

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Коротков Сергей Леонидович
Должность: Директор филиала СамГУПС в г. Ижевске
Дата подписания: 10.06.2024 16:53:39
Уникальный программный ключ:
d3cff7ec2252b3b19e5caaa8cefa396a11af1dc5

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ПО ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
для специальности
09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ
БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ**

2024

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый студент!

Методические указания по дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности для выполнения практических работ созданы Вам в помощь для работы на занятиях и подготовки к ним.

Приступая к выполнению практической работы. Вы должны внимательно прочитать цель и задачи занятия, ознакомиться с требованиями к уровню Вашей подготовки в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами третьего поколения, а именно Вы должны **уметь:**

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.

В результате изучения учебной дисциплины Иностранный язык Вы должны **знать:** лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Вы должны ознакомиться краткими теоретическими и учебно-методическими материалами по теме практической работы, ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

Для выполнения практической работы Вам необходимы:

- 1) тетрадь в клетку для выполнения практических работ;
- 2) ручка, простой карандаш, линейка;
- 3) учебно-методическая и справочная литература;
- 4) англо-русский и русско-английский словарь;
- 5) компьютер, флэш-карта.

Наличие положительной оценки по практическим работам необходимо для получения зачета по дисциплине, поэтому в случае отсутствия на уроке по любой причине или получения неудовлетворительной оценки за практическую работу Вы должны найти время для ее выполнения или передачи.

Внимание! Если в процессе подготовки к практическим работам у Вас возникнут вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний в дни проведения дополнительных занятий.

Время проведения дополнительных занятий можно узнать у преподавателя или посмотреть на двери его кабинета.

Тема 1. Система образования в России и за рубежом

Практическое занятие №1 Система образования в России

Практическое занятие №2 Система образования за рубежом

Практическое занятие №3 Профессиональное образование

Практическое занятие №4 Плюсы и минусы системы обучения в России

Практическое занятие №5 Достоинства и недостатки образования за границей

Практическое занятие №6 Обучение по обмену

Цель работы: - организовать деятельность студентов по восприятию, осмыслению и первичному запоминанию новых знаний и способов деятельности.

- обеспечить закрепление знаний и способов деятельности.

В результате выполнения практической работы студенты

должны уметь:

- употреблять в устной и письменной речи: разряды существительных; число существительных; притяжательный падеж существительных

должны знать:

- лексический материал по теме

Порядок выполнения практической работы

1. Усвоить теоретический материал по теме: «Система образования в России и за рубежом»

2. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

3. Выполнить и записать задания работы в тетрадь по иностранному языку.

4. Сдать выполненную работу на проверку преподавателю.

Тема 2. Различные виды искусств. Мое хобби

Практическое занятие №7 Мировая культура

Практическое занятие №8 Архитектура и художественное наследие

Практическое занятие №9 Знаменитые музеи мира

Практическое занятие №10 Классика и современность (музыка, литература, театр, кино)

Практическое занятие №11 Увлечение делает жизнь интересней.

Цель работы: - организовать деятельность студентов по восприятию, осмыслению и первичному запоминанию новых знаний и способов деятельности.

- обеспечить закрепление знаний и способов деятельности.

В результате выполнения практической работы студенты

должны уметь:

- употреблять в устной и письменной речи: разряды прилагательных; степени сравнения прилагательных; сравнительные конструкции с союзами

должны знать:

- лексический материал по теме

- Порядок выполнения практической работы**
1. Усвоить теоретический материал по теме: «Различные виды искусств. Мое хобби»
 2. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.
 3. Выполнить и записать задания работы в тетрадь по иностранному языку.
 4. Сдать выполненную работу на проверку преподавателю.

Тема 3. Здоровье и спорт

Практическое занятие №12 ЗОЖ

Практическое занятие №13 Культура здорового питания

Практическое занятие №14 Отказ от вредных привычек

Практическое занятие №15 Активные виды спорта

Практическое занятие №16 Экстремальные виды спорта

Цель работы: - организовать деятельность студентов по восприятию, осмыслению и первичному запоминанию новых знаний и способов деятельности.

- обеспечить закрепление знаний и способов деятельности.

В результате выполнения практической работы студенты

должны уметь:

- употреблять в устной и письменной речи: разряды числительных; употребление числительных; обозначение времени, обозначение дат

должны знать:

- лексический материал по теме

- Порядок выполнения практической работы**
1. Усвоить теоретический материал по теме: «Здоровье и спорт»
 2. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.
 3. Выполнить и записать задания работы в тетрадь по иностранному языку.
 4. Сдать выполненную работу на проверку преподавателю.

Тема 4. Путешествие. Поездка за границу

Практическое занятие №17 Путешествие.

Практическое занятие №18 Виды путешествий

Практическое занятие №19 Плюсы и минусы различных видов путешествий

Практическое занятие №20 Событийный туризм

Практическое занятие №21 Виза. Документы

Практическое занятие №22 На таможне

Практическое занятие №23 В аэропорту (регистрация, сдача багажа, посадка, поведение на борту)

Практическое занятие №24 Размещение в отеле (регистрация, правила

поведения и общения)

Практическое занятие №25 Что нужно знать о культуре страны, которую собираетесь посетить

Практическое занятие №26 Идеи для нового хобби. Ресурсы-помощники

Практическое занятие №27 Интеллектуальные увлечения

Цель работы: - организовать деятельность студентов по восприятию, осмыслению и первичному запоминанию новых знаний и способов деятельности.

- обеспечить закрепление знаний и способов деятельности.

В результате выполнения практической работы студенты

должны уметь:

- употреблять в устной и письменной речи: личные, притяжательные местоимения; указательные местоимения; возвратные местоимения; вопросительные местоимения; неопределенные местоимения

должны знать:

- лексический материал по теме

Порядок выполнения практической работы

1. Усвоить теоретический материал по теме: «Путешествие. Поездка за границу»

2. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

3. Выполнить и записать задания работы в тетрадь по иностранному языку.

4. Сдать выполненную работу на проверку преподавателю.

Тема 5. Моя будущая профессия, карьера

Практическое занятие №28 Самые популярные профессии

Практическое занятие №29 Профессиональная ориентация

Практическое занятие №30 Повышение квалификации

Практическое занятие №31 Печатные издания (профессиональные журналы)

Практическое занятие №32 Актуальные новости (по отраслям)

Практическое занятие №33 Использование IT-технологий в профессиональной деятельности

Практическое занятие №34 Вирусы. Охрана и безопасность

Практическое занятие №35 Использование компьютеров в образовании

Практическое занятие №36 Использование компьютеров на предприятии, в офисе, дома

Практическое занятие №37 Компьютерная обработка данных

Практическое занятие №38 Архитектура компьютерной системы

Практическое занятие №39 Принципы и устройства хранения информации

Цель работы: - организовать деятельность студентов по восприятию,

осмыслению и первичному запоминанию новых знаний и способов деятельности.

- обеспечить закрепление знаний и способов деятельности.

В результате выполнения практической работы студенты

должны уметь:

- употреблять в устной и письменной речи: видовременные формы глагола; оборот thereis/ thereare

должны знать:

- лексический материал по теме

Порядок выполнения практической работы

1. Усвоить теоретический материал по теме: «Моя будущая профессия, карьера»
2. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.
3. Выполнить и записать задания работы в тетрадь по иностранному языку.
4. Сдать выполненную работу на проверку преподавателю.

Тема 6. Компьютеры и их функции

Практическое занятие №40 Понятие «компьютер»

Практическое занятие №41 Классификация компьютеров

Практическое занятие №42 Категории оборудования

Практическое занятие №43 Программное обеспечение. Типы программного обеспечения

Практическое занятие №44 Операционные системы

Практическое занятие №45 Прикладные программы

Практическое занятие №46 Работа с текстовым редактором

Практическое занятие №47 Электронные таблицы

Практическое занятие №48 Работа с базой данных. Виды данных

Практическое занятие №49 Работа с компьютерными сетями

Практическое занятие №50 Ресурсы интернета

Цель работы: - организовать деятельность студентов по восприятию, осмыслению и первичному запоминанию новых знаний и способов деятельности.

- обеспечить закрепление знаний и способов деятельности.

- организовать деятельность студентов по обобщению знаний и способов деятельности.

В результате выполнения практической работы студенты

должны уметь:

- употреблять в устной и письменной речи: времена группы Continuous

должны знать:

- лексический материал по теме

- Порядок выполнения практической работы**
1. Усвоить теоретический материал по теме: «Компьютеры и их функции»
 2. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.
 3. Выполнить и записать задания работы в тетрадь по иностранному языку.
 4. Сдать выполненную работу на проверку преподавателю.

Тема 7. Подготовка к трудоустройству.

Практическое занятие №51 Поиск работы

Практическое занятие №52 Резюме

Практическое занятие №53 Собеседование

Практическое занятие №54 Трудоустройство

Практическое занятие №55 Трудовые функции

Практическое занятие №56 Ввод и обработка текстовых данных

Практическое занятие №57 Установка и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС

Практическое занятие №58 Обучение пользователей ИС

Практическое занятие №59 Инсталляция ПО для работы с базой данных

Практическое занятие №60 Резервное копирование баз данных

Практическое занятие №61 Нормативные документы

Практическое занятие №62 Создание и редактирование контента

Практическое занятие №63 Обработка изображений

Практическое занятие №64 Ведение новостных лент

- Цель работы:**
- организовать деятельность студентов по восприятию, осмыслению и первичному запоминанию новых знаний и способов деятельности.
 - обеспечить закрепление знаний и способов деятельности.
 - организовать деятельность студентов по обобщению знаний и способов деятельности.
- В результате выполнения практической работы студенты
- должны уметь:**
- употреблять в устной и письменной речи: сложное подлежащее; сложное дополнение
- должны знать:**
- лексический материал по теме

- Порядок выполнения практической работы**
1. Усвоить теоретический материал по теме: «Подготовка к трудоустройству»
 2. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.
 3. Выполнить и записать задания работы в тетрадь по иностранному языку.
 4. Сдать выполненную работу на проверку преподавателю.

Тема 8. Правила телефонных переговоров

Практическое занятие №65 Этикет делового разговора по телефону

Практическое занятие №66 Правила общения по телефону

Практическое занятие №67 Этикет мобильной связи

Практическое занятие №68 Типичные ошибки общения по телефону

Практическое занятие №69 IP - телефония

Практическое занятие №70 Видеоконференции

Практическое занятие №71 Модерирование обсуждений на сайте

Практическое занятие №72 Сканирование документов

Практическое занятие №73 Требования к различным типам информационных ресурсов (текст, графика, мультимедиа и др.) для представления на веб-сайте

Практическое занятие №74 Характеристики и распространенные форматы графических файлов

Практическое занятие №75 Основные характеристики, принципы работы и возможности различных типов сканеров

Практическое занятие №76 Обеспечение информационной безопасности

Цель работы: - организовать деятельность студентов по восприятию, осмыслению и первичному запоминанию новых знаний и способов деятельности.

- обеспечить закрепление знаний и способов деятельности.

- организовать деятельность студентов по обобщению знаний и способов деятельности.

В результате выполнения практической работы студенты

должны уметь:

- употреблять в устной и письменной речи: сложносочиненные предложения; сложноподчиненные предложения

должны знать:

- лексический материал по теме

Порядок выполнения практической работы

1. Усвоить теоретический материал по теме: «Правила телефонных разговоров»
2. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.
3. Выполнить и записать задания работы в тетрадь по иностранному языку.
4. Сдать выполненную работу на проверку преподавателю.

Тема 9. Официальная и неофициальная переписка.

Практическое занятие №77 Деловые письма

Практическое занятие №78 Правила форматирования документов

Практическое занятие №79 Гарантийные письма

Практическое занятие №80 Информационные письма

Практическое занятие №81 Электронная почта

Практическое занятие № 82 Отбор, обработка и хранение информации

Практическое занятие № 83 Электронная коммерция

Практическое занятие № 84 Реклама товаров и услуг

Цель работы: - организовать деятельность студентов по восприятию, осмыслению и первичному запоминанию новых знаний и способов деятельности.

- обеспечить закрепление знаний и способов деятельности.

- организовать деятельность студентов по обобщению знаний и способов деятельности.

В результате выполнения практической работы студенты

должны уметь:

- употреблять в устной и письменной речи: типы придаточных предложений; наречия some, any, no, every и их производные

должны знать:

- лексический материал по теме

Порядок выполнения практической работы

1. Усвоить теоретический материал по теме: «Официальная и неофициальная переписка»

2. Ответить на контрольные вопросы для самопроверки.

3. Выполнить и записать задания работы в тетрадь по иностранному языку.

4. Сдать выполненную работу на проверку преподавателю.

Методические указания по выполнению практической работы.

Этапы работы с текстом.

1. Предтекстовый этап:

- прочтите заголовок и скажите, о чем (о ком) будет идти речь в тексте;
- ознакомьтесь с новыми словами и словосочетаниями (если таковые даны к тексту с переводом);
- прочитайте и выпишите слова, обозначающие... (дается русский эквивалент);
- выберите из текста слова, относящиеся к изучаемой теме;
- найдите в тексте незнакомые слова.

1. Текстовый этап:

- прочтите текст;
- выделите слова (словосочетания или предложения), которые несут важную (ключевую информацию);
- выпишите или подчеркните основные имена (термины, определения, обозначения);
- сформулируйте ключевую мысль каждого абзаца;
- отметьте слово (словосочетание), которое лучше всего передает содержание текста (части текста).

1. Послетекстовый этап:

- дать название тексту;
- прочтите вслух предложения, которые поясняют название текста;
- найдите в тексте предложения для описания ...
- подтвердите (опровергните) словами из текста следующую мысль ...
- ответьте на вопрос;
- составьте план текста;
- выпишите ключевые слова, необходимые для пересказа текста;
- перескажите текст, опираясь на план;
- перескажите текст, опираясь на ключевые слова.

При переводе текста рекомендуется следующая последовательность действий:

1. Прочитать весь текст и постараться понять, о чём идёт речь. Это поможет выбрать нужный эквивалент незнакомого слова при пользовании

словарём. Прочитать первое предложение, обращая внимание на знаки препинания, знакомые слова, союзы, артикли, и постараться определить, простое это предложение или сложное. Каждое простое предложение в составе сложного следует переводить отдельно.

2. Найти подлежащее и сказуемое, ориентируясь на порядок слов и формальные признаки.
3. Перевести двучлен «подлежащее-сказуемое», что и составит ядро перевода всей фразы.
4. Перевести слова, относящиеся к подлежащему (группа подлежащего).
5. Перевести слова, относящиеся к сказуемому (группа сказуемого).
6. Перевести то, что осталось за рамками групп подлежащего и сказуемого.
7. Перевести всё предложение целиком.
8. Отредактировать перевод, т.е. проверить, насколько чётко и ясно передана мысль автора и насколько соответствует её изложение нормам русского языка.

Следует, однако, помнить, что мы переводим текст, где все предложения взаимосвязаны, поэтому переход от одного к другому должен быть плавным и логическим.

Избегайте так называемых «ложных друзей переводчика», слов, которые при внешнем сходстве различаются по значению.

Например:

data - данные (не дата)

artist – художник (не артист)

furniture – мебель (не фурнитура)

trace – след (не трасса)

Не следует выписывать незнакомые слова сразу из всего текста, т.к. о значении некоторых слов можно догадаться из контекста. Кроме того, придётся либо сразу выписывать все значения слова, либо первое попавшееся, которое не подойдёт по смыслу и придётся снова искать его значение в словаре.

Одним из эффективных приёмов формирования способности самостоятельно работать с текстом является пересказ. Подготовка к пересказу текста включает в себя разделение текста на смысловые части, выделение ключевых фраз, составление плана пересказа.

При подготовке пересказа текста рекомендуется воспользоваться следующей памяткой:

1. После прочтения текста разбейте его на смысловые части.

2. В каждой части найдите предложение (их может быть несколько), в котором заключен основной смысл этой части текста. Выпишите эти предложения.
3. Подчеркните в этих предложениях ключевые слова.
4. Составьте план пересказа.
5. Опираясь на план, перескажите текст,
6. Опираясь на ключевые слова, расскажите текст.

При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише.

● Работа с грамматическим материалом (грамматические и лексико-грамматические упражнения).

При работе с лексико-грамматическим материалом необходимо стремиться не только к узнаванию слова или грамматического оборота, но и к пониманию цели его употребления в данном контексте, функциональной нагрузки, которой данная языковая единица обладает.

Практическая работа по изучению курса предполагает аудиторную работу, которая включает:

- подготовку к занятиям (ведение словаря, грамматического минимума);
- написание письменных работ по предложенным темам;
- подготовку устного выступления;
- выполнение упражнений, направленных на развитие лексико-грамматических навыков;
- прослушивание аудио материалов и выполнение соответствующих заданий;
- подготовку к текущим тестам, зачетам.

Изучаемый материал требует практического применения, прежде всего в виде лексико-грамматических упражнений, которые следует выполнять только после тщательной проработки всего материала. Изучение грамматики нельзя начать «с середины». Каждый новый раздел учебника базируется на изученном прежде материале и усложняет его. Правильность овладения новыми лексико-грамматическими структурами можно проверить при помощи тестов с готовыми «ключами». Однако изучение только грамматики без правильного произношения и знания лексики остается «вещью в себе». Лишь комплексный подход и постепенный переход от простого к сложному может дать требуемый результат.

При подготовке задания по грамматике (выполнение упражнений) сначала следует прочесть текст из раздела (занятия), ознакомиться с грамматическими поурочными комментариями в конце учебника, просмотреть записи, сделанные на занятии, где дается образец выполнения упражнения. При подготовке к тестированию требуется также просмотреть весь лексико-грамматический материал, в том числе домашние письменные упражнения.

Студентам рекомендуется использовать обучающие компьютерные программы,

которые дают возможность не только прослушать правильное фонетическое оформление речи, но и выработать навыки использования правильных лексико-грамматических структур при помощи упражнений.

При изучении определённых грамматических явлений английского языка рекомендуется использовать схемы, таблицы из справочников по грамматике, тщательно готовить их для обеспечения прочного усвоения. При построении английского предложения следует располагать слова в строго определённом порядке, учитывая, что порядок слов в повествовательном предложении, вопросительном и отрицательном предложении отличается от порядка слов в русском предложении.

● Подготовка презентаций

Мультимедийные презентации – это особый жанр публичной речи, эффективный приём развития и совершенствования умений монологического высказывания. При подготовке к презентации происходит тренировка использования языковых и речевых средств, а в целом презентация должна предварительно быть подготовкой языкового и информационного материала, а также включать знание структуры презентации: вступления, главной части с развитием основных положений, логически связанных между собой, и заключения.

Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления.

Подготовка и проведение презентации состоит из трёх этапов:

- Планирование презентации: определение цели, идеи презентации, подбор дополнительной информации, планирование выступления, создание структуры презентации, проверка логики подачи материала, подготовка заключения.
- Разработка презентации: подготовка слайдов презентации, включая содержание и соотношение текстовой и графической информации.
- Репетиция презентации: проверка и отладка созданной презентации.

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки.

1 стратегия: на слайды выносятся 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, кегля, 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;

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд.

● Проектные виды работы

Всё большее распространение получают проектные виды работы: коллаж, драматизация, информационно-исследовательские проекты, издательские проекты (газеты), сценарные проекты, творческие работы.

Выполнение проектных заданий рекомендуется проводить в несколько этапов:

1. Целеполагание и планирование – выбор общей проблемы, цель, характер, содержание и структура.

2. Выполнение проекта.

3. Мониторинг. В качестве средств оценки могут быть использованы опросники, анкеты.

4. Итоговая оценка проекта преподавателем.

● Доклады, рефераты

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Это научно-исследовательская работа студента, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы.

Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на

проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объём реферата, как правило, от 5 до 15 страниц. Темы реферата разрабатывает преподаватель, ведущий данную дисциплину. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

Структура реферата:

1. Студенты выбирают интересующую их тему из числа предложенных (или предлагают свою) и затем под руководством преподавателя начинают работу над выбранной темой.
2. Руководство преподавателя осуществляется в виде индивидуальных консультаций, как непосредственно по теме реферата, так и по методическим вопросам (работа со справочной литературой, оформление рефератов и т.д.).
3. Рефераты, доклады могут быть написаны на иностранном языке (с переводом на русский) или на русском, должны быть красочно оформлены и проиллюстрированы.
4. Рекомендуется использовать ресурсы Интернет.

При написании доклада следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения.

Структура реферата:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы (не менее 8-10 источников).

Критерии оценки: соответствие теме, глубина проработки материала, правильность и полнота использования источников, владение терминологией и культурой речи, оформление реферата.

