Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гарбар Олег Викторович
Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Дата подписания: 29.10.2021 13:24:15
Уникальный программный ключ:
5769a34aba1fca5ccbf44edc23bf8f452c6d4fb4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»
(ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УВР
_____ Гарбар О.В.
«09» сентября 2021 г.

ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

методические указания по выполнению практических заданий

09.02.07 Информационные системы и программирование

Нефтеюганск
2021

РАССМОТРЕНО:
Предметной (цикловой)
комиссией ОГиСЭД
Протокол № 1 от 09.09.2021г.
Председатель ПЦК
_____ Н.С. Фёдорова

СОГЛАСОВАНО:
заседанием Методсовета
протокол № 1 от 16.09.2021г.
Председатель методсовета
_____ Н.И. Савватеева

Методические указания по выполнению практических заданий разработаны в соответствии с рабочей программой ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Разработчик: Тяпкова Т.В. – преподаватель ИндИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ».

СОДЕРЖАНИЕ

	Пояснительная записка	4
1	Карта практических заданий студента	6
2	Порядок выполнения практических заданий	7
2.1.	Инструкции по выполнению практических заданий	8
2.2.	Задания для выполнения	11
3	Список рекомендованной литературы	19

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению практических заданий (далее – методические указания) составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Содержание методических указаний соответствует требованиям Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Целью методических указаний является обеспечение эффективности индивидуальной работы обучающихся на основе организации ее выполнения.

Задачами методических указаний по организации работы являются:

- активизация самостоятельной работы обучающихся;
- управление познавательной деятельностью обучающихся; и т.п.
- содействие развития творческого отношения к данной дисциплине;
- выработка умений и навыков рациональной работы с литературой;
- повышение качества подготовки к занятиям.

Функциями методических указаний являются:

- определение содержания работы обучающихся по овладению программным материалом;
- установление требований к различным формам индивидуальной работы;
- формулирование рекомендаций для выполнения работы;
- оказание помощи в качественной подготовке к предстоящим занятиям;
- закрепление полученных знаний и навыков.

Методические указания состоят из карты практических заданий обучающихся, порядка выполнения практических заданий обучающимся и списка рекомендуемой литературы.

Для выполнения практических заданий необходимо пользоваться конспектами занятий, учебной литературой, которая предложена в списке рекомендуемой литературы, Интернет-ресурсами или другими источниками по усмотрению обучающегося.

Практические задания рассчитаны на разные уровни мыслительной деятельности. Выполненные задания позволят обучающимся не только приобрести знания и умения, но и отработать навыки решения типовых заданий, а также выработать свою методику подготовки к занятиям, что очень важно в дальнейшем процессе обучения.

При изучении дисциплины предусматриваются следующие виды практических заданий для обучающихся:

- подготовка рекламного проспекта, проекта-презентации;
- написание письма личного характера, сочинения, эссе;
- работа с текстом.

Контроль выполнения практических заданий проводится преподавателем в аудитории.

Предусмотрены следующие виды контроля:

- устный опрос;
- проверка отчетной работы.

Результаты контроля используются для оценки текущей успеваемости обучающихся.

Оценка текущей успеваемости обучающихся выставляется преподавателем в журнал теоретического обучения

В данных методических указаниях описаны обязательные и предоставленные по выбору виды практических заданий обучающихся при изучении дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности», дан порядок их выполнения.

Методические указания содержат список рекомендуемой литературы, необходимой для выполнения индивидуальных заданий обучающимися.

1. Карта практических заданий

№ работы	Вид задания	Форма контроля
1	Подготовка рекламного проспекта по теме «Мой колледж»».	Отчетная работа Устный ответ
2	Написание письма личного характера по теме «Мое хобби».	Отчетная работа
3	Подготовка проекта-презентация «День здоровья»	Отчетная работа
4	Написание сочинения на тему «Как мы путешествуем»	Письменная работа
5	Написание эссе на тему «Хочу быть профессионалом»	Письменная работа
6	Работа с текстом «Компьютеры и их функции»	Отчетная работа
7	Работа с текстом «Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации»	Отчетная работа
8	Работа с текстом «Правила телефонных переговоров»	Отчетная работа
9	Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка»	Отчётная работа

2. Порядок выполнения практических заданий

2.1. Инструкции по выполнению практических заданий

- **Подготовка проекта с презентацией.**

1. В устном выступлении при демонстрации презентации использовать следующие речевые обороты:

Приветствие и представление себя

Good morning/afternoon!	Доброе утро/добрый день!
Let me introduce myself. My name is…	Разрешите представиться. Меня зовут…

Обозначение темы, цели, длительности презентации

The topic of my presentation is…	Тема моей презентации …
The purpose of my talk is to ….	Цель моего доклада … .
I'd like to give you an overview of…	Я хотел(а) бы дать общее представление о…
I will take some… minutes of your time.	Я займу … минут вашего времени

Основная смысловая часть презентации

So, first/To begin with/Let's start with…	Итак, во-первых/ Для начала/Начнем с…
Now I want to describe … .	Теперь я хочу рассказать о … .
That brings me to…/So now we come to…	Таким образом, переходим к…

Выводы, заключение и призыв к обсуждению

I'd like to finish with…- a summary of the main points.- some observations based on what I've said.- some conclusions.	Я хотел бы закончить…- кратким изложением основных моментов.- некоторыми наблюдениями, вытекающими из сказанного.- некоторыми выводами.
I'd like to finish by emphasizing the main point(s).	В завершение мне бы хотелось подчеркнуть основные моменты.
Now I'd be very interested to hear your comments.	Я с интересом выслушаю ваши замечания.
Thank you for your attention!	Благодарю вас за внимание!

2. Все слайды презентации должны быть выполнены в программе Microsoft Power Point любой версии в едином стиле.
3. Размер файла должен быть не более 2Мб, количество слайдов 10-15 шт.
4. Должны быть титульный, информационный и закрепляющий слайды.
5. Титульный слайд должен отражать тему презентации, ФИ автора, учебное заведение и год создания.
6. Параметры страницы:

- Размер слайдов - экран;
- Ориентация - альбомная;
- Ширина - 24 см.;
- Высота - 18см.;
- Нумерация слайдов с «1».

7. Формат выдачи слайдов - «Презентация на экране».
8. Оформление слайдов:

- Шрифты для использования: Times New Roman, Arial, Arial Narrow.Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;
- Написание: обычный, курсив, полужирный;
- Цвет и размер шрифта должен быть подобран так, чтобы все надписи четко читались на выбранном поле слайда.

➢ **Написание письма личного характера.**

Оформление письма должно соответствовать следующим требованиям:

1. В правом верхнем углу указывается адрес в следующем порядке:

квартира/ номер дома, название улицы
город
страна
Под адресом, пропустив строку, необходимо написать дату письма:
September 4th, 2015
4 September 2015
04/09/15

2. Письмо начинается с неофициального обращения:

Dear Tim,
Dear Rebecca,
После обращения нужно поставить запятую.

3. Текст письма делится на несколько логических абзацев, каждый из которых начинается с красной строки:

- в первом абзаце вам следует поблагодарить своего друга за его письмо:

Many thanks for your letter… — Большое спасибо за твое письмо…
I was very glad to get your letter… — Я был очень рад получить твое письмо…
Thanks for your recent letter. It was good to hear from you… — Спасибо за твое последнее письмо. Я был рад узнать от тебя.

- основная часть письма (2–3 абзаца). В ней вы должны раскрыть все аспекты, указанные в задании.
- в последнем абзаце объясните, почему заканчиваете письмо:

Anyway, I must go and get on with my work. – В любом случае, я должен идти работать дальше.
Well, got to go now. – Ну, пожалуй все.
I've got loads of homework to do tonight. – У меня на сегодня целая куча домашней работы.
I must finish my letter because it is very late and I must go to bed (because my Mum is calling me / because I have to do my homework). – Я заканчиваю свое письмо, потому что уже поздно им не пора спать (потому что моя мама зовет меня/ потому что мне нужно делать уроки).

и упомяните о дальнейших контактах:

Drop me a line when you are free. – Напиши мне пару строк, когда будешь свободен.
Looking forward to hearing from you. – С нетерпением жду ответа от тебя.
Write soon. – Напиши как можно скорее.

See you soon! – Скоро увидимся!
Do keep in touch! – Будем на связи!
Don’t forget to write! – Не забудь ответить!
Looking forward to seeing you. – С нетерпением жду встречи с тобой.

4. В конце письма на отдельной строке указывается завершающая фраза-клише. После нее всегда ставится запятая.

Love,
Best wishes,
All the best,
Yours,

5. На следующей строке под завершающей фразой указывается имя автора без фамилии.

➢ **Написание сочинения.**

Оформление сочинения должно соответствовать следующим требованиям:

1. В верхнем левом углу сочинения указывается полное имя отправителя или название компании с адресом.
2. Далее указывается имя адресата и название компании, которой письмо предназначено, а также ее адрес (с новой строки).
3. Дата отправления указывается тремя строками ниже или в верхнем правом углу письма.
4. Основной текст должен быть помещен в центральной части письма.
5. Главная мысль письма может начинаться с причины обращения: "I am writing to you to ..."
6. Обычно сочинение заканчивается высказыванием благодарности ("Thank you for your prompt help...") и приветствием "Yours sincerely," если автор знает имя адресата и 'Yours faithfully', если нет.
7. Четырьмя строками ниже ставится полное имя автора и должность.
8. Подпись автора ставится между приветствием и именем.
9. При написании сочинения использовать следующие фразы и выражения:

Приветствие (если адресат известен)

Dear Ms / Miss / Mrs / Mr / Dr … - Уважаемый (-ая) Мисс / Миссис / Мистер / Доктор

Приветствие (если адресат неизвестен)

Dear Sir / Dear Sirs
Gentlemen
Dear Madam
Ladies
Dear Sir or Madam
Ladies and Gentlemen
To whom it may concern

Первый абзац

We have received your letter dated … - Мы получили ваше письмо от …
Many thanks for … / Thank you (very much) for … - (Большое) спасибо за …
This is to confirm … - Для подтверждения …
We hereby inform you …- Настоящим уведомляем вас …

Последний абзац

If you have any questions, do not hesitate to contact us. – Если у вас есть вопросы, свяжитесь с нами, не колеблясь.

We look forward to your reply. – С нетерпением ждем вашего ответа.

We are looking forward to hearing from you soon.- С нетерпением ожидаем от вас известий.

Прощание (если адресат известен)

Yours sincerely / Sincerely yours – С искренним уважением

Прощание (если адресат неизвестен)

Yours faithfully / Faithfully yours- С совершенным почтением.

Sincerely / Sincerely yours – С искренним уважением

- **Написание эссе.**

Основные пункты резюме:

1. **Heading** (First Name, Surname, Date of birth, Address, Phone (Cellular phone, Home phone), E-mail) – шапка документа. Этот раздел резюме включает в себя: имя, фамилию, дату рождения, адрес проживания, контактные телефоны (мобильный, домашний), электронный адрес соискателя;
2. **Objective** - цель. В этом блоке указывается, как правило, должность, на которую претендует соискатель либо сфера, в которой он планирует развиваться;
3. **Work Experience** (Dates, Position, Title of company, City, Major Duties, Special Projects, and Accomplishments). Данный раздел описывает опыт работы соискателя (период работы, должность, название компании, город, основные обязанности, проекты, достижения);
4. **Education** (Dates, Title of educational institution, Major, Degree). Этот раздел содержит информацию об образовании соискателя (период учебы, название учебного заведения, специализация, звание/ученая степень). Также здесь можно упомянуть о дополнительном образовании: тренингах, курсах;
5. **Honors** (Title, Awarding Organization, Date(s)) - награды (название награды, организация, которая вручила, дата) — указывается по мере возможности;
6. **Publications** (TitleandType (Note, Article, etc.),Title of Publication(Journal, Book, etc.), Publisher, Date Published) - публикации в газете, журнале (тема публикации, тип - заметка, статья и т. п., в каком журнале или газете была опубликована, дата публикации) - указывается по мере возможности;
7. **Special Skills** (fluency in a foreign language, knowledge of a particular computer application) – профессиональные навыки (знание ПК, иностранных языков);
8. **Personal Information** - личная информация. В данном блоке можно указать свое хобби, семейное положение, личные качества и т. п.;
9. **References** - рекомендации. Если имеется возможность предоставить рекомендации с предыдущего места работы или учебы, можно указать в конце резюме: «References are available up on request» (Рекомендации будут предоставлены по требованию);
10. В верхнем углу резюме можно поместить фото соискателя.

2.2. Задания для выполнения

Тема 1. Система образования в России и за рубежом

Практическое задание №1

Подготовка рекламного проспекта по теме «**Мой колледж**».

Методические указания

1. Оформить доклад с учётом требований в п.2.1.
2. Подготовить выступление из 15-20 предложений по плану:

a) Школы в России и Великобритании.
b) Студенчество в России и Великобритании.
c) Различия и сходство высшего образования в России и Великобритании.
d) Преимущества и недостатки образования в России и Великобритании.

3. Выучить вступление для устного ответа.

Критерии оценок:

оценка «5»

- рекламный проспект оформлен с учётом требований в п. 2.1

Устное выступление:

- обучающийся рассказывает, а не читает сообщение;
- тема раскрыта в заданном объеме;
- рассказ аргументированный, четкий;
- словарный запас адекватен поставленной задаче;
- обучающийся не делает грубых фонетических и грамматических ошибок.

оценка «4»

- -рекламный проспект оформлен с учётом требований в п. 2.1, допущены отдельные неточности.

Устное выступление:

- обучающийся рассказывает, заглядывая в текст сообщения;
- тема раскрыта не в полном объеме;
- словарный запас достаточный, но наблюдается некоторое затруднение при подборе слов;
- обучающийся допускает фонетические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание.

оценка «3»

- рекламный проспект не отражает основные требования п. 2.1

Устное выступление:

- тема раскрыта в ограниченном объеме;
- обучающийся демонстрирует неспособность логично и связно высказываться;
- словарный запас ограниченный;
- обучающийся делает многочисленные фонетические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

оценка «2»

- рекламный проспект не соответствует основным требованиям п. 2.1

Устное выступление:

- тема не раскрыта;
- словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи;
- обучающийся демонстрирует неправильное использование грамматических структур;

- речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества ошибок
Рекомендуемая литература: ПИ1, ЭЛР1

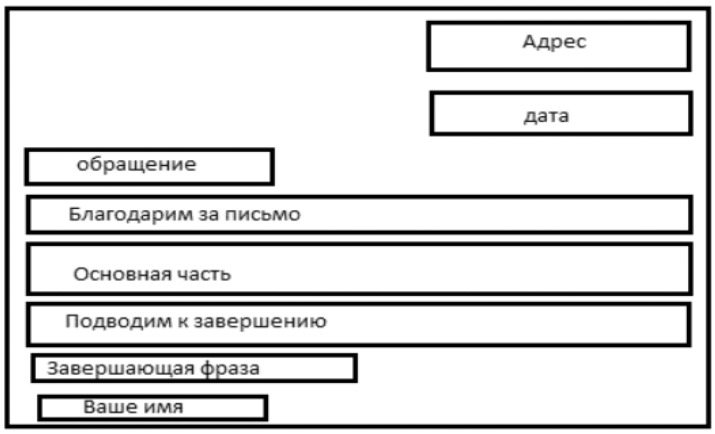
Тема 2. Различные виды искусств. Мое хобби.

Практическое задание №2

Написание письма личного характера по теме «Мое хобби».

Методические указания

1. Оформить письмо, используя образец:



2. Написать письмо другу из 15-20 предложений, пользуясь примером ниже.

Пример:

Flat 125,
26 Pushkin St.
Omsk 652225
Russian Federation

Dear William,

Thank you for your letter. It was nice to get a reply from you so soon.

You asked me to tell you how I help my parents. ***Well***, ***I can say that*** I often help my parents**. *By the way,*** like my friends. ***As far as I know,*** everybody tries help their parents. And who will help them, if not their children?

As a rule, I am help in the garden. I dig the ground, do irrigation of vegetables, gather berries.

As for the house, we have a separation of duties. Mom cooks the food and washes clothes, dad takes out the garbage and repairs things around the house, and I wash the dishes and particular about cleanliness of rooms.

Well, I must finish now. It's already 11 o'clock.

With best regards,

Maxim

Критерии оценок:

оценка «5»

- текст построен правильно;
- средства логической связи использованы правильно;
- текст разделен на абзацы;
- оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка;
- использована разнообразная лексика и различные грамматические структуры;
- лексико-грамматические ошибки практически отсутствуют;
- орфографические ошибки отсутствуют, соблюдены правила пунктуации.

оценка «4»

- текст построен в основном правильно;
- имеются недостатки при использовании средств логической связи;
- текст разделен на абзацы;
- оформление текста соответствует нормам, принятым в стране изучаемого языка;
- использована разнообразная лексика и различные грамматические структуры;
- допущены отдельные лексико-грамматические и орфографические ошибки**.**

оценка «3»

- текст нелогичен;
- неадекватно использованы средства логической связи;
- текст не разделен на абзацы;
- имеются нарушения в оформлении работы;
- использовано ограниченное количество лексических единиц и простые грамматические структуры;
- допущены грубые лексико-грамматические ошибки, затрудняющие понимание текста;
- имеются незначительные орфографические ошибки, не всегда соблюдены правила пунктуации.

оценка «2»

- в тексте отсутствует логика;
- формат письма не соблюден;
- большое количество лексико-грамматических ошибок;
- значительные орфографические ошибки, не соблюдены правила пунктуации.

Рекомендуемая литература: ПИ1, ЭЛР 2-3

Тема 3. Здоровье и спорт.

Практическое задание №3

Подготовка проекта-презентация «День здоровья»

Методические указания

1. Оформить презентацию с учётом требований в п.2.1
2. Подготовить выступление из 15-20 предложений по плану:

a) Краткая биография известных спортсменов.
b) Их вклад в спорт.

3. Выучить выступление для устного ответа.

Критерии оценок:

оценка «5»

-презентация оформлена с учётом требований в п. 2.1

Устное выступление:

- выступление точно соответствует всем пунктам плана;
- тема раскрыта в заданном объеме;

- рассказ аргументированный, четкий;
- словарный запас адекватен поставленной задаче;
- обучающийся не делает грубых фонетических и грамматических ошибок.

оценка «4»

- презентация оформлена с учётом требований в п. 2.1, допущены отдельные неточности.

Устное выступление:

- выступление не соответствует отдельным пунктам плана;
- обучающийся рассказывает, заглядывая в текст сообщения;
- тема раскрыта не в полном объеме;
- словарный запас достаточный, но наблюдается некоторое затруднение при подборе слов;
- обучающийся допускает фонетические и грамматические ошибки, не затрудняющие понимание.

оценка «3»

- презентация не отражает основные требования п. 2.1

Устное выступление:

- тема раскрыта в ограниченном объеме;
- обучающийся демонстрирует неспособность логично и связно высказываться;
- словарный запас ограниченный;
- обучающийся делает многочисленные фонетические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

оценка «2»

- презентация не соответствует основным требованиям п. 2.1

Устное выступление:

- тема не раскрыта;
- словарный запас недостаточен для выполнения поставленной задачи;
- обучающийся демонстрирует неправильное использование грамматических структур;
- речь почти не воспринимается на слух из-за большого количества ошибок.

Рекомендуемая литература: ПИ1, ЭЛР3

Тема 4. Путешествие. Поездка за границу

Практическое задание №4

Написание сочинения на тему «Как мы путешествуем»

Методические указания

1. Оформить сочинение с учётом требований в п.2.1
2. Написать сочинение, 15-20 предложений по плану:
   a) Маршрут путешествия.
   b) Предпочтения в путешествии.
   c) Впечатления о путешествии.

Критерии оценок:

оценка «5»

-сочинение оформлено с учётом требований в п. 2.1

оценка «4»

- сочинение оформлено с учётом требований в п. 2.1, допущены отдельные неточности.

оценка «3»

- сочинение не отражает основные требования п. 2.1

оценка «2»

- сочинение не соответствует основным требованиям п. 2.1

Рекомендуемая литература: ПИ1, ЭЛР3, ПР1

Тема 5. Моя будущая профессия, карьера

Практическое задание №5

Написание эссе на тему «Хочу быть профессионалом»

Методические указания

1. Оформить эссе учётом требований в п.2.1
2. Написать эссе, 15-20 предложений.

Критерии оценок:

оценка «5»

-эссе оформлено с учётом требований в п. 2.1

оценка «4»

-эссе оформлено с учётом требований в п. 2.1, допущены отдельные неточности.

оценка «3»

- эссе не отражает основные требования п. 2.1

оценка «2»

- эссе не соответствует основным требованиям п. 2.1

Рекомендуемая литература: МИ1, ПИ1

Тема 6. Компьютеры и их функции

Практическое задание №6

Работа с текстом «Компьютеры и их функции»

Методические указания

1.Прочитать текст «Компьютеры и их функции».

2.Разбить текст на смысловые части.

3.В каждой части найти предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выписать эти предложения.

4.Подчеркнуть в этих предложениях ключевые слова.

5.Составить план.

6.Опираясь на план, пересказать текст.

Критерии оценок:

оценка «5»

- обучающийся точно передает основное содержание прочитанного текста;
- изложение текста содержит все связанные между собой смысловые звенья текста;
- грамматически правильно оформленный текст с использованием сложных и разнообразных грамматических конструкций;
- отсутствуют грубые фонетические ошибки.

оценка «4»

- обучающийся точно передает основное содержание прочитанного текста;
- лексико-грамматические ошибки незначительно влияют на восприятие речи обучающегося;
- в отдельных словах допускаются фонетические ошибки.

оценка «3»

- изложение текста не в полной мере соответствует его содержанию;
- словарный запас ограниченный;
- обучающийся делает многочисленные фонетические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

оценка «2»

- изложение текста не соответствует его содержанию;
- обучающийся допускает огромное количество лексических и грамматических ошибок;

- речь воспринимается с трудом из-за большого количества фонетических ошибок.
Рекомендуемая литература: ЭЛР3, ПИ1

Тема 7. Подготовка к трудоустройству

Практическое задание №7

Работа с текстом «Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации»

Методические указания

1.Прочитать текст «Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации».

2.Разбить текст на смысловые части.

3.В каждой части найти предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выписать эти предложения.

4.Подчеркнуть в этих предложениях ключевые слова.

5.Составить план.

6.Опираясь на план, пересказать текст.

Критерии оценок:

оценка «5»

- обучающийся точно передает основное содержание прочитанного текста;
- изложение текста содержит все связанные между собой смысловые звенья текста;
- грамматически правильно оформленный текст с использованием сложных и разнообразных грамматических конструкций;
- отсутствуют грубые фонетические ошибки.

оценка «4»

- обучающийся точно передает основное содержание прочитанного текста;
- лексико-грамматические ошибки незначительно влияют на восприятие речи обучающегося;
- в отдельных словах допускаются фонетические ошибки.

оценка «3»

- изложение текста не в полной мере соответствует его содержанию;
- словарный запас ограниченный;
- обучающийся делает многочисленные фонетические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

оценка «2»

- изложение текста не соответствует его содержанию;
- обучающийся допускает огромное количество лексических и грамматических ошибок;
- речь воспринимается с трудом из-за большого количества фонетических ошибок.

Рекомендуемая литература: ПИ1, ЭЛР4

Тема 8. Правила телефонных переговоров

Практическое задание №8

Работа с текстом «Правила телефонных переговоров»

Методические указания

1.Прочитать текст «Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации».

2.Разбить текст на смысловые части.

3.В каждой части найти предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выписать эти предложения.
4.Подчеркнуть в этих предложениях ключевые слова.
5.Составить план.
6.Опираясь на план, пересказать текст.

Критерии оценок:

оценка «5»

- обучающийся точно передает основное содержание прочитанного текста;
- изложение текста содержит все связанные между собой смысловые звенья текста;
- грамматически правильно оформленный текст с использованием сложных и разнообразных грамматических конструкций;
- отсутствуют грубые фонетические ошибки.

оценка «4»

- обучающийся точно передает основное содержание прочитанного текста;
- лексико-грамматические ошибки незначительно влияют на восприятие речи обучающегося;
- в отдельных словах допускаются фонетические ошибки.

оценка «3»

- изложение текста не в полной мере соответствует его содержанию;
- словарный запас ограниченный;
- обучающийся делает многочисленные фонетические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

оценка «2»

- изложение текста не соответствует его содержанию;
- обучающийся допускает огромное количество лексических и грамматических ошибок;
- речь воспринимается с трудом из-за большого количества фонетических ошибок.

Рекомендуемая литература: МИ1, ЭЛР4

Тема 9. Официальная и неофициальная переписка

Практическое задание №9

Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка»

Методические указания

1.Прочитать текст «Официальная и неофициальная переписка».
2.Разбить текст на смысловые части.
3.В каждой части найти предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выписать эти предложения.
4.Подчеркнуть в этих предложениях ключевые слова.
5.Составить план.
6.Опираясь на план, пересказать текст.

Критерии оценок:

оценка «5»

- обучающийся точно передает основное содержание прочитанного текста;
- изложение текста содержит все связанные между собой смысловые звенья текста;
- грамматически правильно оформленный текст с использованием сложных и разнообразных грамматических конструкций;
- отсутствуют грубые фонетические ошибки.

оценка «4»

- обучающийся точно передает основное содержание прочитанного текста;
- лексико-грамматические ошибки незначительно влияют на восприятие речи обучающегося;

- в отдельных словах допускаются фонетические ошибки.

оценка «3»

- изложение текста не в полной мере соответствует его содержанию;
- словарный запас ограниченный;
- обучающийся делает многочисленные фонетические и грамматические ошибки, затрудняющие понимание.

оценка «2»

- изложение текста не соответствует его содержанию;
- обучающийся допускает огромное количество лексических и грамматических ошибок;
- речь воспринимается с трудом из-за большого количества фонетических ошибок.

Рекомендуемая литература: МИ1, **ЭЛР4**

Список рекомендуемой литературы

Основные источники:

1. Безкоровайная, Г.Т. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО / Г.Т. Безкоровайная [др.] 8-е изд., стер. – Москва: Академия, 2020. -256 с. - ISBN 978-5-4468-8654-8. - Текст: непосредственный.
2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (A1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12346-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475659 (дата обращения: 02.06.2021).

Дополнительные источники:

1. Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 119 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07790-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471398 (дата обращения: 02.06.2021).
2. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-специальностей: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07972-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473316 (дата обращения: 02.06.2021).

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: сайт www.fcior.edu.ru (дата обращения: 02.06.2021). - Текст: электронный.
2. Электронная библиотечная система Znanium.com: сайт. -URL: http://znanium.com (дата обращения: 02.06.2021).-Текс: электронный.
3. Электронная библиотечная система Юрайт: сайт. - URL: https://urait.ru/ (дата обращения: 02.06.2021).-Текс: электронный.