

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению практических работ
по учебной дисциплине
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности
10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем

Санкт-Петербург
2023 г.

Методические рекомендации рассмотрены на заседании методического совета
СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

Протокол № 2 от «29» ноября 2023 г.

Методические рекомендации одобрены на заседании цикловой комиссии общетехнических
дисциплин и компьютерных технологий

Протокол № 4 от «21» ноября 2023 г.

Председатель цикловой комиссии: Караченцева М.С.



Разработчики: преподаватели СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. Перечень практических работ по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	5
2. Описание порядка выполнения практических работ	8
2.1. Практическая работа № 1	8
2.2. Практическая работа № 2	8
2.3. Практическая работа № 3	9
2.4. Практическая работа № 4	9
2.5. Практическая работа № 5	10
2.6. Практическая работа № 6	11
2.7. Практическая работа № 7	12
2.8. Практическая работа № 8	12
2.9. Практическая работа № 9	13
2.10. Практическая работа № 10	14
2.11. Практическая работа № 11	14
2.12. Практическая работа № 12	15
2.13. Практическая работа № 13	15
2.14. Практическая работа № 14	16
2.15. Практическая работа № 15	17
2.16. Практическая работа № 16	17
2.17. Практическая работа № 17	18

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая тетрадь по выполнению практических работ предназначена для организации работы на практических занятиях по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности», которая является важной составной частью в системе подготовки специалистов среднего профессионального образования по специальности 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем.

Практические занятия являются неотъемлемым этапом изучения учебной дисциплины и проводятся с целью:

- формирования практических умений в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся, установленными рабочей программой учебной дисциплины;
- обобщения, систематизации, углубления, закрепления полученных теоретических знаний;
- готовности использовать теоретические знания на практике.

Практические занятия по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» способствуют формированию в дальнейшем при изучении профессиональных модулей, следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Производить установку и настройку компонентов автоматизированных (информационных) систем в защищенном исполнении в соответствии с требованиями эксплуатационной документации.

В рабочей тетради предлагаются к выполнению практические работы, предусмотренные учебной рабочей программой дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

При разработке содержания практических работ учитывался уровень сложности освоения студентами соответствующей темы, общих и профессиональных компетенций, на формирование которых направлена дисциплина.

Выполнение практических работ в рамках учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» позволяет освоить комплекс работ по чтению текстов с полным пониманием, выполнению лексико-грамматических упражнений, способствующих формированию умения грамматически верного оформления устной и письменной речи в различных ситуациях общения.

Рабочая тетрадь имеет практическую направленность и значимость. Формируемые в процессе практических занятий умения могут быть использованы студентами в будущей профессиональной деятельности.

Оценки за выполнение практических работ выставляются по пятибалльной системе. Оценки за практические работы являются обязательными текущими оценками по учебной дисциплине и выставляются в журнале теоретического обучения.

1. Перечень практических работ по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

№ раздела, темы	Усвоение умений в процессе занятия	Тема практического занятия	Кол-во часов
Тема 1.1. Описание людей: друзей, родных и близких.	<ul style="list-style-type: none"> • общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы • самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	Практическая работа №1. Составить описание знаменитой личности.	2
Тема 1.2. Города и страны.	<ul style="list-style-type: none"> • общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы • самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	Практическая работа №2. Вы потерялись в городе и пытаетесь найти дорогу в пункт назначения.	2
Тема 1.3. Межличностные отношения.	<ul style="list-style-type: none"> • общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы • самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	Практическая работа №3. Составить монологическое высказывание на тему «С кем у меня складываются хорошие отношения»	2
Тема 1.4. Здоровый образ жизни.	<ul style="list-style-type: none"> • общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы • самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	Практическая работа №4. Составить монолог на тему «Ваше отношение к ЗОЖ».	2
Тема 1.5. В магазине.	<ul style="list-style-type: none"> • общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы • самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	Практическая работа №5. Составить диалог на тему «Вы покупаете одежду и просите продавца помочь. Узнайте условия возврата покупки»	2
Тема 1.6. Природа и человек.	<ul style="list-style-type: none"> • общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы 	Практическая работа №6. Просмотр ролика на тему «Загрязнение окружающей среды». Обозначить проблемы и пути решения, затронутые в	2

	<ul style="list-style-type: none"> самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	ролике.	
Тема 1.7. У врача.	<ul style="list-style-type: none"> общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	Практическая работа №7. Составить диалог «На приёме у врача».	2
Тема 1.8. Разговор по телефону.	<ul style="list-style-type: none"> общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	Практическая работа №8. Звонок в авиакомпанию с целью узнать стоимость билета.	2
Тема 1.9. В аэропорту.	<ul style="list-style-type: none"> общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	Практическая работа №9. Составить диалог на тему «Регистрация в аэропорту. Заполнение миграционной карты».	2
Тема 1.10. В гостинице.	<ul style="list-style-type: none"> общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	Практическая работа №10. Звонок в отель «Бронирование номера в отеле».	2
Тема 1.11. В ресторане.	<ul style="list-style-type: none"> общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	Практическая работа №11. Диалог на тему «Заказ еды в ресторане».	2
Тема 1.12. Образование и карьера.	<ul style="list-style-type: none"> общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы самостоятельно совершенствовать устную и 	Практическая работа №12. Монологическая речь на тему «Роль образования в Вашей жизни».	2

	письменную речь, пополнять словарный запас		
Тема 2.1. Информационные технологии	<ul style="list-style-type: none"> • переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности 	Практическая работа №13. Написать работу на тему: «Информационные технологии: за и против»	2
Тема 2.2. Информационная безопасность	<ul style="list-style-type: none"> • самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас • лексический (1200 -1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности 	Практическая работа №14. Перевод фрагмента отчета программы Risk Watch	2
Тема 2.3. Компьютерные вирусы и антивирусные средства	<ul style="list-style-type: none"> • лексический (1200 -1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности 	Практическая работа №15. Написать эссе на тему: «Как не стать жертвой компьютерного вируса».	2
Тема 2.4. Компьютерные сети и интернет-сервисы	<ul style="list-style-type: none"> • общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы • самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	Практическая работа №16. Составить диалог на тему: сравнительная характеристика поисковых систем.	2
Тема 2.5. Деловая документация	<ul style="list-style-type: none"> • переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности • самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас • лексический (1200 -1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности 	Практическая работа №17. Написать деловое письмо-запрос коммерческого предложения.	2

2. Описание порядка выполнения практических работ

ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

2.1. Практическая работа № 1

Задание: «Составить описание знаменитой личности».

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыком использование пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

1. Подумать о человеке, которого вы бы хотели описать.
2. Описать внешность человека: рост, телосложение, волосы, глаза, нос, рот, лицо.
3. Описать ваше представление о характере данного человека.
4. Соблюдать правила порядка слов в английском предложении.
5. Соблюдать грамматические правила простого настоящего и простого прошедшего времен.
6. Соблюдать правила использования to be, to have

Критерии оценки:

1. полнота раскрытия темы
2. оригинальный подход
3. интересная подача информации
4. грамотность изложения

2.2. Практическая работа № 2

Задание: Парная работа. Вы потерялись в городе и пытаетесь найти дорогу в пункт назначения.

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыком использование пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

1. Разделиться на пары
2. Представить ситуацию:
 - **Студент А:** вы потерялись в городе и не можете найти дорогу в пункт назначения. Вам нужно позвонить другу и описать место вашего расположения. И выяснить, как вам добраться до нужной точки.
 - **Студент В:** вам нужно выяснить, где находится ваш друг, что находится поблизости. И сориентировать его в местности. Подсказать дорогу.
3. Использовать лексический материал по теме город.
4. Использование конструкции there is/ there are

5. Соблюдать правила порядка слов в английском предложении.
6. Соблюдать грамматические правила простого настоящего и простого прошедшего времен.
7. Соблюдать правила построения вопросов в английском языке.

Критерии оценки:

1. полнота раскрытия темы
2. оригинальный подход
3. интересная подача информации
4. грамотность изложения

2.3. Практическая работа № 3

Задание: Составить монологическое высказывание на тему «С кем у меня складываются хорошие отношения»

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыком использование пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

1. Представить категорию людей, с которыми у вас складываются хорошие взаимоотношения.
2. Подумать и изложить, почему вы можете ладить с такими людьми.
3. Предоставить информацию о категории людей, с которыми вы не можете найти общий язык, или не хотите этого делать. Объяснить, почему.
4. Использовать лексический материал по теме “характер человека”, возможно использование материала “описание внешности человека”.
5. Использование лексического материала по теме “межличностные отношения”
6. Соблюдать правила порядка слов в английском предложении.
7. Соблюдать грамматические правила простого настоящего и простого прошедшего времен.
8. Соблюдать правила использования to be, to have
9. Применить возможность употребление оборота to get.

Критерии оценки:

1. полнота раскрытия темы
2. оригинальный подход
3. интересная подача информации
4. грамотность изложения

2.4. Практическая работа № 4

Задание: Составить монолог на тему «Ваше отношение к ЗОЖ».

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыком использование пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

1. Порассуждать на тему ЗОЖ. Что это: просто временное модное веяние, или действительно стиль жизни?
2. Описать вашу позицию по поводу ЗОЖ: придерживаетесь ли вы его, занимаетесь ли спортом, поддерживаете правильное питание или нет.
3. Что в вашем понимании правильное питание?
4. Есть ли в вашем окружении люди, которые придерживаются ЗОЖ. Или занимаются спортом?
5. Описать ваше отношение к курению, употреблению алкоголя. Как вы относитесь к людям, которые курят, употребляют алкоголь.
6. Использование лексического материала по теме “ЗОЖ”
7. Соблюдать правила порядка слов в английском предложении.
8. Соблюдать грамматические правила простого настоящего и простого прошедшего времен.
9. Соблюдать правила использования to be, to have
10. Применять навыки использования степени сравнения прилагательных
11. Использовать фразовые глаголы.

Критерии оценки:

1. полнота раскрытия темы
2. оригинальный подход
3. интересная подача информации
4. грамотность изложения

2.5. Практическая работа № 5

Задание: Составить диалог на тему «Вы покупаете одежду и просите продавца помочь. Узнайте условия возврата покупки»

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыком использование пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

1. разделиться на пары
2. представить ситуацию: вы находитесь в магазине и выбираете себе одежду (объект покупки - на ваше усмотрение). Вам нужна помощь консультанта.
 - a. Студент А: Вы покупатель, который желает приобрести необходимую ему вещь, но не знает, что выбрать. Просите консультанта Вам помочь. Узнать характеристики объекта, его модельный ряд, плюсы и минусы, есть ли другие варианты, подходящие вам, есть ли скидки и акции в магазине. Возможности обмена и возврата
 - b. Студент В: Вы продавец. Вам необходимо уточнить потребности покупателя, его цели и желания. Предоставить ему максимум информации по интересующей его продукции. При необходимости предоставить опцию и ознакомить с вашей продукцией, исходя из пожеланий клиента.

3. Использовать лексический материал по теме “В магазине”
4. Соблюдать правила построения вопросительных предложения в английском языке.
5. Соблюдать правила порядка слов в английском предложении.
6. Соблюдать грамматические правила употребления времен.
7. Соблюдать правила использования to be, to have
8. Использовать выражения с would и could
9. Применять навыки использования степени сравнения прилагательных
10. Использовать фразовые глаголы.

Критерии оценки:

1. полнота раскрытия темы
2. оригинальный подход
3. интересная подача информации
4. грамотность изложения

2.6. Практическая работа № 6

Задание: Просмотр ролика на тему «Загрязнение окружающей среды». Обозначить проблемы и пути решения, затронутые в ролике.

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыком использование пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

1. Посмотреть предложенный ролик внимательно. Подумать, какая проблема озвучена в данном ролике.
2. Пересмотреть ролик еще раз, внимательно вслушиваясь в используемую лексику данного ролика.
3. Описать затронутую проблему в просмотренном вами видеоматериале. Порассуждать, почему данная проблема возникла, и как ее можно было бы избежать.
4. Описать ваше мнение по поводу загрязнения окружающей среды, и способы решения данного вопроса.
5. Что вы делаете, чтобы не засорять нашу планету, нашу страну?
6. Использовать лексический материал по теме “Проблемы экологии”
7. Соблюдать правила порядка слов в английском предложении.
8. Соблюдать грамматические правила употребления времен.
9. Соблюдать правила использования there is/there are
10. Использовать to have и глаголы состояния.
11. Использовать фразовые глаголы.

Критерии оценки:

1. полнота раскрытия темы
2. оригинальный подход
3. интересная подача информации
4. грамотность изложения

2.7. Практическая работа № 7

Задание: Составить диалог «На приёме у врача».

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыком использование пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

1. Разделиться на пары:
2. Представить, что вы плохо себя чувствуете и обратились к врачу за помощью:
 - а. Студент А - пациент: вы жалуетесь врачу на недомогание и пытаетесь выяснить, что это может быть. Какие лекарства принимать, станет ли легче, что нужно сделать, чтобы поправиться.
 - б. Студент В - врач: ваша задача выяснить у пациента все возможные симптомы, предпринимаемые ранее меры, особенности организма, провести мед. осмотр, назначить лечение и следующий прием
3. Использовать лексический материал по теме “на приеме у врача”
4. Соблюдать правила порядка слов в английском предложении.
5. Соблюдать грамматические правила употребления времен.
6. Использовать глагол should и глаголы could и would
7. Использовать to have, to be и глаголы состояния.
8. Использовать фразовые глаголы, степени сравнения прилагательных

Критерии оценки:

1. полнота раскрытия темы
2. оригинальный подход
3. интересная подача информации
4. грамотность изложения

2.8. Практическая работа № 8

Задание: Звонок в банк: уточнить готова ли банковская карта, в каком отделении ее можно забрать"

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыком использование пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

1. Разделиться на пары:
2. Представить, что вам нужно позвонить в банк, чтобы получить необходимую информацию:
 - а. Студент А - клиент: Вы звоните в банк. Вам нужно узнать необходимые документы для открытия счета. Задать вопросы сотруднику банка, попросить соединить его вас с лицом, отвечающим по данным вопросам. Предоставить необходимую информацию о вас.

- b. Студент В - банковский сотрудник: вы отвечаете на звонок. Вам нужно проконсультировать клиента, узнать его личные данные, соединить его с нужным сотрудником, узнать его контактные данные, чтобы переслать перечень документов.
 - c. Ваша связь плохая, прерывается, вам плохо слышно. Необходимо использовать нужные фразы и выражения.
3. Использовать лексический материал по теме “телефонный разговор”
 4. Использовать лексический материал по теме “электронная почта”
 5. Соблюдать правила порядка слов в английском предложении.
 6. Соблюдать грамматические правила употребления времен.
 7. Использовать глагол should и глаголы could и would

Критерии оценки:

1. полнота раскрытия темы
2. оригинальный подход
3. интересная подача информации
4. грамотность изложения

2.9. Практическая работа № 9

Задание: Составить диалог на тему «Регистрация в аэропорту. Заполнение миграционной карты».

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыком использование пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

1. Разделиться на пары:
2. Вы в аэропорту:
 - a. Студент А - путешественник, который хочет купить билет, забронировать место, пройти регистрацию. Ваша задача максимально подробно узнать, какие есть билеты, когда вылет, какие есть места, стоимость, есть ли питание.
 - b. Студент В - сотрудник аэропорта. Ваша задача выяснить потребности клиента, помочь с выбором.
 - c. Заполнить миграционную карту
3. Использовать лексический материал по теме “Регистрация в аэропорту”
4. Соблюдать правила порядка слов в английском предложении.
5. Соблюдать грамматические правила употребления времен.
6. Использовать глагол should и глаголы could и would
7. Использование выражения to be going to, будущего времени.

Критерии оценки:

1. полнота раскрытия темы
2. оригинальный подход
3. интересная подача информации
4. грамотность изложения

2.10. Практическая работа № 10

Задание: «Бронирование номера в отеле»

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыков использования пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

1. Разделиться на пары:
2. Представьте ситуацию: вы хотите забронировать номер в отеле (личное посещение, или звонок)
 - а. Студент А - гость. Вы хотите забронировать отель. Ваша задача узнать наличие мест, тип комнат, условия бронирования, условия заезда и выезда из отеля, что входит в стоимость, тип предоставляемого питания, дополнительные услуги. Условия отмены брони (при звонке).
 - б. Студент В - работник ресепшн отеля. Ваша задача выяснить потребности гостя, предоставить ему информацию об услугах вашего отеля, стоимости, дополнительных затрат, возможностей. Выяснить время пребывания клиента.
3. Использовать лексический материал по теме “Бронирование отеля”
8. Соблюдать правила порядка слов в английском предложении.
9. Соблюдать грамматические правила употребления времен.
10. Использовать модальные глаголы для выражения вежливых просьб и предложения помощи.
11. Использование выражения to be going to, будущего времени.

Критерии оценки:

1. полнота раскрытия темы
2. оригинальный подход
3. интересная подача информации
4. грамотность изложения

2.11. Практическая работа № 11

Задание: Диалог на тему «Заказ еды в ресторане»

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыков использования пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

1. Разделиться на пары:
2. Представьте ситуацию: вы хотите забронировать столик в ресторане и заказать еду.
 - а. Студент А - гость. Вы хотите забронировать столик. Ваша задача узнать наличие столиков, ознакомиться с меню, попросить официанта проконсультировать вас по блюдам и напиткам.

- b. Студент В - официант. Ваша задача выяснить потребности гостя, предоставить ему информацию по меню ресторана, по блюду дня, специальным предложениям. Помочь гостю в выборе блюд.
3. Соблюдать правила порядка слов в английском предложении.
4. Соблюдать грамматические правила употребления времен.
5. Использовать модальные глаголы для выражения вежливых просьб и предложения помощи.
6. Использование выражение to be going to будущего времени. При возможности использовать придаточные предложения

Критерии оценки:

1. полнота раскрытия темы
2. оригинальный подход
3. интересная подача информации
4. грамотность изложения

2.12. Практическая работа № 12

Задание: Монологическая речь на тему «Роль образования в Вашей жизни».

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыком использование пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

1. Написать ваше рассуждение по поводу необходимости образования в жизни людей, в вашей жизни. Какую роль оно играет.
2. Пригодиться ли Вам выбранное вами образование в жизни. Какие ваши планы по будущей карьере. Будете ли вы получать высшее образование.
3. Использовать лексический материал по теме “Регистрация в аэропорту”
4. Соблюдать правила порядка слов в английском предложении.
5. Соблюдать грамматические правила употребления времен.
6. Использование выражения to be going to, будущего времени, настоящих совершенных времен.
7. Использование лексики для выражения вашего мнения.

Критерии оценки:

1. полнота раскрытия темы
2. оригинальный подход
3. интересная подача информации
4. грамотность изложения

2.13. Практическая работа № 13

Задание: Работа на тему: «Информационные технологии: за и против»

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыком использование пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

1. Написать ваше рассуждение о роли информационных технологий в современном мире, преимущества и недостатки информационных технологий, применение ИТ каждым из вас в повседневной жизни.
2. Использовать лексический материал по теме “Информационные технологии”
3. Соблюдать правила порядка слов в английском предложении.
4. Соблюдать грамматические правила употребления времен.
5. Использование лексики для выражения вашего мнения.
6. Использование выражения to be going to, будущего времени.

Критерии оценки:

5. полнота раскрытия темы
6. оригинальный подход
7. интересная подача информации
8. грамотность изложения

2.14. Практическая работа № 14

Задание: Перевод фрагмента отчёта программы Risk Watch

Цель: совершенствование и развитие навыков работы со словарём, совершенствование навыком использование пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

1. Сделать письменный перевод указанного преподавателем отрывка, соблюдая правила построения русского предложения.
2. Использовать (по возможности) русскоязычную лексику, избегать компьютерный слэнг.
3. Примером текста для перевода может служить приведённый ниже отрывок текста.

About RiskWatch

RiskWatch is a risk management and compliance solution provider, offering user-friendly platforms that focus on physical security, cyber security, compliance, and third-party assessments. Utilize automated functions to perform assessments in less time; users can access the dashboard to see real-time data from their assessments, generate customized reports, or communicate with staff through smart emails.

Using the platform, users will first create the asset to be evaluated. Next, they will select the questions that will be in the assessment. RiskWatch offers over 35 content libraries ready for out-of-the-box use, such as NIST, HIPAA, and ISO. The third step is to complete the assessment. The software enables mobile and offline data collection. After the assessment data is

gathered, remediation tasks will automatically be suggested or the administrator can add their own. Lastly, automated analytics will identify control failures and high risks within the asset.

RiskWatch is a United States software company that was founded in 1998. RiskWatch software programs are used by thousands of clients including banks and insurance companies, corporations like John Deere, Pfizer, Abbott Labs, Allina Hospitals, Baptist Memorial Hospitals, and others. RiskWatch software was developed with Federal guidelines and a variety of federal agencies. Department of Defense, and the National Security Agency use RiskWatch applications for information security risk assessment and homeland security assessments. RiskWatch is used by State governments in all fifty states and internationally in Belgium, Malta, Sweden, Saudi Arabia, Turkey, Romania, Thailand and Switzerland.

Критерии оценки:

1. полнота раскрытия темы
2. корректный русский язык
3. грамотность изложения

2.15. Практическая работа № 15

Задание: Эссе на тему «Как не стать жертвой компьютерного вируса».

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыком использование пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

1. Написать ваше рассуждение по поводу вреда вирусов и необходимости уметь распознавать и обезвреживать их.

2. Приходилось ли вам сталкиваться с вирусом при работе на ПК, каким вирусом, что вы предпр

3. Использовать лексический материал по теме “Компьютерный вирус”

4. Соблюдать правила порядка слов в английском предложении.

5. Соблюдать грамматические правила употребления времен.

6. Использование выражения to be going to, будущего времени, настоящих совершенных времен.

7. Использование лексики для выражения вашего мнения.

Критерии оценки:

1. полнота раскрытия темы
2. оригинальный подход
3. интересная подача информации
4. грамотность изложения

2.16. Практическая работа № 16

Задание: Составить диалог на тему: сравнительная характеристика поисковых систем

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыком использование пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

- 1.Разделиться на пары:
- 2.Обсудить различные поисковые системы, сравнить их, высказать своё отношение к ним, объяснить почему по вашему мнению та или иная система предпочтительнее.
- 3.Использовать лексический материал по теме “Информационные технологии”
- 4.Соблюдать правила порядка слов в английском предложении.
5. Соблюдать грамматические правила употребления времен.
6. Использовать глагол should и глаголы could и would
7. Использование лексики для выражения вашего мнения.

Критерии оценки:

- 1.полнота раскрытия темы
- 2.оригинальный подход
- 3.интересная подача информации
- 4.грамотность изложения

2.17. Практическая работа № 17

Задание: Написать деловое письмо-запрос коммерческого предложения.

Цель: совершенствование и развитие навыков устной и письменной речи на английском языке, совершенствование навыком использование пройденного лексического и грамматического материала, умение выполнять тренировочные задания без шаблона.

Содержание работы:

Для выполнения задания, рекомендуется:

Помнить об основных правилах написания делового письма. Помнить, что в деловом письме не должно быть сокращённых форм, дата также пишется полностью.

- Сверху справа указать свой адрес:
Lenin street, 23/34, Moscow, Russia, 12 July 2017
- Слева укажите адрес получателя письма:
Mr. M. Leaf (*name*)
Chief of Syrup Production (*title*)
Old Sticky Pancake Company
456 Maple Lane
Forest, ON 7W8 9Y0
- Поприветствуйте получателя в деловой форме:
 - Dear Mrs. Adams, – Уважаемая миссис Адамс.
 - Dear Ms Kuznetsova, – Уважаемая мисс Кузнецова.
 - Dear Sir/ Madam, – Уважаемый (-ая) сэр/мадам.
- В первом абзаце важно указать цель своего письма.
- I am writing in connection with – Я пишу вам в связи с...
- I am writing on the subject of – Я пишу по причине...
- Кратко излагаете суть вопроса.

- **Заключение.**

Какова цель вашего письма? Чего бы вы хотели добиться, и какое решение проблемы удовлетворило бы вас?

- Попрощайтесь с получателем, используя одну из базовых фраз, например:

Sincerely, (name) – С уважением (Ваше имя).

Yours faithfully, (name) — С уважением (Ваше имя).

2. Образец делового письма.

Alex Petrov
56 Decabristov street,
Moscow, 111111 Russia
+7912111111
alpetrov@email.com

November 12, 2012

Martin Smith
Director of Distribution Operations
Abc Inc.
120 Industrial Ave.
Deftown, NJ 33333 USA

RE: Purchasing Specialist

Dear Mr. Smith,

As specialist with extensive healthcare industry experience, I was very interested to read about your purchasing specialist opening in Moscow.

I have nine years of experience in Di Inc. across Russia. As the company's corporate purchasing specialist, I managed 92 major contracts in areas including medications, supplies, equipment, furniture and uniforms. I repeatedly reduced expenditures, cost-of-sales and cost-of-goods. I have created a highly qualified teams, which increased 32% to customers in the last three years in the low growth industry.

Are you ready to hire a proven professional who can add immediate value to your organization? If so, I'm your pick. I'd be happy to provide greater detail about my skills and experience during an interview. Please call me at your earliest convenience.

Thank you, in advance, for your consideration.

Best regards,

Alex Petrov

Enclosure: Resume

english-letter.ru

Критерии оценки:

1. полнота раскрытия темы
2. соблюдение правил написания делового письма
3. грамотность изложения