. It …. outside.

A rain B rains C is raining

4. …… she get up early every day?

A Is B Does C Has

5. Were you there at 6 o’clock? No, I ….

A didn’t B weren’t C wasn’t

6. Mary is here, but my parents ….

A aren’t B isn’t C wasn’t

7. …...much work yesterday?

A Do you do B Did you do C Have you done

8. ….. she going to do anything special today?

A Does B Is C Has

9. If you …a taxi, you …Mary at the station.

A catch, will meet B will catch, meet C will catch, will meet

10. When mother came home I ….TV.

A watch B watched C was watching

11. She …. already her homework.

A finished B is finishing C has finished

12. He …. his keys last week.

A loses B lost C has lost

13. I don’t like coffee with …..

A milk B a milk C the milk

14. She is not as old …. I am.

A that B than C as

15. The day is …. today than yesterday.

A warm B warmer C more warmer

16. February is the ….. month of the year.

A shortest B shorter C most shortest

17. Autumn is the …. season, it’s cold and rainy.

A bad B worse C worst

18. He drives …...

A carefully B careful C more careful

19. This book is …..

A my B mine C me

20. We are going to ….favourite shop.

A our B ours C us

21. Give the money …..

A them B to them C to their

22. I’d like to meet …..

A your B you C to you

23. ….. wrote this letter?

A Where B Why C Who

24. ….. did you put it?

A Where B Who C Whose

25. She went home early …. she had finished her work.

A while B without C because

26. ….. is Bill? He is fine, thanks.

A How B Why C When

27. Our summer holidays are ….. July.

A at B in C on

28. My granny usually gets up ….6 o’clock.

A in B at C from

29. They are listening …. the news.

A on B -- C to

30.What’s the matter …. him?

A by B from C with

31. They visited London ….1999.

A from B in C at

32. Look …. the blackboard!

A at B on C to

33. I’d like a cup …hot tea, please.

A with B off C of

34. This large ship can’t go …. the bridge.

A over B across C under

35. ….. oranges are very tasty.

A This B These C That

36. ….. a dog in the garden.

A It is B There is C It has

37. She ….. good English

A speak B is speaking C speaks

38. What’s that? ….. is my new car.

A There B It C Their

39. Do you want ….. the film?

A see B seeing C to see

40. You should ….. English at the lesson

A speak B to speak C speaking

41. Can you swim? Yes, I ….

A do B can C am

42. I …. to get up early last Sunday.

A have B had C has

43. You ought ….. at home.

A stay B to stay C staying

44. You can see many ….. in the field.

A ships B sheeps C sheep

45. I’d like …. apples, please.

A an B some C any

46. How …. money have you got?

A any B many C much

47. We have …. eggs in the fridge.

A a little B a few C much

48. Do you have ….. friends in Moscow?

A some B any C little

49. I haven’t read the book …

A just B yet C since

50. I like St. Petersburg ….. than Moscow.

A many B much C more