

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нестерова Людмила Викторовна
Должность: Директор филиала ИндИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
Дата подписания: 26.03.2023 22:38:56
Уникальный программный ключ:
381fbe5f0c4ccc6e500e8bc981c25bb218288e83

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»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**по выполнению самостоятельной работы
по дисциплине ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

для обучающихся 2 курса
15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования
(по отраслям)

Нефтеюганск


2021

Согласовано
Предметной (цикловой)
комиссией ОГиСЭД

Утверждена
Заседанием методсовета

Протокол № 1 от 09.09 2021г.
Председатель ЦЦК

Н.С.Федорова

Протокол № 1 от 10.09 2021г.
Председатель методсовета

Н.И.Савватеева

Разработчики: Давлетбаева Г.Р., преподаватель ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
1. Карта самостоятельной работы обучающегося	6
2. Порядок выполнения самостоятельной работы обучающимся	8
2.1. Инструкции по овладению навыками самостоятельной учебной работы	8
2.2. Инструкции по выполнению навыками самостоятельной учебной работы	12
3. Список рекомендованной литературы	25
4. Приложения	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению самостоятельной работы (далее – методические указания) составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины «Иностранный язык».

Содержание методических указаний соответствует требованиям Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования специальности 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)»

Целью методических указаний является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся на основе организации ее выполнения. **Задачами** методических указаний по организации самостоятельной работы являются: - активизация самостоятельной работы обучающихся;

- управление познавательной деятельностью обучающихся и т.п.
- содействие развитию 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 самостоятельной работы;
- формулирование рекомендаций для выполнения работы;
- оказание помощи в качественной подготовке к предстоящим занятиям; - закрепление полученных знаний и навыков.

Методические указания состоят из карты самостоятельной работы обучающихся, порядка выполнения самостоятельной работы обучающимися и списка рекомендуемой литературы.

В карте самостоятельной работы указаны наименования работ, тем, которые вынесены на самостоятельное изучение, задания для самостоятельного выполнения, формы контроля.

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

Самостоятельная работа рассчитана на разные уровни мыслительной деятельности. Выполненная работа позволит 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 формы самостоятельной работы обучающихся:

- подготовка устных сообщений;
- написание писем личного и характера;
- составление резюме;
- подготовка пересказа текста.

Контроль самостоятельной работы проводится преподавателем в аудитории, либо через организацию работы в СДО «Электронный университет».

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 формы самостоятельной работы обучающихся при изучении дисциплины «Иностранный язык», дан порядок их выполнения.

Методические указания содержат список рекомендуемой литературы, необходимой для самостоятельной деятельности обучающихся.

1. КАРТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ работы	№ темы	Название самостоятельной работы	Формы контроля	Часы	ОК
1	1.1.	Подготовка устного сообщения по теме «Образование в Великобритании»	Устный ответ	2	ОК2 ОК4 ОК5 ОК8
2	1.2.	Подготовка устного сообщения по теме «Университеты Британии»	Устный ответ	2	ОК2 ОК4 ОК5 ОК8
3	1.3.	Подготовка устного сообщения по теме «Вклад английских писателей в мировую литературу»	Устный ответ	2	ОК2 ОК4 ОК5 ОК8
4	1.4.	Подготовка устного сообщения по теме «Изобретатели и их изобретения»	Устный ответ	2	ОК2 ОК4 ОК5 ОК8
5	2.1.	Написание письма личного характера по заданной теме	Отчетная работа	4	ОК2 ОК4 ОК5 ОК8
6	2.2.	Написание письма делового характера	Отчетная работа	2	ОК2 ОК4 ОК5 ОК8
7	2.3.	Составление резюме при трудоустройстве на работу	Отчетная работа	2	ОК1 ОК2 ОК4 ОК5 ОК8
8	3.1.	Подготовка устного сообщения по теме «Авария на Фукусиме в Японии»	Устный ответ	2	ОК2 ОК4 ОК5 ОК8
9	3.2.	Подготовка устного сообщения по теме «Глобальное потепление»	Устный ответ	2	ОК2 ОК4 ОК5 ОК8
10	3.3.	Подготовка устного сообщения по теме «Особо охраняемые природные территории ХМАО-Югры»	Устный ответ	2	ОК2 ОК4 ОК5 ОК8
11	4.1.	Подготовка устного сообщения по теме «Компьютер в моей жизни»	Устный ответ	4	ОК2 ОК4 ОК5 ОК8
12	4.2.	Подготовка пересказа текста «Персональный компьютер»	Устный ответ	2	ОК2 ОК4

					OK5 OK8
13	4.3.	Подготовка устного сообщения по теме «Интернет в моей жизни»	Устный ответ	2	OK2 OK4 OK5 OK8
14	4.4.	Подготовка устного сообщения по теме «Корпорация Майкрософт»	Устный ответ	2	OK2 OK4 OK5 OK8

2. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

2.1. Инструкции по овладению навыками самостоятельной учебной работы

➤ Подготовка устного сообщения.

Сообщение - это информация, часто краткая на сравнительно узкую тему, главная цель которого — обнародовать факты, предварительные результаты изысканий без претензий на широкие и глубокие научные обобщения.

В композиции сообщения выделяются три части: вступление - выступающий называет тему сообщения; основная часть - сообщаются факты, данные и т.п.; заключение - обобщается все сказанное, делаются выводы.

В устном выступлении можно 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...

Основная смысловая часть устного сообщения

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, заключения

I'd like to finish with... - a summary of the main points. - some observations based on what I've said	Я хотел бы закончить с... - кратким изложением основных моментов. - некоторых наблюдений, основанные на том, что я сказал
I'd like to finish by emphasizing the main points	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!

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

➤ Написание письма личного характера.

Личное письмо – это письмо другу или близкому человеку, письмо на английском языке товарищу по переписке за рубежом, любовное письмо или электронное письмо в социальной сети.

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 I 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.

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

➤ **Написание делового письма.**

Деловое письмо - это краткий (как правило, не более 1–2 страниц) документ, касающийся одного вопроса (или нескольких тесно взаимосвязанных между собой вопросов) и предназначенный для осуществления оперативного информационного обмена между предприятиями (организациями, учреждениями), их структурными подразделениями (должностными лицами).

Оформление письма должно соответствовать следующим требованиям:

1. Адрес пишущего указывается в правом верхнем углу, включая почтовый код.
2. Под адресом после пропуска строки указывается дата.
3. Имя и адрес человека, которому адресовано письмо.
4. После пропуска строки, обращение, которое обычно начинается словом Dear Например: Dear Sir, Dear Madam Dear Mr. Brown,

5. Вводная часть, например, ссылка на объявление в газете: With reference to your advertisement in... for...
6. Объяснение цели написания письма. Если это письмо с просьбой о принятии на работу. Следует указать каким опытом и знаниями обладает пишущий.
7. Приводятся дополнительные детали, которые могут заинтересовать работодателя, но эта часть не должна быть слишком длинной.
8. Фраза о желательности дальнейших контактов. Например: I look forward to hearing from you.
9. Завершающая фраза. Yours faithfully – если обращение Dear Sir/Madam Yours sincerely – если обращение Dear Mr. Brown
10. Подпись автора. Подпись должна быть читаема, и ниже ее рекомендуется расшифровать печатными буквами

➤ Составление резюме.

Резюме – документ, содержащий информацию о навыках, опыте работы, образовании, и другую относящуюся к делу информацию, обычно требуемую для рассмотрения кандидатуры человека для найма на работу. 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** (Title and Type (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.

➤ Пересказ текста

Пересказ текста заключается в изложении прочитанного материала своими словами. Инструкция по подготовке пересказа текста:

1. 2-3 раза прочитать текст.

2. Выписать незнакомые слова и перевести их на русский язык.
3. Составить пересказ текста по плану;
4. При пересказе текста рекомендуется использовать речевые клише:

I. Introduction

I am going (I want, I would like)- to retell a (funny, humorous...) story, a text, a fable, a chapter from the book..., written by a famous (popular, well-known) English / American / French / Russian author...

The title of it is ...

The title helps me to understand what the text is about (who the main character(s) is (are), the plot, the idea, the message of the text).

II. Main part

This text is about ... (is about how) – try to say it in one sentence.

The story is set (develops) in the forest, in the street, at school, at home, in a fairy land...

It takes place in winter, in the evening, at night, during some days...

In fact there is one main character in the story (there are two ... main characters); name them – It is... they are...

There are also minor characters who help(ed) me to understand the story (the plot, the main idea) better- name the minor characters.

Then you retell the story, without details. You speak only about important facts and deeds of the main characters:

After your retelling, you speak about the main characters:
(appearance, age, traits of character with examples)

III. Personal Appreciation

I like the story, book, text because The story is interesting ..., instructive..., funny..., true to life... .

2.2. Инструкции по выполнению самостоятельной учебной работы

Тема 1.1. Образование в Великобритании Самостоятельная работа №1

Подготовка устного сообщения по теме «Образование в Великобритании»

Методические указания

1. Выбрать одну из предложенных тем для подготовки сообщения:
 - Школьное образование в Великобритании;
 - Профессиональное образование в Великобритании;
 - Дистанционное образование в Великобритании.
2. Подготовить устное выступление из 10-12 предложений.

Критерии оценок:

Оценка «5»

- обучающийся рассказывает, а не читает сообщение;
- тема раскрыта в заданном объеме;
- рассказ аргументированный, четкий;
- словарный запас адекватен поставленной задаче.

Оценка «4»

- 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»

- 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» выставляется, когда самостоятельная работа не сдана.

Рекомендуемая литература: Л2, ИР1,3

Тема 1.2. Британские университеты Самостоятельная работа №2

Подготовка устного сообщения по теме «Университеты Британии»

Методические указания

1. Выбрать одну из предложенных тем для подготовки сообщения:
 - Кембриджский Университет;
 - Оксфордский Университет;
 - Манчестерский Университет.
2. Подготовить устное выступление из 10-12 предложений

Критерии оценок:

Оценка «5»

- обучающийся рассказывает, а не читает сообщение;
- тема раскрыта в заданном объеме;
- рассказ аргументированный, четкий;
- словарный запас адекватен поставленной задаче.

Оценка «4»

- 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»

- 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» выставляется, когда самостоятельная работа не сдана.

Рекомендуемая литература: ИР1,3

Тема 1.3. Английские писатели

Самостоятельная работа №3

Подготовка устного сообщения по теме «Вклад английских писателей в мировую литературу»

Методические указания

1. Подготовить сообщение в письменном виде из 10-12 предложений.
2. При подготовке сообщения использовать план:
 - Жизнь и творческая деятельность английских писателей;
 - Содержание основных произведений;
 - Вклад писателей в мировую литературу.
3. Выучить сообщение для устного ответа.

Критерии оценок:

Оценка «5»

- обучающийся рассказывает, а не читает сообщение;
- тема раскрыта в заданном объеме;
- рассказ аргументированный, четкий;

- словарный запас адекватен поставленной задаче.

Оценка «4»

- 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»

- 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» выставляется, когда самостоятельная работа не сдана.

Рекомендуемая литература: ИР1

Тема 1.4. Английские ученые

Самостоятельная работа №4

Подготовка устного сообщения по теме «Изобретатели и их изобретения»

Методические указания

1. Выбрать одну из предложенных тем для подготовки сообщения:
 - Выдающиеся изобретения и изобретатели 19 века.
 - Выдающиеся изобретения и изобретатели 20 века.
 - Выдающиеся изобретения и изобретатели 21 века.
2. Подготовить устное выступление из 10-12 предложений.

Критерии оценок:

Оценка «5»

- обучающийся рассказывает, а не читает сообщение;
- тема раскрыта в заданном объеме;
- рассказ аргументированный, четкий;
- словарный запас адекватен поставленной задаче.

Оценка «4»

- 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»

- 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» выставляется, когда самостоятельная работа не сдана.

Рекомендуемая литература: ИР2,3

Тема 2.1. Личное письмо

Самостоятельная работа №5

Написание письма личного характера

Методические указания

Написать и оформить личное письмо по заданной ситуации с учётом требований в п.2.1

Ситуация

You have received a letter from your English-speaking pen friend, Ben.

*...Sometimes I hate our school radio because they talk about things everyone knows. And news should be fresh! One day I will be a reporter and will show them how to produce really good news...
How do you get to know what's happening in the world? What are you going to be? Do you think English will be necessary for your future career, why?*

Write him a letter and answer his 3 questions. Write 100–120 words

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 письма написан нелогично;
- неправильно использованы средства логической связи;
- текст не разделен на абзацы;
- имеются нарушения в оформлении работы;
- использованы 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» выставляется, когда самостоятельная работа не сдана.

Рекомендуемая литература: ИР1,2

Тема 2.2. Деловое письмо

Самостоятельная работа №6

Написание письма делового характера

Методические указания

1. Написать деловое письмо по заданной ситуации, пользуясь примером (Приложение 1).
2. Оформить письмо с учётом требований в п.2.1

Ситуация

Write a letter to Data Services LTD, 57 West Road, Paxton, PX3 7JA. You want a *word* processor and you would like to know if they rent them. You need a small machine with a very good quality printer.

Follow this plan:

- Dear...
- Open the letter. Say what you are writing about.
- Tell them exactly what you need.-
- Close the letter.
- Yours
- Sign it with your name and title (Office Manager).

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 письма написан нелогично;
- неправильно использованы средства логической связи;
- текст не разделен на абзацы;
- имеются нарушения в оформлении работы;
- использованы 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» выставляется, когда самостоятельная работа не сдана.

Рекомендуемая литература: ИР1

Тема 2.3. Составление резюме

Самостоятельная работа №7

Составление резюме при трудоустройстве на работу

Методические указания

1. Выбрать организацию, куда бы вы хотели устроиться на работу.
2. Написать резюме для трудоустройства, пользуясь примером (Приложение 2).
3. Оформить резюме с учётом требований в п.2.1.

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 письма написан нелогично;
- неправильно использованы средства логической связи;
- текст не разделен на абзацы;
- имеются нарушения в оформлении работы;
- использованы 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» выставляется, когда самостоятельная работа не сдана.

Рекомендуемая литература: ИР1

Тема 3.1. Защита окружающей среды

Самостоятельная работа №8

Подготовка устного сообщения по теме «Авария на Фукусиме в Японии »

Методические указания

1. Подготовить сообщение в письменном виде из 10-12 предложений.
2. При подготовке сообщения использовать план:
 - Причина аварии на АЭС Фукусима-1;
 - Ликвидация катастрофы;
 - Последствия аварии;
 - Фукусима сегодня.
3. Выучить сообщение для устного ответа.

Критерии оценок:

Оценка «5»

- обучающийся рассказывает, а не читает сообщение;
- тема раскрыта в заданном объеме;
- рассказ аргументированный, четкий;
- словарный запас адекватен поставленной задаче.

Оценка «4»

- 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»

- 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» выставляется, когда самостоятельная работа не сдана.

Рекомендуемая литература: Л1

Тема 3.3. Глобальное потепление

Самостоятельная работа №9

Подготовка устного сообщения по теме «Глобальное потепление»

Методические указания

1. Выбрать одну из предложенных тем для подготовки сообщения:
 - Причины глобального потепления;
 - Последствия глобального потепления;
 - Решение проблем глобального потепления.
2. Подготовить устное выступление из 10-12 предложений.

Критерии оценок:

Оценка «5»

- обучающийся рассказывает, а не читает сообщение;
- тема раскрыта в заданном объеме;
- рассказ аргументированный, четкий;
- словарный запас адекватен поставленной задаче.

Оценка «4»

- 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»

- 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» выставляется, когда самостоятельная работа не сдана.

Рекомендуемая литература: Л2

Тема 3.4. Экология и охрана природы в ХМАО-Югре

Самостоятельная работа № 10

Подготовка устного сообщения по теме «Особо охраняемые природные территории ХМАО-Югры»

Методические указания

1. Выбрать одну из предложенных тем для подготовки сообщения:
 - Природные парки на территории ХМАО-Югры;
 - Памятники природы на территории ХМАО-Югры;
 - Заповедники на территории ХМАО-Югры;
 - Археологические комплексы на территории ХМАО-Югры
2. Подготовить устное выступление из 10-12 предложений.

Критерии оценок:

Оценка «5»

- обучающийся рассказывает, а не читает сообщение;
- тема раскрыта в заданном объеме;
- рассказ аргументированный, четкий;
- словарный запас адекватен поставленной задаче.

Оценка «4»

- 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»

- 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» выставляется, когда самостоятельная работа не сдана.

Рекомендуемая литература: ИР2,3

Тема 4.1. Персональный компьютер, составляющие компьютера

Самостоятельная работа №11

Подготовка устного сообщения по теме «Компьютер в моей жизни»

Методические указания

1. Выбрать одну из предложенных тем для подготовки сообщения:
 - Персональный компьютер на работе;
 - Персональный компьютер в учебном процессе;
 - Компьютерные игры и их влияние на психику человека.
2. Подготовить устное выступление из 10-12 предложений.

Критерии оценок:

Оценка «5»

- обучающийся рассказывает, а не читает сообщение;
- тема раскрыта в заданном объеме;
- рассказ аргументированный, четкий;
- словарный запас адекватен поставленной задаче.

Оценка «4»

- 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»

- 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» выставляется, когда самостоятельная работа не сдана.

Рекомендуемая литература: ЛЗ, ИР2

Тема 4.2. Периферийные устройства

Самостоятельная работа №12

Подготовка пересказа текста «Персональный компьютер»

Методические указания

1. 2-3 раза прочитать текст «Personal Computer» (Приложение 3);
2. Выписать незнакомые слова и перевести их на русский язык;
3. Составить пересказ текста плану:
 - The main purpose of all computers;
 - The sphere of using computers;
 - The index of computer speed;
 - Generations of digital computers.
4. Подготовить пересказ текста с использованием речевых клише.

Критерии оценок:

Оценка «5»

- обучающийся точно передает основное содержание прочитанного текста;
- пересказ 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 студента;
- в отдельных словах допускаются фонетические ошибки.

Оценка «3»

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

Оценка «2» выставляется, когда самостоятельная работа не сдана.

Рекомендуемая литература: ЛЗ

Тема 4.3. Интернет в жизни общества

Самостоятельная работа №13

Подготовка устного сообщения по теме «Интернет в моей жизни»

Методические указания

1. Выбрать одну из предложенных тем для подготовки сообщения:
 - Влияние социальных сетей на молодёжь;
 - Мое личное отношение к интернету.
2. Подготовить устное выступление из 10-12 предложений.

Критерии оценок:

Оценка «5»

- обучающийся рассказывает, а не читает сообщение;
- тема раскрыта в заданном объеме;
- рассказ аргументированный, четкий;
- словарный запас адекватен поставленной задаче.

Оценка «4»

- 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»

- 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» выставляется, когда самостоятельная работа не сдана.

Рекомендуемая литература: ЛЗ, ИР2

Тема 4.4. Корпорация Майкрософт

Самостоятельная работа №14

Подготовка устного сообщения по теме «Корпорация Майкрософт»

Методические указания

1. Подготовить сообщение в письменном виде из 10-12 предложений.
2. При подготовке сообщения использовать план:
 - Компания Microsoft;
 - Основатели Microsoft;
 - Значение корпорации Microsoft в развитии компьютерных технологий.
3. Выучить сообщение для устного ответа.

Критерии оценок:

Оценка «5»

- обучающийся рассказывает, а не читает сообщение;
- тема раскрыта в заданном объеме;
- рассказ аргументированный, четкий;
- словарный запас адекватен поставленной задаче.

Оценка «4»

- 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»

- 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» выставляется, когда самостоятельная работа не сдана.

Рекомендуемая литература: ЛЗ, ИРЗ

Список рекомендуемой литературы

1. Безкоровайна, Г.Т. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО / Г.Т. Безкоровайна [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 (А1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12346-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/463497> (дата обращения: 07.11.2021).
3. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-специальностей: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07972-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449184> (дата обращения: 07.11.2021).

Интернет-ресурсы:

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: сайт www.fcior.edu.ru (дата обращения: 07.11.2021). - Текст: электронный.
2. Электронная библиотечная система Znanium.com: сайт. -URL: <http://znanium.com> (дата обращения: 07.11.2021). - Текс: электронный.
3. Электронная библиотечная система Юрайт: сайт. - URL: <https://urait.ru/> (дата обращения: 07.11.2021). - Текс: электронный.

Пример делового письма

Gold & Silver Ltd
50 Green Street
London
TY6 8HF
UK

Mr Paul Jefferson
35 Queen Street
Manchester
SR5 7TG UK

1 October,
2014

Dear Mr Jefferson,

Thank you for your letter of 12 October regarding the golden chain from our catalogue.

I am pleased to inform you that the chain is available now. Our bank details and all information concerning delivery can be found in the enclosure. Visit our website www.easygold.com for the latest catalogue.

If you require any further information, feel free to contact me.

Yours sincerely,
Robert Moor
Sales Manager

Пример резюме для трудоустройства на работу

Personal Information:

Elena R. Ivanova

Russia, 654321, Moscow

18 Lenin str., apt. 165

Phone: 011-7-495-000-80-88, cell: 8-953-222-54-16, email: elenaivanova@gmail.com **Date**

of Birth: March 1, 1986 **Objective:**

To obtain a position of a translator of the German language and contribute my experience and speech habits to the company's success. **Education:**

2000-2005

Russian State University for the Humanities, Practice and Theory of Translation. Graduated as a Translator.

Work Experience:

2005-to present

German and English translator, Strela, 127 River str.,7, Moscow.

Responsibilities: translating German and English literature, medical articles, home studies and contracts. **Skills:**

Computing skills: MS Windows (98, XP, 7, VISTA), MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, the Internet (MS Explorer, Opera, Google Chrome, Fire Fox, etc), Photoshop.

Languages: native Russian, advanced German and English, fluent French. **References:** available upon request.

Additional Information: Driving license «B», foreign passport, ready for business trips.

Personal characteristics: purposeful, responsible, punctual, work well in a team and individually, allergic to cats.

Hobbies: hiking, collecting stamps, knitting, cooking.

Computers

Computer is an electronic device that can receive a set of instructions called program and then carry out them. The modern world of high technology could not be possible without computers. Different types and sizes of computers find uses throughout our society. They are used for the storage and handling of data, secret governmental files, information about banking transactions and so on.

Computers have opened up a new era in manufacturing and they have enhanced modern communication systems. They are essential tools in almost every field of research, from constructing models of the universe to producing tomorrow's weather reports. Using of different databases and computer networks make available a great variety of information sources.

There are two main types of computers, analog and digital, although the term computer is often used to mean only the digital type, because this type of computer is widely used today. That is why I am going to tell you about digital computers.

Everything that a digital computer does is based on one operation: the ability to determine: on or off, high voltage or low voltage or — in the case of numbers — 0 or 1 or do-called binary code. The speed at which the computer performs this simple act is called computer speed. Computer speeds are measured in Hertz or cycles per second. A computer with a «clock speed» of 2000 MHz is a fairly representative microcomputer today. It is capable of executing 2000 million discrete operations per second. Nowadays microcomputers can perform from 800 to over 3000 million operations per second and supercomputers used in research and defense applications attain speeds of many billions of cycles per second.

Digital computer speed and calculating power are further enhanced by the amount of data handled during each cycle. Except two main types of computers, analog and digital there are eight generations of digital computers or processing units. The first generation was represented by processing unit Intel 8086.

The second generation central processing unit was represented by processing unit Intel 80286, used in IBM PC AT 286. The third generation is Intel 80386, used in IBM PC AT 386. The microprocessors of the fourth generation were used in computers IBM PC AT 486. There are also central processing units of the fifth generation, used in Intel Pentium 60 and Intel Pentium 66, central processing units of the sixth generation, used in computers Intel Pentium 75, 90,100 and 133. Few years ago appeared central processing units of seventh and eighth generations. They are much more powerful and can perform from 2000 to over 3000 million operations per second.