

автономное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
"Устюженский политехнический техникум"
(АПОУ ВО «Устюженский политехнический техникум»)

Утверждено приказом директора
№ 116 от 30.06.2020 г.

**Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы**

**ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности
для профессии 43.01.09 Повар, кондитер**

Устюжна

Богданова
Лариса
Рудольфовна

Digitally signed
by Богданова
Лариса
Рудольфовна
Date: 2021.01.28
16:19:18 +03'00'

Методические рекомендации составлены в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар, кондитер

и рабочей программой по учебной дисциплине ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности.

Организация-разработчик: Организация-разработчик: АПОУ ВО «Устюженский политехнический техникум»

Разработчик: Кругликов С.С. - преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка

1. Тематический план самостоятельной работы.
2. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы.

Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по учебной дисциплине ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности предназначены для обучающихся по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

Общий объём времени, отведённого на самостоятельную работу, составляет 8 часов. Учет выполнения обучающимися самостоятельной работы ведется преподавателем в журнале теоретического обучения.

Самостоятельная работа обучающихся – это планируемая учебная, учебно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

Целью самостоятельной работы обучающихся является:

- ✓ систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и умений обучающихся;
- ✓ овладение общими и профессиональными компетенциями;
- ✓ овладение практическими навыками работы с нормативной и справочной литературой;
- ✓ развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- ✓ формирование самостоятельности профессионального мышления: способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- ✓ овладение практическими навыками применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- ✓ развитие исследовательских умений.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие **условия**:

- готовность обучающихся к самостоятельному труду;
- мотивация обучающихся;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;

- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Формы самостоятельной работы обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины/МДК, степенью их подготовленности. Преподаватель самостоятельно подбирает виды самостоятельной работы в соответствии со спецификой дисциплины или профессионального модуля, вырабатывает критерии оценки. Основные формы самостоятельной работы обучающихся:

1. Чтение основной и дополнительной литературы. Самостоятельное изучение материала по литературным источникам.
2. Работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы.
3. Работа со словарем, справочником.
4. Поиск необходимой информации в сети Интернет.
5. Конспектирование источников.

Типы самостоятельной работы	Виды самостоятельной работы
Репродуктивная самостоятельная работа	Самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы, прослушивание лекций, магнитофонных записей, заучивание, пересказ, запоминание, Интернет-ресурсы, повторение учебного материала ...
Познавательно-поисковая самостоятельная работа	Подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор литературы по дисциплинарным проблемам, написание рефератов, контрольных, курсовых работ ...
Творческая самостоятельная работа	Написание рефератов, участие в научно-исследовательской работе, подготовка дипломной работы (проекта). Выполнение специальных творческих заданий...

Программой учебной дисциплины/МДК Иностранный язык предусматривается выполнение самостоятельной работы, направленной на формирование у студентов иноязычной коммуникативной компетенции, т. е. способности и готовности осуществлять иноязычное межличностное и межкультурное общение с носителями

языка. Иноязычная коммуникативная компетенция предусматривает развитие коммуникативных умений в основных видах речевой деятельности: говорении, понимании воспринимаемого на слух (аудировании), чтении и письме.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

В области письма и письменной речи:

- составить письменное сообщение по предложенной теме
- сделать письменный перевод текста
- выполнить письменно-речевые упражнения, обусловленные процессом чтения, аудирования или устного общения
- заполнять формуляры, составлять планы, тезисы устного/письменного сообщения; письменно изложить прочитанное.

В области чтения:

- владеть просмотровым, ознакомительным, изучающим и поисковым видами чтения
- сочетать ознакомительное и изучающее чтение при работе с информационными текстами
- определять содержание текста по знакомым лексическим единицам
- пользоваться двуязычными словарями и справочной литературой.
- работать с информацией: фиксировать содержание, искать, выделять и обобщать нужную информацию.

В области аудирования:

- распознавать отдельные звуки в словах
- понимать просьбы преподавателя
- понимать общее содержание текстов для аудирования
- полностью понимать сообщения, построенные на знакомом языковом материале
- понимать и реагировать на устные высказывания партнеров по общению

В области говорения:

- правильно употреблять разговорные формулы, клише
- делать высказывания о себе и окружающем мире
- осуществлять диалогическое общение на основе знакомого языкового материала
- подготовить рассказ, сообщение на бытовые темы
- пересказать текст
- описывать предметы, внешность и характер людей, делать сообщение, составить рассказ, изложить прочитанное, прослушанное, увиденное.
- адекватно произносить и различать на слух всех звуки и звукосочетания изучаемого языка. Соблюдать ударения в словах и фразах.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

В области фонетики:

- буквы алфавита изучаемого языка, основные буквосочетания. Правила чтения и правописания.
- ритмико-интонационные особенности различных типов предложений

В области морфологии:

- образование множественного числа и падежи имени существительного
- употребление артиклей английского языка
- спряжение глаголов “to be”, “to have” и устойчивые словосочетания с ними
- употребление оборота “there + to be”
- предлоги
- местоимения
- числительные
- основные способы словообразования
- образование степеней сравнения прилагательных и сравнительные конструкции
- систему времен английского глагола в активном залоге

В области лексики:

- устойчивые выражения
- распространенные разговорные формы, клише (обращение, приветствие, благодарность...)

1. Тематический план самостоятельной работы

Раздел программы	Кол-во часов	Формы самостоятельной работы
Продукты питания и способы кулинарной обработки	2	Составление кроссвордов по теме «Продукты питания»; Чтение, перевод текстов.
Кухни народов мира и рецепты приготовления блюд	2	Подготовить презентации по национальным кухням
Обслуживание посетителей в ресторане	2	Составление словаря профессиональных терминов.

Составление меню. Названия блюд	2	Составление меню с характеристиками блюд
------------------------------------	---	---

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТ

Методические рекомендации по работе с интернет-ресурсами, книгами, литературой.

Интернет-ресурсы – мощный источник научных статей, статистической и аналитической информации. Их использование наряду с книгами давно уже стало нормой. Однако, несмотря на то, что ресурсы Интернета позволяют достаточно быстро и эффективно осуществлять поиск необходимой информации, следует помнить о том, что эта информация может быть неточной или вовсе не соответствовать действительности. В связи с этим при поиске материала по заданной тематике следует оценивать качество предоставляемой информации с учётом следующего:

- представляет ли она факты или является мнением;
- если информация является мнением, то целесообразно узнать о научной репутации автора;
- имеем ли мы дело с информацией из первичного или вторичного источника;
- когда возник ее источник;
- подтверждают ли информацию другие источники.

В первую очередь, нужно обращать внимание на собственно научные труды признанных авторов, которые посоветовали вам преподаватели. Нередко в Интернете выкладываются материалы конференций. Полезным будет поискать специализированные Интернет-журналы и электронные библиотеки. Отсутствие фамилии автора у материала и грамматические ошибки в статье должны насторожить. Используйте подобные материалы как вспомогательные и иллюстративные, но не как основными.

Работа с книгой. При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях)

дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой.

Основные советы:

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;
- Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру...).
- Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).
- Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.
- При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...
- Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).
- Если книга – Ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить «избранные» места в самых разных книгах).
- Если Вы раньше мало работали с научной литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время (у кого-то – до нескольких недель и даже месяцев); опыт показывает, что после этого студент каким-то «чудом» начинает буквально заглатывать книги и чуть ли не видеть «сквозь обложку», стоящая это работа или нет...

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически

проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению кроссворда.

1. Составление кроссвордов по теме

Это разновидность отображения информации в графическом виде и вид контроля знаний по ней. Работа по составлению кроссворда требует от студента владения материалом, умения концентрировать свои мысли и гибкость ума. Разгадывание кроссвордов чаще применяется в аудиторных самостоятельных работах как метод самоконтроля и взаимоконтроля знаний.

Составление кроссвордов рассматривается как вид внеаудиторной самостоятельной работы и требует от студентов не только тех же качеств, что необходимы при разгадывании кроссвордов, но и умения систематизировать информацию. Кроссворды могут быть различны по форме и объему слов. Затраты времени на составление кроссвордов зависят от объема информации, её сложности и определяются преподавателем.

Действия студента: изучить информацию по теме; создать графическую структуру, вопросы и ответы к ним; представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- грамотная формулировка вопросов;
- кроссворд выполнен без ошибок;
- работа представлена на контроль в срок.

2. Подготовка мультимедийной презентации

1\1. Оцените необходимое количество слайдов.

Для этого воспользуйтесь формулой $N = t : 2$, где t – время показа (или время занятия).

1\2. Учитывайте скорость показа слайдов. Если цель – ознакомление с информацией и время демонстрации занимает не более 10-12 с, то расчет количества

производится по формуле: $N = 2t$ 1\3. Помните, что при длительном просмотре визуальных материалов скорость восприятия снижается. Например, при работе с визуальным материалом в течение 45 мин. количество слайдов не должно превышать 15-17.

1\4. Подготовьте тексты.

Тексты не должны быть слишком длинными и плотными (максимум 10 строк по 5-6 слов в одном кадре).

На одном слайде может быть представлена только одна тема. Откажитесь от сокращений в тексте.

Избегайте вертикальных надписей, поскольку они плохо читаются. Выберите шрифт для предъявления информации.

Самый распространенный и хорошо читаемый шрифт TimesNewRoman и Arial. Если вы хотите использовать другой шрифт, убедитесь, что буквы не слипаются.

Размер кеглей должен быть не менее 16. 1\5. Выберите оформление для текста.

Наличие общей рамки для текста придает ему законченный вид.

Выделение рамкой отдельной части изображения выделяет его из основной части. Штриховки и заливки должны быть хорошо заметными.

1\6. Проведите проверку традиционных элементов.

- Приветствие;
- Представление;
- Тема сообщения;
- Цель сообщения;
- Регламент сообщения;
- Вопросы;
- Выражение благодарности. 1\7. Процесс презентации.

Важно точно и четко начинать презентацию (организовывать аудиторию), установить зрительный контакт (посмотреть на каждого из присутствующих), найти опору в аудитории.

Если вы сбились с мысли, спокойно двигайтесь дальше, поправьтесь, чтобы избежать непонимания.

Важно говорить свободно, только опираясь на тезисы. Избегать речи без пауз.

Использовать короткие и понятные предложения.

3. Методические рекомендации по составлению профессиональных терминов (гlossария).

Гlossарий – толковый словарь понятий и терминов, употребляемых в изучаемой дисциплине или разделе. Для составления гlossария по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и составить в рукописном варианте или пользуясь текстовым процессором.

Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте.

Общие требования:

1. Гlossарий состоит из слов, соответствующих тематике задания.
2. Используемые слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.

3. Допускается использование иностранных слов, если они подходят теме.
4. Не допускаются аббревиатуры, сокращения.
5. Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательно отпечатаны.

Структура глоссария:

1. 1 лист – титульный;
2. 2 – 5 лист – толковый словарь терминов;
3. 6 лист – список используемой литературы.

Планирование деятельности по составлению глоссария:

1. Определить, с какой целью составляется глоссарий.
2. Просмотреть и изучить лексико-грамматический материал по теме.
3. Продумать составные части глоссария.
4. Изучить дополнительный материал по теме.
5. Составить список слов.
6. Подобрать толкование слов.
7. Проверить орфографию текста, соответствие нумерации.
8. Проанализировать составленный глоссарий согласно критериям оценивания.
9. Оформить готовый глоссарий.

4. Методические рекомендации по составлению меню с характеристиками блюд на английском языке

Это вид самостоятельной работы студента по систематизации грамматической информации, которая сводится в рамки практического составления предложений с употреблением грамматической структуры. Формирование структуры предложения отражает сформированность навыка студента к систематизации материала и развивает его умения по применению грамматических знаний.

Краткость предложений характеризует способность к её свертыванию, а одноплановый материал позволяет довести до автоматизма употребление грамматической структуры.

Такие задания даются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

Действия студента:

изучить информацию по теме ,выбрать оптимальную форму таблицы; информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы; пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- логичность структуры предложений
- правильный отбор информации;
- языковая грамотность изложения материала
- работа сдана в срок.

