

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф.ГОРБАЧЕВА»
Филиал КузГТУ в г. Белово

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
по учебной работе,
совмещающая должность
директора филиала
Долганова Ж.А.

Рабочая программа дисциплины

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Специальность 20.02.01 Экологическая безопасность природных комплексов

Присваиваемая квалификация
«Техник-эколог»

Форма обучения: очная

Год набора 2025

Белово 2025

Рабочую программу составил: преподаватель Косолапов-Шабалин С.Н.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Инженерно-экономической»

Протокол № 9 от «17» мая 2025 г.

Заведующий кафедрой: Белов В.Ф.

Согласовано учебно-методической комиссией по специальности среднего профессионального образования 20.02.01 «Экологическая безопасность природных комплексов»

Протокол № 9 от «20» мая 2025 г.

Председатель комиссии: Аксененко Е.Г.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
3. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)
4. Организация самостоятельной работы обучающихся
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
6. Иные сведения и (или) материалы

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 20.02.01 «Экологическая безопасность природных комплексов».

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
общих компетенций:

ОК 04 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 09 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

Знать:

психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);

общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);

правила чтения текстов профессиональной направленности;

правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;

формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии.

Уметь:

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;

применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;

понимать тексты на базовые профессиональные темы;

составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;

общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);

самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Количество часов
----------------	------------------

		ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 1 / Семестр 1				
Объем дисциплины		26		
	в том числе:			
<i>лекции, уроки</i>				
<i>практические занятия</i>		16		
Консультации				
Самостоятельная работа		10		
Промежуточная аттестация				
Индивидуальное проектирование				
Форма промежуточной аттестации				
Курс 1 / Семестр 2				
Объем дисциплины		30		
	в том числе:			
<i>лекции, уроки</i>				
<i>практические занятия</i>		20		
Консультации				
Самостоятельная работа		10		
Промежуточная аттестация				
Индивидуальное проектирование				
Форма промежуточной аттестации				
Курс 2 / Семестр 3				
Объем дисциплины		30		
	в том числе:			
<i>лекции, уроки</i>				
<i>практические занятия</i>		24		
Консультации				
Самостоятельная работа		6		
Промежуточная аттестация				
Индивидуальное проектирование				
Форма промежуточной аттестации				
Курс 2 / Семестр 4				
Объем дисциплины		30		
	в том числе:			
<i>лекции, уроки</i>				
<i>практические занятия</i>		22		
Консультации				
Самостоятельная работа		8		
Промежуточная аттестация				
Индивидуальное проектирование				
Форма промежуточной аттестации		Диф. зачет		

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1 семестр		
Раздел 1. Иностранный язык как язык делового общения		78
Тема 1.1 Особенности коммуникации в иностранных языках	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Коммуникации в иностранных языках. Устная, письменная коммуникация. Диалог. Особенности построения диалогов. Приветствие. Прощание. Деловое общение. Особенности делового общения. Деловая беседа. Речевой этикет. Телефонные переговоры. Переговоры. Служебное совещание. Деловая переписка.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие 1. Составление диалогов. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.</p> <p>Практическое занятие 2. Ведение деловой переписки. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.</p> <p>Практическое занятие 3. Ведение разговоров по телефону на профессиональные темы. Формирование навыков разговорной речи.</p>	22
	Самостоятельная работа	10
Тема 1.2 Описание людей	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Описание внешности человека: рост, телосложение, черты лица, цвет волос, глаз. Национальность. Характер. Описание характера. Личные качества. Деловые качества. Образование. Профессиональная деятельность. Самопрезентация. Рассказ о себе. Место рождения. Семья. Семейные традиции. Увлечения. Образование. Друзья. Личные и деловые качества. Будущая профессиональная деятельность. Карьера.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие 4. Описание внешности. Описание особенностей характера. Описание деловых и профессиональных качеств. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления</p>	8

	лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	
	Итого 1 семестр	26
	2 семестр	
	Практическое занятие 5. Описание образования, рода занятий, должности, места работы. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	4
Тема 1.3 Описание местности	Содержание учебного материала	8
	1.Населенные пункты. Описание населенных пунктов. История. Направления передвижения. Здания. Типы зданий. Достопримечательности. Памятники. Музей. Галерея. Природа. Растения.	
	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие 6. Описание города Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	4
	Практическое занятие 7. Описание сельской местности Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	4
Тема 1.4 Описание событий	Содержание учебного материала	18
	1.Событие. Описание событий. Новости. Средства массовой информации. Газеты. Журналы. Телевидение. Передачи.	
	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие 8. Создание газетного номера Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	4
	Практическое занятие 9. Создание программы новостей Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью	4

	закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	
	Самостоятельная работа	10
	Итого 2 семестр	30
	3 семестр	
Тема 1.5 Профессиональная деятельность	Содержание учебного материала	10
	Профессии. Профессиональная деятельность. Описание будущей профессиональной деятельности. Функциональные обязанности. Организации. Виды отраслевых организаций. Описание рабочего места. Профессиональные приборы и оборудование. Прием на работу. Собеседование.	
	В том числе практических занятий	10
	Практическое занятие 10. Ярмарка вакансий Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	6
	Практическое занятие 11. Реклама компании, организации Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков	4
Тема Деловая поездка	1.6. Содержание учебного материала	14
	1.Способы передвижения. Поездка. Цель поездки. Экспедиция. Бронирование и покупка билетов. Лексика для коммуникации на вокзале, в аэропорту, в такси. Заказ номера в гостинице. Составление диалогов.	
	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие 12. Составление диалогов. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	4
	Практическое занятие 13. Составление плана деловой поездки, экспедиции Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	4

	Самостоятельная работа	6
Раздел 2. Иностранный язык в профессиональной деятельности		
Тема 2.1. Профессиональная деятельность экологов	Содержание учебного материала	6
	Особенности профессиональной деятельности экологов. Профессиональные качества экологов. Место работы эколога. Экологические организации. Профессиональные праздники. Профессиональные компетенции экологов.	
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие 14. Особенности профессиональной деятельности экологов. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	4
	Практическое занятие 15. Профессиональные компетенции экологов Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	2
	Итого 3 семестр	30
	4 семестр	
Тема 2.2. Экология как наука	Содержание учебного материала	6
	1.Основные экологические понятия. Окружающая среда. Природные комплексы. Атмосферный воздух. Водные объекты. Основные характеристики водных объектов. Почва. Характеристики почвы. Экологический мониторинг. Экологические проблемы. Экологическая безопасность. Экологические организации. Источники загрязнения окружающей среды. Промышленные отходы. Твердые коммунальные отходы. Выбросы. Сбросы.	
	В том числе практических занятий	6
	Практическое занятие 16. Основные экологические понятия. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	2
	Практическое занятие 17. Источники загрязнения окружающей среды. Отходы. Раздельный сбор отходов. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью	4

	закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	
Тема 2.3. Приборы и оборудование, используемые в экологии	Содержание учебного материала	8
	Приборы и оборудование, используемые в экологии. Назначение приборов и оборудования. Процесс эксплуатации приборов и оборудования.	
	В том числе практических занятий	8
	Практическое занятие 18. Приборы и оборудование, используемые в экологии Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	4
Тема 2.4. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности экологов	Практическое занятие 19. Проведение наблюдений за состоянием окружающей природной среды. Измеряемые величины. Единицы измерения. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	4
	Содержание учебного материала	8
	1. Современные средства передачи информации. Интернет. Программное обеспечение.	
	В том числе практических занятий	12
	Практическое занятие 20. Современные способы передачи информации. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	4
	Практическое занятие 21. Профессиональное программное обеспечение. Формирование навыков разговорной речи. Работа с текстом. Выполнение упражнений с целью закрепления изученного грамматического материала. Выполнение упражнений с целью закрепления лексических единиц. Формирование навыков разговорной речи. Совершенствование орфографических навыков.	4
	Итого	30
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета		
Всего:		120

3 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

3.1 Специальные помещения для реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предусмотрены следующие специальные помещения:

Специальное помещение № 206 Кабинет «Иностранных языков» представляет собой учебную аудиторию для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования и технических средств обучения:

учебная мебель на 26 посадочных мест: столы ученические, стулья ученические; стол преподавателя, стул преподавателя, шкаф для хранения учебных пособий и материалов, доска меловая.

Информационные стенды- 2шт

Проекционный экран.

Ноутбук (процессор Intel Core i5, 4 x 2.5 ГГц, оперативная память: 8GB, диск: 250 GB).

Лингафонное оборудование «Диалог-М» на 16 рабочих мест

MobiDec 3.1.0.1

Звуковая система Sven 5.1

Проектор Benq MX503, максимальное разрешение 1024x768.

Программное обеспечение:

-Операционная система: RED OS (8.0);

-Прикладные программы и утилиты: qt-creator, phpmyadmin, mariadb, apache, onlyoffice, visual studio code, staruml, lazarus, virtualbox, firefox, chromium, drweb, nanocad, ramus, anylogic, libreoffice, project libre, git, veyon;

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.);

- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License);

- AIMP (лицензия LGPL v.2.1);

- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use);

- Power Point Viewer (распространяется «as is»).

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

1. Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 136 с. — ISBN 978-5-507-49140-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/379349>. — Режим доступа: для авториз. пользователей..

2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык. Основы разговорной практики : учебник для спо / Ю. Б. Кузьменкова, А. П. Кузьменков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 184 с. — ISBN 978-5-507-50477-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/438710>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительная литература

1. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.П. Голубев, А.П. Коржавый, И.Б. Смирнова. – 11-е изд., стер. – Москва : Академия, 2020. – 208 с. – ISBN 9785446892068. - URL: <https://academia-library.ru/catalogue/4831/472914/>. – Текст : электронный.

2. Planet of English : учебник английского языка для образовательных учреждений СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования / Г. Т.

Безкоровайная, Н. И. Соколова, Е. А. Койранская, Г. В. Лаврик . – 8-е изд., стер.. – Москва : Академия, 2020. – 256 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 9785446886548. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4831/472859/>. – Текст : электронный.

3. Английский язык (уровень B2). Раздвинь границы общения : учебник для спо / В. А. Жердев, А. Г. Макарова, М. А. Кудинова [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 120 с. — ISBN 978-5-507-51401-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/439841>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Английский язык. Экология, почвоведение и природопользование : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. А. Егорова, О. Н. Козлова, Е. Э. Кожарская ; ответственный редактор Л. В. Полубichenko. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 112 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08000-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539015>.

3.2.3 Интернет ресурсы

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачева. Режим доступа: <https://kuzstu.ru/>.

2. Официальный сайт филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <http://belovokuzgty.ru>.

3. Электронная обучающая система филиала КузГТУ в г. Белово. Режим доступа: <http://eos.belovokuzgty.ru/>.

4. Электронные библиотечные системы:

- Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/>.

- Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

- Электронная библиотека издательства Академия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://academia-library.ru/>

- Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://znanium.com/>

5. ABBYY Lingvo-Online [Электронный ресурс]: лингвистический портал. – Режим доступа: <http://www.lingvo-online.ru/ru>

6. Более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики – Режим доступа : <https://www.lingvolve.com/ru-ru>

7. Longman Dictionary of Contemporary English. – Режим доступа: <https://www.ldoceonline.com/>

4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины. Для самостоятельной и воспитательной работы обучающихся предусмотрено специальное помещение № 219.

Перечень основного оборудования и технических средств обучения: посадочные места для обучающихся, компьютеры, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала КузГТУ в г. Белово.

Учебная мебель 20 посадочных мест: столы ученические, стулья ученические; стол преподавателя, стул преподавателя, шкаф для хранения учебных пособий и материалов, доска меловая; переносная кафедра.

Моноблоки — 10 штук

Основные характеристики: процессор: AMD E-450 APU with Radeon(tm) HD Graphics, оперативная память: 8GB, диск: 500GB .

Программное обеспечение:

-Операционная система: RED OS (8.0);

-Прикладные программы и утилиты: qt-creator, phpmyadmin, mariadb, apache, onlyoffice, visual studio code, staruml, lazarus, virtualbox, firefox, chromium, drweb, nanocad, ramus, anylogic, libreoffice, project libre, git, veyon;

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.);
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License);
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1);
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use);
- Power Point Viewer (распространяется «as is»).

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Результаты, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля результатов, необходимых для формирования соответствующей компетенции
1	Иностранный язык как язык делового общения	Тема 1.1 Особенности коммуникации иностранных языках. Тема 1.2 Описание людей. Тема 1.3 Описание местности. Тема 1.4 Описание событий. Тема 1.5 Профессиональная деятельность. Тема 1.6. Деловая поездка.	В OK 04 OK 09	Знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Выполнение упражнений. Составление диалогов. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой
2	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Тема 2.1. Профессиональная деятельность экологов. Тема 2.2. Экология как наука. Тема 2.3. Приборы и оборудование, используемые в экологии. Тема 2.4. Использование информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности экологов.	и В	правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии Знать: лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и	

профессиональная лексика);
правила чтения текстов профессиональной направленности;
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;
формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии

Уметь:

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;

применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;

понимать тексты на базовые профессиональные темы;

составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;

общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);

самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас

Уметь:

строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;

применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;

понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;

понимать тексты на базовые профессиональные темы;

составлять простые связные сообщения на общие или интересующие

		<p>профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	
--	--	--	--

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1 Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль заключается в устном или письменном опросе по темам дисциплины, проверке практических работ, тестировании.

Устный (письменный) опрос по темам

Примерные темы

Разряды существительных. Число существительных. Притяжательный падеж существительных

Разряды прилагательных. Степени сравнения прилагательных. Сравнительные конструкции с союзами.

Разряды числительных. Употребление числительных. Обозначение времени, обозначение дат

....

Критерии оценивания

- 90-100 баллов - правильный, полный ответ на поставленный вопрос; используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной вопросу, произношение слов без нарушений нормы;

- 80-89 баллов - ответ недостаточно полный; допущены некоторые неточности в теоретических и практических вопросах темы, используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной вопросу, произношение слов без нарушений нормы;

- 60-79 баллов - ответ поверхностный; слабое владение научными категориями; имеются лексические и грамматические ошибки, не затрудняющие коммуникации. используемый словарный запас, грамматические структуры в основном соответствуют поставленной вопросу; - 0-59 баллов - отказ от ответа; ответ неправильный.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд.	удовл.	хорошо	отлично

Практические работы

Практические и самостоятельные работы приведены в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине.

Тестирование

Пример лексико-грамматического теста:

1: Эти упражнения труднее, чем те.

- A. Those exercises are more difficult than that one.
- B. These exercises are more difficult than those ones.
- C. This exercise is more difficult than those ones.
- D. That exercise is more difficult than those ones.

2: Он говорит по-немецки лучше, чем ты.

- A. He speaks German well.
- B. He speaks German worse than you.
- C. He speaks German better than you.
- D. He speaks German best of all.

3: I have ___ been to London.

- A. now
- B. soon
- C. yet
- D. never

4: We have classes ___ the schedule.

- A. in order to
- B. according to
- C. instead of
- D. in front of

5: I have a friend ___ is very good at Maths.

- A. which
- B. whom
- C. who
- D. when

6: If I ___ free, I would come to see you.

- A. am
- B. will be
- C. have been
- D. were

7: The train is ___ than the bus.

- A. comfortable
- B. much comfortable
- C. the more comfortable
- D. more comfortable

8: ___ they graduate from the Institute next year?

- A. Is
- B. Will
- C. Have
- D. Had

9: Студенты сдают экзамены 2 раза в год, не правда ли?

- A. Students are taking exams now, aren't they?
- B. A student takes exams 2 times a year, doesn't he?
- C. Students take exams 2 times a year, don't they?
- D. Students passed exams 2 years ago, didn't they?

10: ___ invented a radio?

- A. When
- B. Where
- C. WhoD. Why

11: Our region is rich ___ coal.

- A. in
- B. with
- C. at
- D. of

12: We organize ___ activities for students after lessons.

- A. additional
- B. supplementary
- C. super
- D. extra

13: I will stay here ___ I finish my work.

- A. as
- B. until
- C. than
- D. which

14: It was English scientist D. Maxwell who ___ covered that light is a form of energy.

- A. dis-
- B. re-
- C. in-D. de-

15: Aluminum is wide-___ used in aircraft construction because it is light.

- A. -wise
- B. -ward
- C. -wards
- D. -ly

Критерии оценивания:

Успешно выполненным считается тест, при прохождении которого студентом дано 60% и более правильных ответов от общего количества вопросов теста.

Шкала оценивания:

Количество баллов соответствует проценту правильных ответов на вопросы теста.

Количество баллов	0–59	60–79	80–89	90–100
Шкала оценивания	2	3	4	5

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формами промежуточной аттестации является зачёт дифференцированный зачёт.

Процедура проведения промежуточной аттестации по дисциплине в виде зачёта:

Обучающиеся получают от преподавателя три задания.

При выполнении заданий обучающимся не разрешается использовать никакие источники информации, кроме словарей.

Выполнение каждого задания оценивается в баллах.

Процедура проведения промежуточной аттестации по дисциплине в виде дифференцированного зачёта:

Обучающиеся получают от преподавателя четыре задания.

При выполнении заданий обучающимся не разрешается использовать никакие источники информации, кроме словарей.

Выполнение каждого задания оценивается в баллах.

Содержание зачёта:

1. Письменный перевод оригинального текста по специальности с использованием словаря (10001200 п.зн.). Время выполнения – 45 минут.

2. Аннотация текста научно-популярного стиля (1800-2000 п.зн.). Время выполнения – 20 минут.

3. Говорение. Сообщение по одной из изученных тем (15-20 фраз). Время подготовки – 5 минут. **Содержание дифференцированного зачёта:**

1. Аудирование. Прослушивание аудиотекста на иностранном языке длительностью звучания 2 минуты (предъявление двукратное) и выполнение тестовых заданий по его содержанию, либо пересказ его содержания 8-10 предложений. Время выполнения – 15 минут.

2. Письменный перевод оригинального текста по специальности с использованием словаря (10001200 п.зн.). Время выполнения – 45 минут.

3. Аннотация текста по специальности (1800-2000 п.зн.). Время выполнения – 20 минут.

4. Говорение. Сообщение по одной из изученных тем (15-20 фраз). Время подготовки – 5 минут.

Примеры контрольных заданий для промежуточной аттестации

1. Прослушайте текст (продолжительность звучания 2 мин.) два раза. Перескажите его содержание в 8-10 предложениях. Время подготовки – 15 минут. Text for listening.

OXBRIDGE

Oxford and Cambridge are the two oldest and most prestigious universities in Britain. They are often called collectively Oxbridge to denote an elitarian education. Many Oxbridge students come from public schools. Oxbridge graduates often go on to become influential and powerful in British society.

The tutorial system is one of the ways in which Oxford and Cambridge differ from all the other English universities. Every student has a tutor. As soon as you come to Oxford one of the first things you do is to go and see your tutor. He, more or less, plans your work, suggests the books you should read and sets work for you to do.

Each week you go to him in his rooms, perhaps with two or three other students. He discusses with you the work that you have done, criticizes in detail your essay and sets you the next week's work.

The universities have over a hundred societies, debating clubs, political clubs of all colours - in fact, clubs for almost every activity under the sun. Both universities are independent.

Аудирование оценивается в соответствии с критериями, представленными в таблице:

Баллы	Решение коммуникативной задачи	Организация высказывания	Языковое оформление высказывания
90-100	Коммуникативная задача выполнена полностью. Содержание полно, точно изложено, отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание (письмо) логично и имеет связь с изложенным в задании; средства логической связности использованы правильно; имеются соответствующие теме.	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Речь воспринимается легко, необоснованные паузы отсутствуют, фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов без нарушений нормы.
80-89	Коммуникативная задача выполнена. Содержание полно, отражает аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание (письмо) логично и имеет связь с изложенным в задании; средства логической связности использованы правильно; имеются соответствующие теме.	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Речь воспринимается легко, необоснованные паузы отсутствуют, фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов без нарушений нормы.
60-79	Коммуникативная задача выполнена. Содержание полно, отражает аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание (письмо) логично и имеет связь с изложенным в задании; средства логической связности использованы правильно.	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Речь воспринимается легко.
45-59	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; встречаются нарушения стилевого оформления речи и / или принятых в языке норм вежливости.	Высказывание (письмо) не всегда логично; имеются недостатки в использовании средств логической связи, их	Имеются лексические и грамматические ошибки, затрудняющие коммуникации. Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое

		выбор ограничен. Высказывание (письмо) в основном логично и задача. имеет достаточно завершенный характер, но отсутствует вступительная и / или заключительная фраза.	
25-44	Задание не выполнено: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, и/или не соответствует требуемому объему. Речь воспринимается с большого количества неестественных пауз, неверной расстановки ударений и ошибок произношении слов.	Отсутствует логика в построении высказывания (письма). Высказывание (письмо) не имеет завершенного характера; вступление и заключение отсутствуют; средства логической связи практически не используются.	Понимание текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и фонетических ошибок.
0-24	Задание не выполнено.	Высказывание (письмо) нелогично, вступительная и заключительная фразы отсутствуют.	Понимание высказывания (письма) затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок.

Шкала оценивания для зачёта:

Количество баллов	0...59	60-100
Шкала оценивания	НЕЗАЧТЕНО	ЗАЧТЕНО

Шкала оценивания для дифференцированного зачёта:

Количество баллов	0...59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	НЕУД	УД	ХОР	ОТЛ

2. Переведите письменно следующий текст с использованием словаря.

Время выполнения – 45 минут. Прочитайте в слух абзац, который отмечен звёздочками ***...***.

Computer

A computer is a device that can be instructed to carry out sequences of arithmetic or logical operations automatically via computer programming. Modern computers have the ability to follow generalized sets of operations, called programs. These programs enable computers to perform an extremely wide range of tasks.

Computers are used as control systems for a wide variety of industrial and consumer devices. This includes simple special purpose devices like microwave ovens and remote controls, factory devices such as industrial robots and computer-aided design, and also general purpose devices like personal computers and mobile devices such as smartphones.

Early computers were only conceived as calculating devices. Since ancient times, simple manual devices like the abacus aided people in doing calculations. Early in the Industrial Revolution, some mechanical devices were built to automate long tedious tasks, such as guiding patterns for looms. More sophisticated electrical machines did specialized analog calculations in the early 20th century. The first digital electronic calculating machines were developed during World War II. The speed, power, and versatility of computers have been increasing dramatically ever since then. Conventionally, a modern

computer consists of at least one processing element, typically a central processing unit (CPU), and some form of memory.

Перевод оценивается в соответствии с критериями, представленными в таблице:

Шкала оценивания для дифференциированного зачёта:

Количество баллов	0...59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	НЕУД	УД	ХОР	ОТЛ

3. Составьте аннотацию следующего текста. Время выполнения – 20 минут.

1. Skim the text for 10 minutes.
 2. Make up summary of this text in English for 5-7 minutes.

WATCH OUT – COMPUTERS ARE GETTING FRIENDLY!

Are you the kind of person who thinks of computers as mysterious machines, hidden away behind closed doors? Are you unsure of what they really do, but suspect that you wouldn't understand anyway? Well, I'm afraid you're going to have to change your ideas because the age of the personal computer is here. According to recent advertisements, here are just some of the things that computers can do for us: keep records of our financial affairs, store recipes, do calculations, play games with us, teach us languages, create drawings and paintings, play and compose music.

How has the computer changed from a mysterious monster into a household pet?

Computers, as we know them today, were first developed during the Second World War. Then they were used to help break the codes used to send secret information. After that, they were used for doing calculations for the first atom Bomb tests.

Basically, computers do calculations – that's all. They can do calculation many sets of number in many different ways, very quickly. This is called number-crunching (компьютер для сложных или длинных расчётов) which numbers and how the computer crunches (грызть, щёлкать) them depends on the programme. This is a set of instruction specially written for each job the computer has to do. So, whether the computer is used to launch a nuclear attack, or to play a space game with you, will depend on its programme.

Let's look at the way computers do their job. In 1961, IBM proudly introduced the 360 Model 30 computer. This computer needed a 6 meter square air-conditioned room. Its CPU (central processing unit), the brain of the machine, was almost 2 meters square and had to be water cooled to prevent overheating. It could do 33,000 additions a second when working at full speed. It cost \$150,000.

Compare this to IBM's latest personal computer first introduced in 1998. Its CPU is a silicon chip, smaller than your fingernail. It does 500,000 additions a second and costs about \$2,000.

In addition to the dramatic changes in size, speed and price, we now have machines which change, numbers into pictures, words and sounds. I would guess that the next big change will be when we get computers which respond to human language.

From: «Modern English International» by Lorraine Weller, 2016

Аннотация оценивается в соответствии с критериями, представленными в таблице:

Баллы	Решение коммуникативной задачи	Организация высказывания	Языковое оформление высказывания
90-100	Коммуникативная задача выполнена полностью. Содержание полно, точно и завершенный характер; развернуто отражает все аспекты, указанные в задании; стилевое оформление речи выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые нормы вежливости.	Высказывание (письмо) логично и имеет запас и грамматические структуры, соответствующие поставленной задаче. Средства логической связи использованы правильно; имеются необоснованные вступительная и заключительная фразы, соответствующие теме.	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Речь воспринимается легко, с паузами. Фразовое членение и ударение и интонационные контуры, произношение слов без нарушений нормы.

80-89	Коммуникативная задача выполнена. Содержание полно логично и имеет отражает аспекты, указанные в задании; стилевое оформление выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание (письмо) Высказывание (письмо) Высказывание (письмо)	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Речь воспринимается легко, имеются необоснованные паузы, фразовое ударение и интонационные контуры, произношение слов без нарушений нормы.
60-79	Коммуникативная задача выполнена. Содержание полно логично и имеет отражает аспекты, указанные в задании; стилевое оформление выбрано правильно с учетом цели высказывания и адресата; соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание (письмо) Высказывание (письмо) Высказывание (письмо)	Используемый словарный запас и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Речь воспринимается легко.
45-59	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; встречаются нарушения стилевого оформления речи и / или принятых в языке норм вежливости.	Высказывание (письмо) Высказывание (письмо) Высказывание (письмо)	Имеются лексические и грамматические ошибки, не всегда логично; имеются недостатки / ошибки в коммуникации. Используемый словарный логической связи, их запас, грамматические выбор ограничен структуры, фонетическое Высказывание (письмо) оформление в основном в основном логично и соответствуют поставленной имеет достаточно задаче.
25-44	Задание не выполнено: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, и/или не соответствует требуемому объему. Речь воспринимается с трудом из-за большого количества неестественных пауз, неверной расстановки ударений и ошибок произношении слов.	Отсутствует логика в построении высказывания (письма). Высказывание (письмо) Высказывание (письмо)	Понимание текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и фонетических ошибок.

Шкала оценивания для зачёта:

Количество баллов	0...59	60-100
Шкала оценивания	НЕЗАЧТЕНО	ЗАЧТЕНО

Шкала оценивания для дифференцированного зачёта:

Количество баллов	0...59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	НЕУД	УД	ХОР	ОТЛ

4. Подготовьте сообщение по одной из следующих тем. Время подготовки – 5 минут.

Сообщения оцениваются в соответствии с критериями, представленными в таблице:

Баллы	Решение коммуникативной задачи	Организация высказывания	Языковое оформление высказывания
90-100	Коммуникативная задача выполнена полностью. Содержание полно, точно изложено и имеет логичный характер; соответствует поставленной задаче. Речь воспринимается легко, необоснованные паузы и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Правильное произношение слов без ошибок. Стилевое оформление речи выбрано правильно; имеются связь и интонационные контуры, соответствующие теме. Аспекты, указанные в задании, отражают все средства логической связности. В языке соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание (письмо)	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче. Речь воспринимается легко, необоснованные паузы и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Правильное произношение слов без ошибок. Стилевое оформление речи выбрано правильно; имеются связь и интонационные контуры, соответствующие теме. Аспекты, указанные в задании, отражают все средства логической связности. В языке соблюдены принятые в языке нормы вежливости.
80-89	Коммуникативная задача выполнена. Содержание полно и логично, имеет завершенный характер; соответствует поставленной задаче. Речь воспринимается легко, необоснованные паузы и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Правильное произношение слов без ошибок. Стилевое оформление речи выбрано правильно; имеются связь и интонационные контуры, соответствующие теме. Аспекты, указанные в задании, отражают все средства логической связности. В языке соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание (письмо)	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче. Речь воспринимается легко, необоснованные паузы и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Правильное произношение слов без ошибок. Стилевое оформление речи выбрано правильно; имеются связь и интонационные контуры, соответствующие теме. Аспекты, указанные в задании, отражают все средства логической связности. В языке соблюдены принятые в языке нормы вежливости.
60-79	Коммуникативная задача выполнена. Содержание полно и логично, имеет завершенный характер; соответствует поставленной задаче. Речь воспринимается легко, необоснованные паузы и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Правильное произношение слов без ошибок. Стилевое оформление речи выбрано правильно; имеются связь и интонационные контуры, соответствующие теме. Аспекты, указанные в задании, отражают все средства логической связности. В языке соблюдены принятые в языке нормы вежливости.	Высказывание (письмо)	Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче. Речь воспринимается легко, необоснованные паузы и грамматические структуры соответствуют поставленной задаче. Правильное произношение слов без ошибок. Стилевое оформление речи выбрано правильно; имеются связь и интонационные контуры, соответствующие теме. Аспекты, указанные в задании, отражают все средства логической связности. В языке соблюдены принятые в языке нормы вежливости.
45-59	Задание выполнено не полностью: содержание не всегда логично; отражает не все аспекты, имеются недостатки / указанные в задании; ошибки в стилевом оформлении речи и / или принятых в языке нормы вежливости.	Высказывание (письмо) Высказывание (письмо)	Имеются лексические и грамматические ошибки, затрудняющие коммуникации. Используемый словарный запас, грамматические структуры, фонетическое оформление в основном соответствуют поставленной задаче.
25-44	Задание не выполнено: содержание не отражает тех аспектов, которые указаны в задании, и/или не соответствует требуемому объему. Речь воспринимается с трудом из-за большого количества неестественных пауз, неверной	Отсутствует логика в построении высказывания (письма). Высказывание (письмо)	Понимание текста затруднено из-за множества лексико-грамматических и фонетических ошибок.

	расстановки ударений и ошибок в произношении слов.	логической связи практически не используются.	
0-24	Задание не выполнено.	Высказывание (письмо) нелогично, вступительная и заключительная фразы отсутствуют.	Понимание высказывания (письма) затруднено из-за многочисленных лексико-грамматических и фонетических ошибок.

Шкала оценивания для зачёта:

Количество баллов	0...59	60-100
Шкала оценивания	НЕЗАЧТЕНО	ЗАЧТЕНО

Шкала оценивания для дифференцированного зачёта:

Количество баллов	0...59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	НЕУД	УД	ХОР	ОТЛ

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Порядок организации проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлен в Положении о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в КузГТУ (Ип 06/-10).

6. Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционная с использованием современных технических средств;
- интерактивная.