МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Институт цифровых технологий
Кафедра иностранных языков

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания для проведения лабораторно-практических занятий и самостоятельной работы студентов

Новосибирск 2026

УДК 811.111:004(075.32)
ББК 81.2Англ-923
К 17

Кафедра иностранных языков

Составитель: Калинина Т.С.

Рецензент: Коротких Е.Г., кандидат филологических наук, доцент, заведующий кафедрой иностранных языков ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Иностранный язык в профессиональной деятельности: методические указания для проведения лабораторно-практических занятий и самостоятельной работы студентов / сост. Т. С. Калинина. – Новосибирск: Университет биотехнологий, 2026.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по специальности 09.02.09 Веб-разработка (дисциплина ОГСЭ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»). Содержат описание практических занятий, задания для самостоятельной работы, требования к оформлению отчётов и критерии оценки.

Методические указания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины и фондом оценочных средств.

Содержание

Введение 4
1. Общие методические указания 6
1.1. Организация практических занятий 6
1.2. Правила работы на занятиях 6
1.3. Требования к отчёту 6
1.4. Организация самостоятельной работы 7
1.5. Критерии оценки 7
2. Методические указания к практическим занятиям 8
Тема 1.1. Представление себя и профессии веб-разработчика 8
Тема 1.2. Работа с текстами профессиональной направленности 11
Тема 2.1. Деловая переписка 13
Тема 2.2. Телефонный разговор и презентация 15
Тема 3.1. Документация и инструкции 17
3. Методические указания к самостоятельной работе 20
4. Рекомендуемая литература и информационные ресурсы 21
Приложение А. Образец титульного листа отчёта 22

Введение

На изучение дисциплины ОГСЭ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» запланировано 74 ч, в том числе 72 ч аудиторных (72 ч – занятия семинарского типа (практические занятия)) и 2 ч (2,7 %) отведено для самостоятельной работы. Форма промежуточной аттестации – итоговая оценка по результатам текущего контроля (1, 2 семестры), зачёт с оценкой (3 семестр). Практические занятия реализуются в форме практической подготовки в объёме 72 ч.

Основная цель дисциплины – формирование иноязычной коммуникативной компетенции, достаточной для профессионального общения и работы с англоязычной технической документацией в сфере веб-разработки.

В процессе изучения дисциплины решаются следующие задачи:

- развитие умений говорить о себе, своём образовании и профессии веб-разработчика на английском языке;
- освоение чтения, перевода и реферирования текстов по веб-технологиям, работы с терминологией и словарями;
- освоение деловой переписки: писем-запросов, ответов, уведомлений, коммерческих предложений и отчётов;
- освоение речевых моделей телефонного разговора, диалога с заказчиком и устной презентации проекта;
- освоение чтения и составления технической документации: API, README, руководства пользователя, спецификации, журнала изменений.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО дисциплина направлена на формирование следующих компетенций по специальности 09.02.09 Веб-разработка:

- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);

– пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (ОК 09).

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины и фондом оценочных средств. Нумерация и содержание практических занятий соответствуют темам рабочей программы; контрольные вопросы и практические задания согласованы с фондом оценочных средств.

Распределение практических занятий и самостоятельной работы по темам дисциплины приведено в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение часов по темам

Тема	**Практические занятия**	**ПЗ, ч**	**СР, ч**
1.1. Представление себя и профессии веб-разработчика	№ 1–4	16	1
1.2. Работа с текстами профессиональной направленности	№ 5–8	16	1
2.1. Деловая переписка	№ 9–11	13	0
2.2. Телефонный разговор и презентация	№ 12–14	13	0
3.1. Документация и инструкции	№ 15–17	14	0
Итого	17 занятий	72	2

1. Общие методические указания

1.1. Организация практических занятий

Практические занятия проводятся в компьютерном классе по тематическим блокам продолжительностью 4–5 академических часов: такая продолжительность позволяет выполнить полный цикл «лексика – чтение или аудирование – говорение – письмо» и связана с большим объёмом практических часов (72 ч). Используются операционная система ALT Linux, офисный пакет LibreOffice, браузер Mozilla Firefox, онлайн-словари и ресурсы BBC Learning English и Puzzle English, аудио- и видеоматериалы.

Перед занятием необходимо изучить лексику и грамматический материал по теме. На занятии студент выполняет лексико-грамматические упражнения, читает и переводит тексты, участвует в диалогах и ролевых играх, готовит письменные документы на английском языке, оформляет отчёт и отвечает на контрольные вопросы.

1.2. Правила работы на занятиях

- приходить на занятие подготовленным: изучить лексику, грамматический материал и задание по теме;
- на занятии по возможности пользоваться английским языком; русский язык допустим при объяснении грамматики и при переводе;
- пользоваться онлайн-словарями и переводчиками как справочным средством; результат машинного перевода обязательно проверять и редактировать;
- не вводить в онлайн-переводчики и иные публичные сервисы конфиденциальные сведения, персональные данные и фрагменты неопубликованных проектов;
- тексты, письма и презентации готовить самостоятельно; заимствования из источников оформлять ссылкой;
- соблюдать правила работы за персональным компьютером и санитарные нормы, делать перерывы при длительной работе.

1.3. Требования к отчёту

Отчёт по каждому занятию оформляется в электронном виде (LibreOffice Writer, PDF) и содержит: тему и цель, выполненные письменные задания (письма, резюме, переводы, аннотации, глоссарии), текст подготовленных устных выступлений или диалогов, список использованных источников, выводы. Титульный лист – по образцу приложения А.

1.4. Организация самостоятельной работы

Самостоятельная работа (2 ч) включает изучение теоретического материала и выполнение заданий по темам 1.1, 1.2 (раздел 3 настоящих указаний). Результаты проверяются преподавателем на очередном практическом занятии.

1.5. Критерии оценки

Результаты выполнения практических занятий и самостоятельной работы учитываются при выставлении оценки по результатам текущего контроля (1, 2, 3 семестры). Для оценки используется традиционная четырёхбалльная система:

Оценка	**Критерии**
Отлично	Все задания выполнены полностью и верно, отчёт оформлен по требованиям. Ответ полный, логичный, обоснованный; студент свободно отвечает на дополнительные вопросы, приводит примеры.
Хорошо	Задания выполнены, есть незначительные неточности в решении или оформлении. Ответ по существу верный; допускаются несущественные ошибки при ответе на дополнительные вопросы.
Удовлетворительно	Выполнена основная часть заданий. Ответ неполный: знание основных положений, затруднения с пояснениями и примерами.
Неудовлетворительно	Задания не выполнены или выполнены неверно. Основной материал не усвоен, на дополнительные вопросы студент ответить не может.

2. Методические указания к практическим занятиям

Ниже приведены практические занятия по темам рабочей программы. Для каждого занятия указаны цель, краткие теоретические сведения, задания и контрольные вопросы.

Раздел 1. Личная и профессиональная коммуникация

Тема 1.1. Представление себя и профессии веб-разработчика

Рассказ о себе, образовании и опыте, наименования должностей и трудовых функций в веб-разработке, резюме и сопроводительное письмо. Объём практических занятий – 16 ч.

Практическое занятие № 1. Introducing yourself: биография, образование, интересы (4 ч)

Цель работы: освоить лексику и речевые модели для рассказа о себе, образовании и увлечениях.

Краткие теоретические сведения.

Для рассказа о себе используются Present Simple (I live in Novosibirsk. I study web development.), Past Simple для прошлых событий (I graduated from school in 2025.) и конструкции I'm interested in…, I'm fond of…, My hobbies are…. Монолог включает: имя, возраст, место жительства, образование, увлечения и планы. Для вежливого знакомства применяются формулы Nice to meet you; Let me introduce myself.

Задания.

1. Составьте и запишите монолог о себе (10–12 предложений) и подготовьте его устное изложение.
2. Выполните упражнения на употребление глагола to be и времён Present Simple и Past Simple (по пособию из списка литературы).
3. Проведите в парах диалог-знакомство и представьте партнёра группе (3–4 предложения).

Контрольные вопросы.

1. Расскажите о себе на английском языке (биография, образование, увлечения).
2. Опишите свой рабочий день на английском языке.
3. Какие времена используются при рассказе о себе и почему?

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Практическое занятие № 2. Web developer: профессия, обязанности, должности и навыки (4 ч)

Цель работы: освоить лексику по теме «профессия веб-разработчика» и научиться описывать обязанности и навыки.

Краткие теоретические сведения.

Основные профессии: front-end developer (разработка клиентской части), back-end developer (серверная часть), full-stack developer, web designer, QA engineer, project manager. Обязанности описываются глаголами в Present Simple: designs, develops, tests, maintains, deploys. Навыки (skills): knowledge of HTML, CSS, JavaScript; problem-solving; teamwork. Модели: A web developer is responsible for…; You need to be good at….

Задания.

1. Составьте таблицу «должность – основные обязанности – необходимые навыки» (не менее пяти должностей) на английском языке с переводом.
2. Подготовьте описание профессии веб-разработчика (8–10 предложений) и выступите с ним перед группой.
3. Объясните на английском разницу между frontend и backend development и составьте список навыков (skills), необходимых веб-разработчику.

Контрольные вопросы.

1. Опишите профессию веб-разработчика на английском языке.

2. Назовите ключевые обязанности веб-разработчика и переведите их на русский.
3. Объясните значение терминов frontend и backend development.
4. Перечислите навыки (skills), необходимые веб-разработчику, на английском.

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Практическое занятие № 3. CV и cover letter (4 ч)

Цель работы: освоить структуру резюме и сопроводительного письма на английском языке.

Краткие теоретические сведения.

Резюме (CV, résumé) содержит разделы: Personal details, Objective/Profile, Education, Work experience, Skills, Languages, Interests. Достижения описываются глаголами действия в прошедшем времени (developed, designed, improved, maintained). Сопроводительное письмо (cover letter) состоит из обращения, основной части (причина обращения, опыт, мотивация) и вежливого завершения; используются формулы Dear Sir or Madam, I am writing to apply for…, I look forward to hearing from you, Yours faithfully.

Задания.

1. Составьте краткое резюме (CV) на английском языке на вымышленную позицию junior web developer.
2. Составьте к нему сопроводительное письмо (150–180 слов).
3. Проверьте работу партнёра по чек-листу (структура, стиль, грамматика) и внесите исправления.

Контрольные вопросы.

1. Составьте краткое резюме (CV) на английском языке.
2. Из каких частей состоит сопроводительное письмо?
3. Какие глаголы удобно использовать для описания достижений?

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Практическое занятие № 4. Рабочий день, структура компании, карьерный план (4 ч)

Цель работы: освоить лексику для описания рабочего дня, структуры компании и планов профессионального роста.

Краткие теоретические сведения.

Распорядок дня описывается в Present Simple с наречиями частоты (usually, always, often). Структура IT-компании: management, development team, design, testing, support, sales. Планы выражаются с помощью Future Simple и конструкции be going to (I'm going to become a full-stack developer.). Для последовательности используются слова first, then, after that, finally.

Задания.

1. Опишите на английском свой рабочий (учебный) день (10–12 предложений).
2. Нарисуйте схему структуры IT-компании (draw.io или LibreOffice Draw) с английскими подписями и опишите её.
3. Составьте план карьерного роста на 3–5 лет на английском языке.

Контрольные вопросы.

1. Составьте план карьерного роста на английском языке.
2. Опишите структуру компании, в которой работает веб-разработчик.
3. Расскажите на английском о последних тенденциях в IT-индустрии.

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Тема 1.2. Работа с текстами профессиональной направленности

Просмотровое, ознакомительное и изучающее чтение статей о веб-технологиях, терминология, словообразование, словари и переводчики, перевод и реферирование. Объём практических занятий – 16 ч.

Практическое занятие № 5. Виды чтения: просмотровое, ознакомительное, изучающее (4 ч)

Цель работы: освоить стратегии чтения профессиональных текстов на английском языке.

Краткие теоретические сведения.

Просмотровое чтение (skimming) позволяет понять общую тему по заголовкам и первым предложениям; поисковое (scanning) – найти конкретные сведения (даты, термины, цифры); ознакомительное – понять основное содержание; изучающее – полностью понять и перевести. Для понимания используют ключевые слова, контекст, интернациональные слова и логические связки (however, therefore, in addition).

Задания.

1. Прочитайте текст о современных веб-технологиях (по указанию преподавателя) методом skimming и сформулируйте основную идею одним предложением.
2. Выполните scanning: найдите в тексте указанные термины, цифры и даты.
3. Прочитайте текст изучающим методом и ответьте на вопросы к нему.

Контрольные вопросы.

1. Прочитайте и переведите текст о современных веб-технологиях.
2. Чем просмотровое чтение отличается от изучающего?
3. Прочитайте диалог на профессиональную тему и ответьте на вопросы.

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Практическое занятие № 6. Терминология: словообразование, интернационализмы, словари (4 ч)

Цель работы: освоить приёмы работы с терминологией и составление глоссария.

Краткие теоретические сведения.

Термины образуются суффиксацией (develop → developer → development), префиксацией (re-design, un-install) и словосложением (web-site, back-end). Многие термины – интернационализмы (server, browser, interface, domain), но встречаются «ложные друзья переводчика». Словарь содержит транскрипцию, части речи, значения и примеры; при переводе выбирают значение по контексту.

Задания.

1. Составьте глоссарий из 15 профессиональных терминов (термин, транскрипция, перевод, определение на английском).
2. Определите способ словообразования для 15 терминов из текста.
3. Найдите «ложных друзей переводчика» в профессиональном тексте и объясните различия.

Контрольные вопросы.

1. Составьте глоссарий из 15 профессиональных терминов с переводом.
2. Назовите 10 терминов веб-разработки и дайте их определение на английском.
3. Как выбрать значение слова в словаре по контексту?

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Практическое занятие № 7. Перевод профессиональных текстов (4 ч)

Цель работы: освоить приёмы перевода текстов по веб-технологиям.

Краткие теоретические сведения.

При переводе технических текстов учитывают грамматические особенности: страдательный залог (The page is rendered by the browser), причастные и герундиальные обороты, неличные формы глагола, цепочки существительных (web application development process). Перевод должен быть точным, терминологически единообразным и стилистически нейтральным.

Задания.

1. Переведите текст о CMS (1000–1200 знаков) и объясните основные термины.
2. Переведите текст о различии static и dynamic websites и составьте схему различий.
3. Переведите текст об адаптивном (responsive) и отзывчивом (adaptive) дизайне и объясните разницу.

Контрольные вопросы.

1. Прочитайте текст о CMS и объясните основные термины.
2. Объясните разницу между static и dynamic websites.
3. Объясните разницу между responsive и adaptive design.

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Практическое занятие № 8. Реферирование и аннотирование (4 ч)

Цель работы: освоить составление аннотации и реферата англоязычной статьи.

Краткие теоретические сведения.

Аннотация кратко указывает тему и содержание статьи; реферат передаёт основные факты и выводы. Типовые модели: The article deals with…; The author points out that…; The text focuses on…; In conclusion, …. Реферат содержит тему, основные положения, выводы и собственную оценку.

Задания.

1. Прочитайте статью о профессии web developer и составьте её аннотацию на английском языке (5–7 предложений).
2. Составьте реферат на русском языке и сделайте устный пересказ.
3. Подготовьте три вопроса к статье для партнёра.

Контрольные вопросы.

1. Прочитайте и перескажите статью о профессии web developer.

2. Чем реферат отличается от аннотации?
3. Какие речевые модели используются при пересказе статьи?

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Раздел 2. Деловая коммуникация

Тема 2.1. Деловая переписка

Структура и реквизиты делового письма, формулы вежливости, электронная почта, письма-запросы, ответы, уведомления, письменный этикет и типичные ошибки. Объём практических занятий – 13 ч.

Практическое занятие № 9. Структура делового письма. Формальный и неформальный стили (4 ч)

Цель работы: освоить структуру делового письма и различия формального и неформального стилей.

Краткие теоретические сведения.

Деловое письмо содержит: адрес отправителя, дату, адрес получателя, обращение (Dear Mr/Ms …; Dear Sir or Madam), вступление, основную часть, заключение, завершающую формулу (Yours sincerely – если известно имя; Yours faithfully – если не известно) и подпись. Электронное письмо имеет тему (subject), краткое изложение и вложение. Формальный стиль избегает сокращений и разговорных слов (I would like to… вместо I wanna…).

Задания.

1. Сравните два письма (формальное и неформальное) и составьте таблицу различий.
2. Оформите образец делового письма с реквизитами по правилам.
3. Преобразуйте неформальное сообщение в формальное электронное письмо.

Контрольные вопросы.

1. Explain the structure of a business email in English.
2. Explain the rules of formal business correspondence in English.
3. Describe the difference between formal and informal email styles.

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Практическое занятие № 10. Письма-запросы, ответы и уведомления (4 ч)

Цель работы: освоить написание писем-запросов, ответов и уведомлений.

Краткие теоретические сведения.

Письмо-запрос начинается с цели (I am writing to enquire about…), содержит конкретные вопросы и просьбу ответить до определённой даты. Ответ содержит благодарность за письмо (Thank you for your email of…), информацию и предложения о дальнейших шагах. Уведомление (notification) сообщает о событии или изменении: We would like to inform you that…. Полезны формулы Could you please…, I would be grateful if….

Задания.

1. Напишите деловое письмо с запросом информации (на тему хостинга или инструментов разработки).
2. Напишите ответ на полученный запрос.
3. Напишите письмо-уведомление об изменении сроков сдачи этапа проекта.

Контрольные вопросы.

1. Напишите деловое письмо с запросом информации на английском языке.
2. Составьте электронное письмо заказчику с описанием хода проекта.
3. Составьте ответ на рекламацию клиента на английском языке.

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Практическое занятие № 11. Предложение, отчёт, приглашение. Типичные ошибки переписки (5 ч)

Цель работы: освоить написание коммерческого предложения, отчёта о проекте, приглашения и избегать типичных ошибок.

Краткие теоретические сведения.

Коммерческое предложение (proposal) включает цель, описание решения, сроки, стоимость и преимущества. Отчёт (report) состоит из введения, основной части (что выполнено, проблемы) и выводов, пишется в нейтральном стиле с использованием Past Simple и Present Perfect. Приглашение на совещание содержит дату, время, место и повестку. Типичные ошибки: неверное обращение, смешение стилей, пропущенный subject, орфографические ошибки, длинные предложения.

Задания.

1. Compose a project proposal for a website redesign in English.
2. Write a report on the results of a project stage.
3. Write an invitation to a working meeting and write an email requesting a deadline extension for the project.

Контрольные вопросы.

1. Составьте письмо-предложение (proposal) на английском языке.
2. Составьте отчёт (report) по итогам этапа проекта.
3. Напишите письмо-приглашение на рабочее совещание.
4. Какие типичные ошибки встречаются в деловой переписке?

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Тема 2.2. Телефонный разговор и презентация

Речевые формулы телефонного разговора, диалог с заказчиком, согласование сроков и замечаний, короткая презентация проекта. Объём практических занятий – 13 ч.

Практическое занятие № 12. Телефонный разговор: речевые формулы (4 ч)

Цель работы: освоить речевые формулы начала, ведения и завершения телефонного разговора.

Краткие теоретические сведения.

Начало: Good morning, this is … from … speaking. Could I speak to …? Уточнение: Could you repeat that, please? Sorry, I didn't catch that. Could you spell it, please? Передача сообщения: Can I take a message? Завершение: Thank you for calling. Have a nice day. Использование спеллинга и чётких формулировок помогает избежать ошибок.

Задания.

1. Изучите формулы и составьте мини-словарь телефонных выражений.
2. Проведите мини-диалог: телефонный разговор с заказчиком (ролевая игра в парах).
3. Запишите правила ведения телефонных переговоров на английском (5–7 пунктов).

Контрольные вопросы.

1. Опишите правила ведения телефонных переговоров на английском.
2. Проведите мини-диалог: телефонный разговор с заказчиком.
3. Какие выражения применяют для уточнения и переспроса?

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Практическое занятие № 13. Диалог с заказчиком: требования, сроки, замечания (4 ч)

Цель работы: освоить ведение диалога с заказчиком по требованиям к проекту и срокам.

Краткие теоретические сведения.

Для выяснения требований используются вопросы What features do you need? Who is your target audience? What is your budget and deadline? Для согласования сроков – We can deliver the first version by…; Is that acceptable for you? Для обсуждения замечаний – I understand your concern; We can fix it by…. Полезно в конце резюмировать договорённости (To sum up, …).

Задания.

1. Составьте план переговоров по проекту на английском языке.
2. Проведите ролевую игру: обсуждение сроков с заказчиком (роли разыгрываются по очереди).
3. Запишите итоговое резюме договорённостей в виде письма или протокола.

Контрольные вопросы.

1. Составьте план переговоров по проекту на английском языке.
2. Проведите ролевую игру: обсуждение сроков с заказчиком.
3. Describe the steps of the web development lifecycle.

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Практическое занятие № 14. Презентация проекта и elevator pitch (5 ч)

Цель работы: освоить построение устной презентации и краткого выступления о проекте.

Краткие теоретические сведения.

Структура презентации: приветствие и представление темы (Today I'd like to present…), цель и проблема, решение, основные функции, результаты, вывод и вопросы (Thank you for your attention. Any questions?). Elevator pitch –

выступление на 30–60 секунд: проблема, решение, польза. Слайды содержат минимум текста; важны темп, логические связки (firstly, moreover, finally) и зрительный контакт.

Задания.

1. Подготовьте презентацию вашего учебного проекта (5–7 слайдов) в LibreOffice Impress на английском языке.
2. Подготовьте и произнесите elevator pitch проекта (до одной минуты).
3. Выступите с презентацией перед группой и ответьте на два вопроса слушателей.

Контрольные вопросы.

1. Подготовьте устное выступление с презентацией веб-проекта.
2. Подготовьте elevator pitch вашего проекта на английском.
3. Explain the structure of a project presentation in English.

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Раздел 3. Технический английский для IT

Тема 3.1. Документация и инструкции

Жанры технической документации: API, руководство пользователя, инструкция по установке, журнал изменений; инструкции в повелительном наклонении; перевод фрагментов документации. Объём практических занятий – 14 ч.

Практическое занятие № 15. Жанры технической документации. Инструкции и повелительное наклонение (4 ч)

Цель работы: изучить жанры технической документации и особенности языка инструкций.

Краткие теоретические сведения.

Основные жанры: README (описание проекта, установка, использование), user guide (руководство пользователя), installation guide (установка), API documentation (описание методов), changelog (список изменений), release notes. Инструкции строятся в повелительном наклонении: Open the file. Click Save. Do not delete this folder. Шаги нумеруются; используются последовательные слова first, next, finally.

Задания.

1. Сравните структуру README, changelog и release notes на примерах открытых проектов и составьте таблицу.
2. Преобразуйте описание действий в пошаговую инструкцию в повелительном наклонении.
3. Составьте changelog небольшого проекта на английском языке (3–4 версии).

Контрольные вопросы.

1. Объясните структуру README-файла на английском языке.
2. Составьте changelog проекта на английском.
3. Составьте Release Notes для обновления продукта.

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Практическое занятие № 16. Документация API, HTTP-запросы и сообщения об ошибках (5 ч)

Цель работы: освоить чтение и перевод описания API, HTTP-методов и сообщений об ошибках.

Краткие теоретические сведения.

Документация API содержит endpoint, method, parameters, request, response, status codes. Методы HTTP: GET – получить данные, POST – отправить данные на сервер, PUT – обновить, DELETE – удалить. Сообщения об ошибках (error messages) имеют структуру: код, краткое описание, причина

(например, 404 Not Found – the requested resource could not be found; 500 Internal Server Error). Для понимания важно различать глаголы fail, throw, return, request, respond.

Задания.

1. Прочитайте и переведите фрагмент документации API (по указанию преподавателя), составьте таблицу «endpoint – метод – параметры – результат».
2. Объясните разницу между GET и POST запросами и составьте словарик терминов.
3. Переведите и объясните не менее пяти сообщений об ошибках (error messages).

Контрольные вопросы.

1. Прочитайте и переведите документацию API (фрагмент).
2. Объясните разницу между GET и POST запросами.
3. Переведите и объясните сообщения об ошибках (error messages).
4. Объясните термины debugging, deployment, version control.

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

Практическое занятие № 17. Руководство пользователя, техническая спецификация и Git (5 ч)

Цель работы: освоить составление руководства пользователя, технической спецификации и описание команд Git.

Краткие теоретические сведения.

Руководство пользователя (user guide) объясняет, как пользоваться продуктом: цель, требования, шаги, предупреждения (Note, Warning). Техническая спецификация (technical specification) описывает назначение модуля, входные и выходные данные, требования и ограничения. Основные команды Git: git init, git clone, git add, git commit, git push, git pull, git branch, git

merge. Комментарии в коде пишутся кратко и в повелительном или описательном стиле.

Задания.

1. Write a short technical specification for a contact form module.
2. Write a user guide fragment for a CMS-based website and a README file fragment for a web application.
3. Составьте список часто используемых команд Git с описанием на английском языке и напишите комментарии к фрагменту программного кода.

Контрольные вопросы.

1. Составьте техническую спецификацию (technical specification) для модуля.
2. Составьте список часто используемых команд Git с описанием на английском.
3. Напишите комментарии к фрагменту программного кода на английском языке.
4. Составьте описание базы данных проекта на английском.

Отчёт: выполненные письменные задания, тексты устных выступлений и диалогов, глоссарий, ответы на контрольные вопросы.

3. Методические указания к самостоятельной работе

Объём самостоятельной работы – 2 ч. Задания выполняются в свободное от занятий время; результаты сдаются на очередном практическом занятии.

Таблица 2 – Задания для самостоятельной работы

№	Тема	Задание	Время, ч
1	1.1. Представление себя и профессии	Подготовьте устный рассказ о выбранной профессии в IT (8–10 предложений) и запишите 15 новых слов в личный словарь с транскрипцией и примерами.	1
2	1.2. Работа с текстами	Прочитайте самостоятельно англоязычную статью по веб-технологиям (по выбору, до 2000 знаков), составьте глоссарий из 10 терминов и краткую аннотацию на английском языке.	1

4. Рекомендуемая литература и информационные ресурсы

Основная литература

1. Малецкая, О. П. Английский язык: учебное пособие для СПО / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. – 5-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2026. – 136 с. – ISBN 978-5-507-56214-5. – URL: https://e.lanbook.com/book/514162
2. Английский язык: учебное пособие / составитель Л. А. Рыковскова. – Персиановский: Донской ГАУ, 2025. – 135 с. – URL: https://e.lanbook.com/book/515952
3. Зубков, А. Д. Английский язык в сфере информационных технологий. English For Information Technology: учебник для СПО / А. Д. Зубков. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2027. – 192 с. – ISBN 978-5-507-55469-0. – URL: https://e.lanbook.com/book/528992

Дополнительная литература

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык. Основы разговорной практики: учебник для СПО / Ю. Б. Кузьменкова, А. П. Кузьменков. – 4-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2026. – 184 с. – ISBN 978-5-507-56210-7. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/513783
2. Евдокимова-Царенко, Э. П. Практическая грамматика английского языка в закономерностях с тестами, упражнениями и ключами к ним: учебное пособие для вузов / Э. П. Евдокимова-Царенко. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 352 с. – ISBN 978-5-8114-5997-1. – URL: https://e.lanbook.com/book/162479

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. BBC Learning English. – URL: https://www.bbc.co.uk/learningenglish
2. Puzzle English. – URL: https://puzzle-english.com/

Приложение А. Образец титульного листа отчёта

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Институт цифровых технологий
Кафедра иностранных языков

Отчёт по практическому занятию № …

по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Тема: …

Выполнил(а): студент(ка) … курса, группы …
ФИО

Проверил: должность,
ФИО

Новосибирск 202…