

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОЯРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

РАССМОТРЕНО

методической комиссией
протокол № 10 от 10.06.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГБПОУ «ККОТиП»
_____/Н. В. Журова/
Приказ № 01-61-1П от 30.06.2025 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

(на базе основного общего образования)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Красноярск, 2025

Организация-разработчик: КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»

Разработчики: Потанина А.В., преподаватель иностранных языков, КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства», г. Красноярск.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2.	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	5
3.	ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ	6
4.	ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТ	9

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы, по программе учебной дисциплины **ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности** предназначены для обучающихся по специальности 43.02.15 «**Поварское и кондитерское дело**». Изучение программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» помимо приобретения теоретических знаний и практических умений в ходе аудиторных занятий, предполагает организацию и проведение самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа обучающихся определяется содержанием программы учебной дисциплины **ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности** выполняется обучающимися вне учебных занятий по заданию преподавателя без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа направлена на освоение обучающимися следующих результатов обучения согласно ФГОС специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело** и требованиям рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности.

практический опыт	
умения	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
знания	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

Самостоятельная работа формирует и развивает общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Критериями оценок результатов самостоятельной работы являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических, ситуационных задач;
- сформированность общеучебных умений;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- уровень самостоятельности студента при выполнении СР.

В соответствии с программой учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело** работу обучающихся выделено 9 академических часов.

Задания из перечня самостоятельных работ обучающиеся выполняют индивидуально при консультационно-координирующей помощи преподавателя.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся состоит в овладении фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Задачами организации самостоятельной работы обучающихся являются:

- развитие способности работать самостоятельно, формирование самостоятельности мышления и принятия решений;
- развитие активности и познавательных способностей обучающихся, развитие исследовательских умений;
- стимулирование самообразования и самовоспитания;
- развитие способности планировать и распределять свое время.

3. ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Тема	Формы и виды самостоятельной работы	Ход выполнения	Кол-во часов	Сроки выполнения и сдачи работы
2 курс			4	
3 семестр			1	
Раздел 1. Покупки.	Составление монологического высказывания. Проработка конспектов, основной и дополнительной литературы.	Проработать конспект занятия. Выучить новые лексические и грамматические единицы. Прочитать текст. Написать монолог, употребляя пройденные грамматические и лексические единицы. Представить в письменной форме.	1	3 семестр
4 семестр			3	
Раздел 3. Что едят в Великобритании.	Составление диалога. Проработка конспектов, основной и дополнительной литературы.	Проработать конспект занятия. Выучить новые лексические и грамматические единицы. Прочитать текст. Составить диалогическое высказывание, употребляя пройденные грамматические и лексические единицы. Представить в устной форме.	1	4 семестр
Раздел 4. Русская кухня.	Составление диалога. Проработка конспектов, основной и дополнительной литературы.	Проработать конспект занятия. Выучить новые лексические и грамматические единицы. Представить в устной форме.	2	4 семестр
Раздел 5. Приготовление пищи.	Составление диалога. Проработка конспектов, основной и дополнительной литературы.	Проработать конспект занятия. Выучить новые лексические и грамматические единицы. Прочитать текст. Составить диалогическое высказывание, употребляя пройденные грамматические и лексические единицы. Представить в устной форме.	1	4 семестр
3 курс.			9	

5 семестр.			3	
Раздел 6. Обслуживание.	Составление плана текста. Проработка конспектов, основной и дополнительной литературы.	Проработать конспект занятия. Выучить новые лексические и грамматические единицы. Прочитать текст. Составить план текста, употребляя пройденные грамматические и лексические единицы. Представить в письменной форме.	1	5 семестр
Раздел 7. Моя профессия - повар.	Составление резюме. Проработка конспектов, основной и дополнительной литературы.	Проработать конспект занятия. Выучить новые лексические и грамматические единицы. Прочитать текст. Написать резюме, употребляя пройденные грамматические и лексические единицы. Представить в письменной форме.	1	5 семестр
Раздел 9. Общественное питание.	Составление аннотации. Проработка конспектов, основной и дополнительной литературы.	Проработать конспект занятия. Выучить новые лексические и грамматические единицы. Прочитать текст. Написать аннотацию, употребляя пройденные грамматические и лексические единицы. Представить в письменной форме.	1	5 семестр
6 семестр.			2	
Раздел 10. Искусство кулинарии.	Написание реферата на основе конспектов, текстов учебников и дополнительной литературы.	Проработать конспект занятия. Выучить новые лексические и грамматические единицы. Прочитать тексты. Написать реферат, употребляя пройденные грамматические и лексические единицы. Представить в письменной форме.	1	6 семестр
Раздел 11. Кухня народов мира.	Составление монологического высказывания. Проработка конспектов, основной и	Проработать конспект занятия. Выучить новые лексические и грамматические единицы. Прочитать текст. Написать монолог,	1	6 семестр

	дополнительной литературы. Оформить презентацию.	употребляя пройденные грамматические и лексические единицы. Представить в письменной форме. Представить презентацию.		
Итого			9	

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТ

Требования к составлению монологической речи

Монолог:

1. Содержание:

- необходимо раскрыть все пункты задания, дать развернутые ответы, привести аргументы, выразить свое мнение)
- демонстрация социально-культурного знания о своей стране или о стране изучаемого языка
- логичность текста (использование вводных и заключительных конструкций, сложноподчинительных союзов)

2. Лексико-грамматическая сторона речи:

- демонстрация разнообразного словарного запаса
- употребление в монологической речи сложных грамматических структур

3. Произносительная сторона речи;

- Отсутствие грубых ошибок в произношении

Критерии оценивания монологического высказывания студента

Активность	Содержание	Качество усвоенного материала	Творческая составляющая	Перевод баллов в оценку
Посещение занятий без пропусков – 10 баллов	Незначительные нарушения по соблюдению лексических и грамматических - 10 баллов	Точность выполнения работы – 10 баллов	Защита работы аудиторно – 20 баллов	70 б – оценка «5» 40-60 б – оценка «4» 30 баллов – оценка «3» Менее 20 баллов – оценка «2»
	Соблюдены все лексические и грамматические нормы – 20 баллов	Эстетичность выполнения работы – 10 баллов	Защита своей работы персонально – 10 баллов	
	Не соблюдены все лексические и грамматические нормы – 0 баллов	Полное содержание выполненной работы – 10 баллов	Оформление своей работы несколькими способами – 20 баллов	

Требования к составлению диалогической речи

Диалог:

1. Решение коммуникативной задачи:

- необходимо раскрыть все пункты задания, выразить свое мнение, привести аргументы)
- соблюдение правил ведения диалога (вежливый отказ, объяснение и причины и т.д.)
- демонстрация социокультурных знаний, исключение социокультурных ошибок

2. Взаимодействие с собеседником:

- логичность и связность речи
- соблюдение правил ведения диалогов (соблюдение очередности реплик, заинтересованность, вежливость)

3. Лексико-грамматическое оформление речи:

- предотвращение трудностей с выбором лексики, демонстрация богатого словарного запаса
- использовать разговорные грамматические конструкции
- возможность допущения не грубых языковых ошибок, не затрудняющих понимание

4. Произношение:

- учитывать интонацию, правильно произносить звуки, избегать фонетических ошибок

Критерии оценивания диалогического высказывания студента

Активность	Содержание	Качество усвоенного материала	Творческая составляющая	Перевод баллов в оценку
Посещение занятий без пропусков – 10 баллов	Незначительные нарушения по соблюдению лексических и грамматических - 10 баллов	Точность выполнения работы – 10 баллов	Защита работы аудиторно – 20 баллов	70 б – оценка «5» 40-60 б – оценка «4» 30 баллов – оценка «3» Менее 20 баллов – оценка «2»
	Соблюдены все лексические и грамматические нормы – 20 баллов	Эстетичность выполнения работы – 10 баллов	Защита своей работы персонально – 10 баллов	
	Не соблюдены все лексические и грамматические нормы – 0 баллов	Полное содержание выполненной работы – 10 баллов	Оформление своей работы несколькими способами – 20 баллов	

Требования к оформлению конспекта

Как составлять конспект

Читая изучаемый материал в первый раз, разделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты, подпункты и определите, что из текста следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.

Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их доводы, конкретные факты и примеры (без подробного их описания).

Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.

Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» (подобно пунктам и подпунктам плана).

Типы конспектов

Плановый конспект составляется с помощью предварительного плана произведения. Каждому вопросу плана в такой записи отвечает определенная часть конспекта. Но если какой-то пункт плана не требует дополнений и разъяснений, его не обязательно сопровождать текстом. Составление такого конспекта приучает последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая ее содержание в формулировках плана. Краткий, простой, ясный по своей форме план-конспект – незаменимое пособие при необходимости быстро подготовить доклад, выступление. Качество такого конспекта порой целиком зависит от качества плана, от того, насколько пункты плана будут не только раскрывать содержание, но и дополнять его по существу.

Текстуальный конспект составляется в основном из цитат. Они связываются друг с другом логическими переходами. Конспект может быть снабжен планом и включать отдельные тезисы в изложении составителя или автора.

Особенно целесообразно использовать этот вид конспектирования при изучении материалов для сравнительного анализа положений, высказанных рядом авторов.

Текстуальный конспект в большинстве случаев – пособие, используемое длительное время. Иногда он составляется и как временное пособие для ускоренной проработки произведений. Хотя при его подготовке требуется определенное умение быстро и правильно выбирать основные цитаты, этот тип конспекта нетрудно составлять.

Свободный конспект – сочетание выписок, цитат, иногда и тезисов. Часть текста может быть снабжена планом, который идет бок о бок с текстом.

Такой конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения. Для этого необходимо глубокое осмысление материала, большой и активный запас слов.

Тематический конспект – дает более или менее исчерпывающий ответ (в зависимости от числа привлеченных источников, в том числе и своих же записей) на поставленный вопрос-тему. Специфика этого конспекта заключается в том, что, разрабатывая определенную тему по ряду источников, он не отображает всего содержания используемых произведений.

Составление тематического конспекта помогает всесторонне обдумывать тему, анализировать различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Критерии оценивания оформления конспекта студентом

Активность	Оформление конспекта	Качество усвоенного материала	Творческая составляющая	Перевод баллов в оценку
Посещение занятий без пропусков – 10баллов	Незначительные нарушения по соблюдению норм по ведению и оформлению - 10 баллов	Точность выполнения работы – 10 баллов	Защита работы аудиторно – 20 баллов	70 б – оценка «5» 40-60 б – оценка «4» 30 баллов – оценка «3» Менее 20 баллов – оценка «2»
	Соблюдены все нормы по ведению и оформлению – 20 баллов	Эстетичность выполнения работы – 10 баллов	Защита своей работы персонально – 10 баллов	
	Не соблюдены все нормы по ведению и оформлению работа – 0 баллов	Полное содержание выполненной работы – 10 баллов	Оформление своей работы несколькими способами – 20 баллов	

Требования к оформлению презентаций

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

Дизайн - эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста.

1. Оформление слайдов

Стиль	а) Соблюдайте единый стиль оформления б) Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. с) Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	а) На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. б) Для фона и текста используйте контрастные цвета. с) Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования). д) Таблица сочетаемости цветов в приложении.
Анимационные эффекты	а) Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. б) Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

2. Представление информации

Содержание информации	a) Используйте короткие слова и предложения. b) Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. c) Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	a) Предпочтительно горизонтальное расположение информации. b) Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. c) Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	a) Для заголовков – не менее 24. b) Для информации не менее 18. c) Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. d) Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
Способы выделения информации	Следует использовать: a) рамки; границы, заливку; b) штриховку, стрелки; c) рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	a) Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: a) с текстом; b) с таблицами; c) с диаграммами.

Критерии оценивания презентации студента

Активность	Оформление презентации	Качество усвоенного материала	Творческая составляющая	Перевод баллов в оценку
Посещение занятий без пропусков – 10баллов	Незначительные нарушения по соблюдению норм по ведению и оформлению - 10 баллов	Точность выполнения работы – 10 баллов	Защита работы аудиторно – 20 баллов	70 б – оценка «5» 40-60 б – оценка «4» 30 баллов – оценка «3» Менее 20 баллов – оценка «2»
	Соблюдены все нормы по ведению и оформлению – 20 баллов	Эстетичность выполнения работы – 10 баллов	Защита своей работы персонально – 10 баллов	
	Не соблюдены все нормы по	Полное содержание	Оформление своей работы	

	ведению и оформлению работа – 0 баллов	выполненной работы – 10 баллов	несколькими способами – 20 баллов
--	--	--------------------------------	-----------------------------------

Требования к работе с профессионально-ориентированными текстами

При обучении иностранному языку чтение рассматривается как самостоятельный вид речевой деятельности и занимает одно из главных мест по своей важности и доступности.

Официальные документы, учебная научно-методическая и справочная литература, периодические и информационно-библиографические издания, бюллетени, фильмы, плакаты и схемы, имеющиеся в колледже, составляют учебно-информационный фонд, используемый в учебном процессе. Этот фонд непрерывно пополняется учебниками, учебными пособиями и другой научной и учебной литературой.

Чтобы быстро и умело ориентироваться в этом потоке информации, Вы должны уметь работать с предметными каталогами библиотеки, уметь пользоваться информационными изданиями, а также автоматизированной поисковой системой и интернетом, чтобы быстро найти нужную информацию.

Умение работать с книгой складывается из умения быстро найти требуемый источник (книгу, журнал, справочник), а в нем — нужные материалы; из умения разобраться в нем, используя при этом различные способы чтения.

В чем заключается самостоятельная работа студента при работе над источником информации? Ответ очевиден - работать самостоятельно - значит читать рекомендованную литературу и источники и делать записи прочитанного с целью подготовиться к ответам на вопросы семинара, углубить свои знания дисциплине, подготовить эссе, монологическое или диалогическое высказывание, кроссворд, презентацию и т.д. по той или иной теме курса.

Критерии оценивания рабочей тетради студента

Активность	Оформление рабочей тетради	Качество усвоенного материала	Творческая составляющая	Перевод баллов в оценку
Посещение занятий без пропусков – 10баллов	Незначительные нарушения по соблюдению норм по ведению и оформлению - 10 баллов	Точность выполнения работы – 10 баллов	Защита работы аудиторно – 20 баллов	70 б – оценка «5» 40-60 б – оценка «4» 30 баллов – оценка «3» Менее 20 баллов – оценка «2»
	Соблюдены все нормы по ведению и оформлению – 20 баллов	Эстетичность выполнения работы – 10 баллов	Защита своей работы персонально – 10 баллов	
	Не соблюдены все нормы по ведению и	Полное содержание выполненной	Оформление своей работы несколькими	

	оформлению работа – 0 баллов	работы – 10 баллов	способами – 20 баллов	
--	---------------------------------	-----------------------	--------------------------	--

Требования к оформлению рефератов и сообщений

Для рефератов рекомендуется следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников.

Реферат выполняется на листах А4, объем не менее 5 листов, редактор WORD , шрифт Times New Roman, размер 14, интервал 1,5.

Содержание реферата состоит из последовательно перечисленных наименований разделов и приложений.

Во введении отражаются современное состояние и перспективы производства. Конкретизируются проблемы, стоящие перед отраслью, непосредственно связанные с темой реферата.

Для пояснения излагаемого материала необходимо приводить иллюстрации, которые могут быть представлены в виде схем, графиков, эскизов, фотографий, чертежей и т.д.

Список используемых источников включает все источники, расположенные в алфавитном порядке (не менее 8-10 источников для реферата, 2-3 источника для сообщения).

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КРАСНОЯРСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

РЕФЕРАТ

«(Наименование темы)»

Преподаватель:

Студент:

Группа:

Красноярск, 20__