

*ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к рабочей программе*

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

по дисциплине

**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника:
бухгалтер, специалист по налогообложению

Составитель:
Макагон П.И.,
преподаватель высш. квалиф. кат.
ГБПОУ РО «РКРИПТ»

2024, г. Ростов-на-Дону

Методические рекомендации для преподавателей по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов

Введение

Методические рекомендации составлены с целью унификации требований к содержанию, оформлению и оцениванию самостоятельной работы студентов, оказания методической помощи преподавателям в формировании системы организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов (ВСРС). Они являются рамочным документом для подготовки преподавателями методических указаний по выполнению ВСРС в зависимости от специфики дисциплины (профессионального модуля).

Основные требования к организации ВСРС:

- все виды ВСРС должны иметь конкретную цель;
- каждый студент должен знать порядок и приемы выполнения работы;
- должны применяться разнообразные виды заданий и осуществляться управление процессом работы;
- содержание и виды заданий должны вызывать интерес, желание выполнить работу до конца;
- необходимо выстраивать систему ВСРС по принципу возрастания ее сложности и творческого характера заданий к последним курсам (на первом – устранение пробелов в знаниях и развитие умений учиться самостоятельно, на последующих – задания должны быть направлены на формирование компетенций, иметь проблемный характер и строиться на интегративной основе);
- задания для ВСРС должны носить лично-ориентированный характер.

Уровни самостоятельной работы студентов

В соответствии с указанными в рабочей программе уровнями освоения учебного материала следует выделить три уровня самостоятельной работы студентов. За основу каждого уровня взято соотношение воспроизводящих и творческих процессов в деятельности студентов.

Студенту предоставляется возможность работать на том уровне, который для него приемлем в настоящее время. Иными словами, создаются условия для положительной мотивации процесса учения и развития способностей студента.

Каждый из уровней должен быть обеспечен как можно большим набором самостоятельных заданий различных видов.

Первый уровень самостоятельных работ – дословное и преобразующее воспроизведение информации. Это чтение учебника, работа с конспектом лекций, изучение нормативной документации, составление плана текста и его конспектирование, составление плана ответа и др.

Второй уровень – самостоятельные работы по образцу. Это составление вопросов к текстам лекций по предложенным образцам, умение решать типовые задачи, совершать типовые действия. Это могут быть отдельные этапы лабораторного или практического занятия, типовые курсовые проекты, составление таблиц для систематизации материала, подготовка рефератов, подготовка к выступлению на семинарском занятии, выполнение чертежей, составление кроссвордов.

Третий уровень – продуктивная самостоятельная работа. Это задания, направленные на разрешение проблемной ситуации, подготовка и участие в деловых играх, конференциях, анализ производственных ситуаций, творческие (исследовательские) самостоятельные работы.

1. Общие требования.

Методические указания по выполнению ВСРС по дисциплине должны:

- создаваться по всем видам ВСРС, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля);
- обеспечивать методическую помощь по выполнению студентом всех заданий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины (модуля);
- соответствовать «Положению о внеаудиторной самостоятельной работе студентов»;
- учитывать «Пособие для студентов по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы»;
- иметь типовую структуру;
- оформляться в соответствии с данными методическими рекомендациями.

При разработке методических указаний для ВСРС преподавателям необходимо:

1. Проанализировать рабочую программу дисциплины (модуля).
2. Определить цель, задачи, объем, содержание, вид и структуру ВСРС по каждой теме.
3. Продумать мотивацию студента.
4. Определить время, затрачиваемое на выполнение каждого вида ВСРС.
5. Составить рекомендации по выполнению каждого вида ВСРС.

6. Разработать критерии оценки предложенных заданий.
7. Разработать систему контроля ВСРС. Определить формы контроля (контрольная работа, тесты, семинар и т.д.).
8. Составить список основной и дополнительной литературы для выполнения ВСРС по изучаемой теме.
9. Определить вид консультативной помощи (график консультаций).

2. Типовая структура методических указаний по выполнению ВСРС по дисциплине

1. Титульный лист (**Приложение А**).
2. Пояснительная записка.
3. Содержание самостоятельной работы студентов (задания для ВСРС).
4. Критерии оценки.
5. Список основной и дополнительной литературы (за последние 5 лет), интернет-источники.
6. Приложения (примеры выполнения заданий, примеры оформления отчетных материалов, анализ наиболее часто встречающихся ошибок).

В пояснительной записке необходимо:

- сформулировать общие цели, которые необходимо достигнуть студенту в процессе выполнения самостоятельной работы ВСРС;
- предусмотреть обращение к студенту, акцентировав внимание на конкретных целях выполнения данной работы. Обращение должно быть кратким, вызвать интерес, создать мотивацию к выполнению ВСРС;
- перечислить виды ВСРС.
- Сформулировать требования к форме и содержанию отчетных материалов.

В раздел «Содержание самостоятельной работы студентов» включают различные виды и уровни познавательной деятельности студентов. Задания для ВСРС составляются дифференцированно по каждой теме дисциплины (модуля) и строятся по следующей схеме:

- порядковый номер и название темы;
- вид задания на ВСРС;
- цель вида ВСРС;
- время выполнения задания;
- рекомендации по выполнению задания (последовательность выполнения, рекомендуемые методики, алгоритмы, справочные данные, краткие

теоретические сведения или ссылки на указанные данные в литературе и т.д.);

- критерии оценки выполненной работы;
- рекомендуемая литература по данной теме и интернет-источники.

Примеры заданий (**Приложение Б**).

Методические указания по выполнению ВСРС можно оформить в виде таблицы (**Приложение В**). При таком оформлении студенту наглядно представлен весь объем работы по дисциплине.

Критерии оценки различных видов заданий

Критерии оценки доклада, сообщения

1. Качество доклада: композиция, полнота представления работы, подходов, результатов; аргументированность, убедительность и убежденность.

2. Объем и глубина знаний по теме, эрудиция.

3. Культура речи, манера поведения, использование наглядных средств, чувство времени, импровизированное начало, удержание внимания аудитории.

4. Ответы на вопросы: полнота, аргументированность, дружелюбность, направленность ответов на успешное раскрытие темы и сильных сторон работы, контактность со слушателями, готовность к дискуссии.

5. Деловые качества докладчика: ответственное отношение, стремление к достижению высоких результатов.

Критерии оценки эссе

Требования к качеству эссе могут оцениваться по следующим критериям:

Критерий	Требования к студенту
Знание и понимание теоретического материала	- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме; - самостоятельность выполнения работы.
Анализ и оценка информации	- грамотно применяет категории анализа, сравнения и обобщения; - использует большое количество различных источников информации; - дает личную оценку проблеме.
Построение суждений	- ясность и четкость изложения;

	<ul style="list-style-type: none"> - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка.
Оформление работы	<ul style="list-style-type: none"> - работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; - соблюдение лексических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; - оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации.

Критерии оценки по дисциплине

Оценка результатов учебной деятельности студентов – это степень усвоения студентами знаний и умений, установленных программой.

«5» – оценкой «отлично» оцениваются знания студента за глубокое и полное овладение содержанием дисциплины, в котором студент легко ориентируется, умело связывает теорию с практикой, высказывает и обосновывает свои суждения. Оценка «отлично» предполагает грамотное, логическое изложение ответа (как устной, так и письменной форме), грамотное выполнение практических работ в соответствии с графиком, качественное внешнее оформление.

«4» – оценка «хорошо» выставляется, если студент освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания при выполнении практических работ, грамотно излагает ответ, но содержание, форма ответа имеют отдельные неточности. Выставление оценки «4» предполагает выполнение практических работ в соответствии с графиком.

«3» – оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала. Ответ излагает неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, допускает ошибки при выполнении практических работ.

«2» – оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который имеет разрозненные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл. Материал излагает неуверенно, не может применять знания на практических занятиях. Неграмотное выполнение практических работ или невыполнение практических работ.

В результате работы всегда обнаруживается уровень не только знаний, но и самостоятельности студента, индивидуальный стиль его дея-

тельности, творческий или стандартный подход. Поэтому анализировать и оценивать необходимо не только знания, но и саму деятельность, ее качества.

Показатели оценки знаний и умений на основе качественных характеристик знаний

Основные показатели оценки				Косвенные показатели, влияющие на оценку
Оценка	Полнота, системность, прочность знаний	Обобщенность знаний	Действенность знаний	Проявление познавательного интереса, познавательной активности
1	2	3	4	5
«5»	Изложение полученных знаний в устной, письменной или графической форме полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами	Выделение существенных признаков изученного с помощью операций анализа и синтеза; выявление причинно-следственных связей; формулировка выводов и обобщений; свободное оперирование известными фактами и сведениями с использованием сведений из других дисциплин	Самостоятельное применение знаний в практической деятельности, выполнение заданий как воспроизводящего, так и творческого характера	Проявление познавательной активности, познавательно-творческого интереса к изучаемой дисциплине, новой технике, технологии; постоянное стремление выполнить более сложное задание
«4»	Изложение полученных знаний в устной, письменной и графической форме полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые по	Выделение существенных признаков изученного с помощью операций анализа и синтеза, выявление причинно-следственных связей; формулировка выводов и обобщений, в которых могут быть отдельные несущественные	Применение знаний в практической деятельности; самостоятельное выполнение заданий воспроизводящего характера с незначительной помощью преподавателя, заданий творческого характера	Проявление познавательной активности, познавательного интереса к изучаемой дисциплине, новой технологии; эпизодическое желание выполнить более сложное задание

	указанию преподавателя	ошибки; подтверждение изученного фактами и сведениями		
«3»	Изложение полученных знаний неполное, однако, это не препятствует усвоению последующего программного материала; допускаются отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя	Затруднение при выделении существенных признаков изученного, при выявлении причинно-следственных связей и формулировке выводов	Недостаточная самостоятельность (студент нуждается в наводящих вопросах преподавателя) при применении знаний в практической деятельности; выполнение заданий воспроизводящего характера с помощью преподавателя	Созерцательный интерес к изучаемой дисциплине, новой технологии; отсутствие стремления выполнять более сложное задание
«2»	Изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, не исправляемые даже с помощью преподавателя	Бессистемное выделение случайных признаков изученного; неумение проводить простейшие операции анализа и синтеза: делать обобщение, вывод	Не сумели применить знания в практической деятельности (студент не может ответить на наводящие вопросы преподавателя, самостоятельно выполнить задание)	Отсутствие внимания на уроке, интереса к специальности
«1»	Полное незнание и непонимание учебного материала (студент не может ответить ни на один поставленный вопрос)		Отсутствие попыток применить знания в практической деятельности (отказ ответить, выполнить задание)	

Приложение В

№	Название разделов и тем	Виды заданий	Цель заданий	Время выполнения	Рекомендации по выполнению	Рекомендуемая литература
1	Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	Выполнение упражнений на развитие навыков просмотрово-поискового чтения	Отработка навыков просмотрово-поискового чтения.	2	Ознакомьтесь с содержанием текста и выполните следующие за ним упражнения	[1] стр. 42-50 упр. 1-4
2	Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка. Основные формы организации бизнеса	Выполнение упражнений на развитие навыков просмотрово-поискового чтения	Отработка навыков просмотрово-поискового чтения.	2	Ознакомьтесь с содержанием текстов и выполните следующие за ними упражнения	[2] стр. 97-104 упр. 1-25 по вариантам
3	Тема 3.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Составление диалогов (вопросов для собеседования), написание сопроводительных писем:	Отработка навыков диалогической и письменной речи	3	Ознакомьтесь с примерными вопросами на собеседовании и примерами сопроводительных писем, составьте вопросы и предполагаемые ответы на собеседовании, напишите свое сопроводительное письмо	[2] стр. 16-33 упр. 1-10.

4	Тема 3.3. Маркетинг, реклама, бизнес-план	Выполнение упражнений на развитие навыков изучающего и просмотрового чтения, создание презентаций изделия	Отработка навыков просмотрового и поискового чтения, навыков письменной речи (написание текста презентации)	3	Ознакомьтесь с содержанием текста и выполните следующие за ним упражнения Ознакомьтесь с фразами, которые можно использовать в тексте презентации изделия и напишите текст для презентации какого-либо изделия, создайте презентацию (см. Приложение С)	[3] стр. 328-331 упр. 1-11.
---	--	---	---	---	--	-----------------------------

Внимательно прочитайте следующий текст, в котором даны рекомендации по подготовке к презентации. Предварительно ответьте на следующие вопросы:

PRESENTATIONS

1. Warm-up. Discuss the questions:

1. Have you ever listened to a presentation?
2. Do you still remember it? Why?
3. Have you ever delivered your own presentation?
4. What do you prefer — to watch a presentation or to listen to a speech?

2. Read the text; try to identify the essential tips of an inspiring presentation:

EFFECTIVE PRESENTATION

Almost everything you want to achieve is a struggle. Producing the superordinate or amazing merchandise/service isn't the only thing that will make any business successful. It might seem unjust, but we will often judge a representative, his company and his product on how he, his personnel or executive pitch a presentation. From the very beginning your audience needs to have some fascinating information. An effective presentation gives a chance of glorious success.

It is important that your information should be as well presented as possible that's why you should bear in mind some tips of an inspiring presentation.

- As a starting point, you should understand that the purpose of any business presentation is to attract, convince and persuade the customers to act. Basically, this is the art of communicating with your perspective clients. Before stating a goal, find out what your audience wants.

- Your next step is to assemble and compile information. Range the presentation into three separate sections: introduction, main message, and conclusion. Make sure that your materials are accurate, correct and relevant to your target audience. And then, even if you are a proficient presenter, remember that rehearsing and polishing your speech for a perfect presentation are helpful tools to success.

- In the beginning phases of a presentation list and discuss your objectives. It will catch and keep your customers.

- As you continue your speech remember that monotonous is a synonym to boring. You should speak clearly and loudly enough for all to hear. Use intonation and pauses to emphasize your main points.

- If you want to have your audience's attention, it would be better to avoid reading. Notes should be used as a guide. Stories, videos, cartoons, animations, facts,

comparisons or quotes are an excellent opportunity to shine your reputation among prospective clients instead of specific theory.

- Try to control the reaction expressed by your audience: nodding heads, smiles. They are meaningful nonverbal indicators of how great your presentation is.
- It goes without saying that enjoyment and humor are vital parts of a successful presentation. Relevant joke has always been the best way to capture customers.
- Keep in mind that you may circulate around the space of a lecture room as you speak. The movements and steady eye contacts create a physical closeness to the audience.

Delivering a presentation is one of the things you just can't escape nowadays.

3. Examine the patterns of a professional business phrases. They will also help you compile your own presentations.

Ознакомьтесь с ключевыми фразами, которые помогут вам подготовить речь вашей презентации.

Welcoming

Приветствие

<ul style="list-style-type: none"> • Good morning/afternoon/ evening, ladies and gentlemen! Welcome to ... • Thank you very much for coming today... 	<ul style="list-style-type: none"> • Доброе утро/день/вечер, дамы и господа! Добро пожаловать в ... • Благодарю за то, что вы пришли сегодня...
--	---

Introducing yourself

Представление

<ul style="list-style-type: none"> • My name is Mark Watson and I am responsible for... • My name is Mark Watson from (name of company), where I am responsible for... • Let me introduce myself, my name is Mark Watson and I am responsible for... 	<ul style="list-style-type: none"> • Меня зовут Марк Ватсон, я ответственный за... • Меня зовут Марк Ватсон, из (название компании), где я отвечаю за... • Позвольте представиться, меня зовут Марк Ватсон, я ответственный за...
---	--

Introducing your presentation

Сообщение о плане презентации

<ul style="list-style-type: none"> • Today I would like to talk with you about... • My aim for today's presentation is to give you information about... • In today's presentation I'd like to show you/to explain to you how... • In today's presentation I hope to cover three points: <ul style="list-style-type: none"> • firstly, ... , after that we will look at ... , and finally I'll... 	<ul style="list-style-type: none"> • Сегодня я хотел бы поговорить с вами о... • Цель моей сегодняшней презентации – проинформировать вас о.... • Во время сегодняшней презентации я бы хотел представить вам/ объяснить вам, как... • Во время сегодняшней презентации я надеюсь осветить три позиции: <ul style="list-style-type: none"> • во-первых, ... , после этого мы рассмотрим ... , и в конце я...
--	--

Explaining about the time for questions

Разъяснения по поводу того, когда можно задавать вопросы

<ul style="list-style-type: none"> • Please feel free to interrupt me if there are any questions... • If you have any questions, leave them until the end, when I am happy to answer them / I do my best to answer them. 	<ul style="list-style-type: none"> • Пожалуйста, не стесняйтесь прерывать меня, если возникнут какие-либо вопросы. • Если у вас будут какие-либо вопросы, задайте их в конце, я с радостью на них отвечу /я постараюсь на них ответить.
--	---

Starting the presentation

Начало презентации

<ul style="list-style-type: none"> • Let's start by looking at... • First, I would like to talk about... • I'd like to start by saying... 	<ul style="list-style-type: none"> • Давайте начнем с рассмотрения... • Сначала я хотел бы поговорить о... . • Я бы хотел начать с...
--	--

Beginning a new section of the presentation

Начало следующей части презентации

<ul style="list-style-type: none"> • Moving on to the next part, I'd like to... • Now I'd like to discuss... • Let's now turn to... • Let's switch to another topic... 	<ul style="list-style-type: none"> • Обращаясь к следующей части, • Сейчас мы посмотрим на... • Давайте перейдем сейчас к... • Перейдем к другой теме...
--	--

Concluding and summarizing the presentation

Подведение итогов

<ul style="list-style-type: none"> • That concludes my presentation. 	<ul style="list-style-type: none"> • На этом моя презентация за-
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • I would just like to sum up the main points again... • We arrived at the conclusion that... • As a summary, I would like to say that... 	<p>канчивается.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Я бы еще раз хотел суммировать основные пункты... • Мы пришли к заключению, что.... • В качестве обобщения, я бы хотел сказать, что...
---	--

Finishing and thanking

Заключительная часть и выражение благодарности

<ul style="list-style-type: none"> • Thank you for your attention. • Finally, I'd like to finish by thanking you (all) for your attention. • I'd like to thank you (all) for your attention and interest. 	<ul style="list-style-type: none"> • Благодарю за внимание. • Наконец, я бы хотел поблагодарить вас за внимание.. • Я бы хотел поблагодарить вас за проявленный интерес.
--	---

Refinements

Уточнения

<ul style="list-style-type: none"> • I'm sorry I don't think I've understood your question. Could you rephrase it for me? • If I've understood you correctly, you are asking about... 	<ul style="list-style-type: none"> • Извините, по-моему, я не понял вашего вопроса. Могли бы вы изложить его иначе (перефразировать) для меня? • Если я правильно вас понял, вы спрашиваете о...
---	--

4. Работа с пособием: Макогон П.И. Пособие по развитию навыков чтения и перевода текстов профессиональной направленности.

Выберите одно из пяти рекламных писем, представленных на стр. 64-67, с описанием и характеристиками определенных товаров. Подготовьте небольшую презентацию выбранного вами товара и напишите речь вашей презентации, пользуясь данными выше рекомендациями и фразами-клише.

Перечень литературы:

1. Пестова М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / М. С. Пестова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/456513>
2. Карпова Т.А. Деловой английский язык: учебное пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Закирова Е.С., Циленко Л. — Москва : КноРус, 2020. — 165 с. — URL: <https://book.ru/book/933522>
3. Голубев А.П. Английский язык для экономических специальностей: учебник / Голубев А.П., Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А., Монахова Е. — Москва: КноРус, 2021. — 395 с. — URL: <https://book.ru/book/931381>