

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

РАССМОТРЕНО

методической комиссией
протокол № 6 от «24» июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КГБПОУ «Красноярский колледж
отраслевых технологий и предпринимательства»

_____/Н. В. Журова
Приказ № 01-75-5П от «30» июня 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНЫХ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ
по адаптационной/учебной дисциплине

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

43.02.13 ТЕХНОЛОГИЯ ПАРИКМАХЕРСКОГО ИСКУССТВА

Красноярск, 2022 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии

Протокол № _____ от _____

Председатель: _____

Подпись

ФИО

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР: _____ / Л.И. Ачекулова

Организация-разработчик: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства».

Разработчик: А.В. Кибиткина, преподаватель КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства», г. Красноярск.

Содержание

	стр.
1 Пояснительная записка	5
2 Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы	7
3 Правила оформления работ	8
4 Перечень самостоятельных работ	11
5 Приложения	13

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации для организации самостоятельной работы по дисциплине **ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности** предназначены для обучающихся по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства.

Изучение 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 внеурочная работа нормируется учебным планом по специальности и программой учебной дисциплины, направлена на закрепление и совершенствование знаний, полученных во время аудиторных занятий.

Организация самостоятельной работы направлена на формирование следующих элементов компетенций:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
<i>ОК 1.</i>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
<i>ОК 2.</i>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
<i>ОК 3.</i>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
<i>ОК 4.</i>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
<i>ОК 5.</i>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
<i>ОК 6.</i>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
<i>ОК 7.</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<i>ОК 8.</i>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
<i>ОК 9.</i>	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
<i>ОК 10.</i>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
<i>ОК 11.</i>	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Перечень профессиональных компетенций, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Выполнять современные стрижки и укладки с учетом индивидуальных особенностей клиента
ПК 1.2.	Выполнять окрашивание волос с использованием современных технологий.
ПК 1.3.	Проводить консультации по подбору профессиональных средств для домашнего использования
ПК 2.1.	Выполнять прически различного назначения (повседневные, вечерние, для торжественных случаев) с учетом актуальных тенденций моды
ПК 2.2	Выполнять сложные прически на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий, с учетом потребностей клиента
ПК 3.1.	Создавать имидж клиента на основе анализа индивидуальных особенностей и его потребностей
ПК 3.2.	Разрабатывать предложения по повышению качества обслуживания клиентов
ПК 4.1.	Выполнять мытье и массаж головы, профилактический уход за волосами
ПК 4.2.	Выполнять классические женские, мужские, детские стрижки и комбинированные укладки волос различными инструментами и способами
ПК 4.3.	Выполнять химическую завивку волос классическим методом
ПК 4.4.	Выполнять окрашивание волос на основе базовых техник
ПК 4.5.	Выполнять классические прически на волосах разной длины

Задания из перечня самостоятельных работ обучающихся 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.

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

уровень освоения обучающимся учебного материала;
 умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
 сформированность общеучебных умений;
 обоснованность и четкость изложения ответа;
 оформление материала в соответствии с требованиями.

В соответствии с программой адаптационной/учебной дисциплины **ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности** по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства на самостоятельную работу обучающихся выделено 17 академических часов, из них:

№ Раздела	Форма внеурочной самостоятельной работы	Кол-во часов
3 семестр		6
Раздел 1. Организация сферы обслуживания	Составление диалога Составление вопросов к тексту	2
Раздел 2. Лексика и грамма-тика по теме: мастер-парикмахер	Работа с кроссвордом Подготовка высказывания по теме Составление монолога; работа с профессионально-ориентированными текстами; выполнение письменных практических работ	4
4 семестр		6
Раздел 3. Переписка	Написание письма Работа с профессионально-ориентированными текстами; Составление вопросов к тексту выполнение письменных практических работ	4
Раздел 4. Причёски, укладка волос	Составить кроссворда Подготовка высказывания Составление монолога	2
5 семестр		5
Раздел 5. Лексика и грамматика по теме: технология работы с инструментами	Составление диалога	1
	Составление предложений	1
Раздел 6. Лексика и грамматика по теме: Правила этикета; прием на работу	Составление вопросов к тексту Подготовка высказывания Написание резюме	3
Итого		17

3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ РАБОТ

Требования к составлению монологической и диалогической 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

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

Требования к написанию эссе:

Письменная работа должна состоять из следующих частей:

Заголовок — название эссе, отражающее тему повествования.

Введение — 2-4 коротких предложения, раскрывающих тему эссе.

Основная часть — 2-3 абзаца, описывающих суть сочинения. В них вам нужно максимально полно и грамотно раскрыть тему, привести доводы и аргументировать их.

Заключение — 2-4 предложения, подводящих итог написанному. В этой части вы делаете общий вывод по теме эссе.

Каждый из абзацев в основной части сочинения начинается с вводного предложения (Topic Sentence), это «введение» к абзацу. Последующие предложения развивают и подтверждают мысль, высказанную в Topic Sentence.

1. За и против. For and against essays:
 - Введение. В нем вы подводите читателя к теме обсуждения
 - Основная часть. Вы приводите аргументы «за» и «против» какого-то действия или явления. При этом не надо высказывать свою точку зрения, придерживайтесь нейтралитета.
 - Заключение. Только тут вы выражаете свое отношение к теме и делаете вывод.

2. Эссе-мнение. Opinion essays:

- Введение. Вы указываете тему рассуждения
- Основная часть. Вы высказываете свое мнение и уверенно его аргументируете. Здесь же желательно рассмотреть и мнение, противоположное вашему, и пояснить читателю, почему вы не разделяете эту точку зрения.
- Заключение. Вы подводите итоги, окончательно формулируя свою точку зрения по предложенной теме.

Требования к презентации

Титульный слайд должен содержать: наименование учебного учреждения, название презентации, ФИО автора, № группы, город, год. (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

На втором слайде указывается содержание работы, которое лучше оформить в виде гиперссылок. (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

На последнем слайде указывается список используемых информационных ресурсов, оформленных в соответствии с требованиями, интернет-ресурсы указываются в последнюю очередь. (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

Требования к оформлению слайдов

необходимо соблюдать единый стиль оформления;

нужно избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации;

Использование цвета:

на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;

для фона и текста используются контрастные цвета.

Анимационные эффекты:

нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде;

не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами;

анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

следует использовать короткие слова и предложения;

время глаголов должно быть везде одинаковым;

следует использовать минимум предлогов, наречий, прилагательных;

заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Расположение информации на странице:

предпочтительно горизонтальное расположение информации;

наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;

если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Шрифты:

Для заголовков 20-24;

Для остальной информации 16-18;

Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;

Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив.

Способы выделения информации:

Следует использовать:

Рамки, границы, заливку;

Разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки;
Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Объем информации:

не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации (не более 13 строк текста).

наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.

Виды слайдов

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами.

Правила оформления источников информации

Стрижки и прически: в 2 т. / под ред. И. А. Иванова. – М.: Кулинария, 1980. – 390 с.

Сборник [Электронный ресурс] -: URL: http://www.vidal.ru/poisk_preparatov/thrombo-ass.htm. 05.11.2014 г.

Требования к оформлению практической работы

1. Общие требования

1.1. Работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) одним из следующих способов:

- с применением печатающих и графических устройств ЭВМ: гарнитура шрифта Times New Roman, кегль 14, цвет - черный, междустрочный интервал – одинарный;
- рукописным: чернилами или пастой одного цвета (черного, синего или фиолетового), почерк должен быть разборчивым, понятным для чтения; расстояние между строчками рукописного текста должно быть 8 - 10 мм.

2.1. Размеры полей: левого - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего и нижнего - 20 мм. Абзацные отступы должны быть одинаковы по всему тексту.

2. Построение основной части документа

1.2. Текст основной части документа при необходимости разделяют на разделы и подразделы, пункты и подпункты. Каждый раздел, как и каждый элемент документа, следует начинать с нового листа (страницы) и иметь порядковые номера.

2.2. Разделы и подразделы должны иметь содержательные заголовки.

3.2. Нумерация страниц документа должна быть сквозной. Первой страницей является титульный лист, на титульном листе номер страницы не ставится. На последующих страницах номер проставляют арабскими цифрами в правом верхнем или нижнем углу листа.

4.2. При ссылке на источник, описание которого включено в список использованных источников, в тексте документа после упоминания о нем проставляют в квадратных скобках номер, под которым он значится в списке, например, [18].

3. Изложение текста документа

1.3. Текст документа должен быть кратким, четким.

2.3. В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов

Работа 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 свой знания дисциплине, подготовить реферат, доклад, курсовую работу по той или иной теме курса.

Для поиска специальной научной литературы следует использовать:

предметные и систематические каталоги библиотек;

библиографические указатели;

статьи из журналов, издаваемых на иностранном языке;

Интернет источники такие как: English-study café.ru; native-english.ru; englishnotes.ru

4. ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ И ХОД ВЫПОЛНЕНИЯ

Тема	Самостоятельная работа обучающихся	Ход выполнения	Кол-во часов	Сроки выполнения и сдачи работы
Третий семестр 2019-2020 учебного года				
Раздел 1. Организация сферы обслуживания	Составить диалог по теме: в парикмахерской. Составить вопросы к тексту по теме: услуги.	Выучить новые лексические и грамматические единицы по теме. Прослушать вспомогательные материалы, составить диалоги, употребляя пройденные грамматические формы и лексические единицы, представить в устной форме. Прочитать текст. Повторить изученные слова и выражения. Составить вопросы . Сдать в письменной форме.	2	5.09.19-12.09.19
Раздел 2. Лексика и грамматика по теме: мастер-парикмахер	Составить кроссворд с новой лексикой Приготовить высказывания по теме: «Professional Hairdresser»	Проработать конспект урока . Выучить новую лексику по теме. Составить кроссворд, с новыми словами и выражениями. Повторить изученный грамматический материал, поработать с конспектом урока. Составить высказывания по теме.	4	15.09.19-30.09.19

Четвертый семестр 2019-2020 учебного года				
Раздел 3. Переписка	Написание письма-запроса Работа с профессионально-ориентированными текстами; Составление вопросов к тексту выполнение письменных практических работ	Изучить план написания писем, составить текст письма с применением изученных грамматических явлений. Сдать в письменной форме. Прочитать текст. Повторить изученные слова и выражения. Составить вопросы . Сдать в письменной форме.	4	7.10.19-15.10.19 17.10.19-28.10.19
Раздел 4. Причёски, укладка волос	Составить кроссворда Подготовить высказывания по теме: «Прически»; Составление монолога	Проработать конспект урока . Выучить новую лексику по теме. Составить кроссворд, с новыми словами и выражениями. Повторить изученный грамматический материал, поработать с конспектом урока. Составить высказывания по теме. Повторить изученный грамматический материал, поработать с конспектом урока. Составить высказывания по теме.	2	7.11.19-15.12.19
Пятый семестр 2019-2020 учебного года				
Раздел 5. Лексика и грамматика по теме: технология работы с инструментами	Составить диалог; Составить 7 предложений с новой лексикой	Выучить новые грамматические единицы, составить диалог, используя новую грамматику, слова и выражения по данной теме. Сдать выполненную работу в устной форме Проработать изученный материал. Составить предложения с новой лексикой.	2	6.02.20-27.02.20
Раздел 6. Лексика и грамматика по теме: Правила этикета; прием на работу	Составить резюме; Составить диалог, монолог по теме «Поведение мастера в салоне»	Изучить план, структуру и правила оформления резюме. Составить свое резюме в соответствии с требованиями оформления. Сдать выполненную работу в письменной форме Повторить фразы и вводные клише, необходимые для выражения собственного мнения. Повторить лексику по данной теме, составить диалог. Сдать в устной форме	3	20.03.20-30.03.20

Информационные источники

1. Английский для парикмахеров: учебное пособие / С.В. Пришковская, Н.Г. Дигунов, С.А. Сеницин. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. – 416 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Образец титульного листа реферата

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»

ДОКЛАД

«(наименование темы)»

Преподаватель:.....

Обучающийся:.....

Красноярск, 2022