БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора № 237
«02» сентября

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
по программе подготовки специалистов среднего звена

09.02.06. Сетевое и системное администрирование

Форма обучения очная
Курс 2, 3, 4
Семестр 3, 4, 5, 6, 7, 8

Когалым, 2019 г.

Рабочая программа разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности **09.02.06. Сетевое и системное администрирование**

Программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» предназначена для изучения иностранного языка в профессиональных образовательных организациях, реализующих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена по специальности:

09.02.06. Сетевое и системное администрирование

Организация-разработчик: БУ «Когалымский политехнический колледж»

РАССМОТРЕНО на заседании методического объединения гуманитарного цикла

Протокол № 5 от «10» июня 20 19 г.

Руководитель МО _____ / Репетурина З.А

подпись

СОГЛАСОВАНО

Педагог- библиотекарь _____ / Подшопова

подпись

СОГЛАСОВАНО методическим советом

методист _____ И.В. Голева

подпись расшифровка

Разработчики:

Преподаватель БУ «Когалымский политехнический колледж»

Княжева Анна Валерьевна _____

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 18

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ 22

1 . ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Иностранный язык в профессиональной деятельности» (английский язык)

1.1. Область применения программы Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования**: 09.02.06. Сетевое и системное администрирование**

Программа может использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего общего образования.

1.2.Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной):

речевая компетенция - совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение;

языковая компетенция - овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;

социокультурная компетенция - увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;

компенсаторная компетенция - дальнейшее развитие умений объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;

учебно-познавательная компетенция - развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания;

развитие и воспитание способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении будущей профессии; социальная адаптация; формирование качеств гражданина и патриота.

В результате освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен

уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.

знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов,

средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать следующими общими компетенциями:

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

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

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

по общему гуманитарному и социально-экономическому циклу максимальной учебной нагрузки **обучающегося 200 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 176 часов, самостоятельной работы обучающегося 24 часа.**

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины

Вид учебной работы	**Количество часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**200**
Обязательная учебная нагрузка (всего)	**176**
в том числе:	
практические занятия	**174**
контрольные работы	**14**
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**24**
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	**2**

2.2.Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1.	**3 семестр**	**30/4**	
	Вводно-корректив ный фонетический курс		
Тема 1.1. Введение	Практическое занятие №1 Правила чтения согласных и гласных букв. Практическое занятие №2 Значение иностранных языков в современном мире. Практическое занятие №3 Английский – язык международного общения. Практическое занятие №4 Страны и национальности. Практическое занятие №5 **Контрольная работа №1** Сочинение на тему «Изучение иностранных языков»	*1* *1* *1* *1* *1*	*1* *1* *1* *1*
Раздел 2.	**Развивающий курс**		
Тема 2.1. «Знакомство (официальная, неофициальная формы)».	Практическое занятие №6 Официальная, неофициальная форма знакомства, приветствие. Практическое занятие №7 Повседневное общение. Обучение диалогической речи. Практическое занятие №8 Визитная карточка. Практическое занятие №9 Моё портфолио. Правила оформления. Практическое занятие №10 Местоимения и их виды. Практическое занятие №11 Имя существительное: правила образования, исключения. Практическое занятие №12 Правила образования притяжательного падежа существительных. Практическое занятие №13 Предлоги и артикли. Устойчивые выражения. Практическое занятие №14 Имя прилагательное. Правила употребления. Практическое занятие №15 Степени сравнения прилагательных. Исключения. Практическое занятие №16 Наречие, степени сравнения. Практическое занятие №17 Сравнительные обороты (as…as, so..as и др.) Практическое занятие №18 **Контрольная работа №2. «**Степени сравнения прилагательных и наречий».	*1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1*	*1* *1* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2*
Тема 2.2. «Я студент	Практическое занятие №19 «Когалымский политехнический колледж». Практическое занятие №20 **«**Я – студент». Обучение монологической речи.	*1* *1*	*2* *2*

политехнического колледжа».	Практическое занятие №21 «Расписание занятий. Посещение курсов, кружков, секций». Практическое занятие №22 «Мой досуг». Обучение монологической речи. Практическое занятие №23 «Мое хобби и интересы». Обучение монологической речи. Практическое занятие №24Общение на повседневные темы: «Студенческая жизнь». Обучение диалогической речи. Практическое занятие №25 Глагол **«to be»** в Present, Past , Future Simple. Практическое занятие №26 **Контрольная работа №3** «Глагол **«to be»** в Present, Past , Future Simple» Практическое занятие №27 Типы вопросов: общий, специальный, альтернативный, разделительный. Практическое занятие №28 Употребление глаголов «have» и «have got». Правила употребления. Практическое занятие №29 Образование и употребление глаголов группы «Simple - The Present Simple Tense Практическое занятие №30 Образование и употребление глаголов группы «Simple» - The Past Simple Tense.	*1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1*	*2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2*
	Самостоятельная работа: Выполнение упражнений по теме Написание эссэ по темам	*4*	
Раздел 3	**4 семестр** **Практические занятия:**	**44/4**	
Тема 3.1 **«Моя будущая профессия».**	Практическое занятие №31 «Все профессии важны». Практическое занятие №32 «Моя будущая профессия». Обучение монологической речи. Практическое занятие №33 «Обсуждение планов на будущее». Обучение диалогической речи. Практическое занятие №34 «Профессиональные качества специалиста нефтегазовой отрасли». Практическое занятие №35 «Карьерный рост». Практическое занятие №36 Эссе. Основные правила написания и структура. Практическое занятие №37 Фразовые обороты для написания эссе. Практическое занятие №38 Личное письмо. Структура. Правила написания. Практическое занятие №39 Образование и употребление глаголов группы «Simple – The Future Simple Tense». Практическое занятие №40 Образование и употребление глаголов группы «Simple». Questions. Практическое занятие №41 Предлоги времени и места. Практическое занятие №42 Фразовые глаголы и их употребление в профессионально-направленном тексте.	*2* *2* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1*	*2* *2* *2* *2* *3* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2*

	Практическое занятие №43 Выражение будущего времени в предложениях. Конструкция «be going to..» Практическое занятие №44 Выражение будущего времени в предложениях. The Present Continuous Tense\ The Future Simple Tense». Практическое занятие №45 Употребление неопределенных местоимений: some, any, no.	*1* *1*	*2* *2*
	Практическое занятие №46 **Контрольная работа №4.** «Образование и употребление глаголов группы «Simple (Present, Past, Future)».	*1*	
Тема 3.2. **«Техника перевода профессионально-направленного текста»**	Практическое занятие №47 Цели и задачи перевода профессионально-ориентированных текстов. Практическое занятие №48 Техника перевода. Практическое занятие №49 Правила перевода заголовков статей из газет и журналов. Практическое занятие №50 Перевод грамматических конструкций. Практическое занятие №51 Профессионально-ориентированная лексика. Практическое занятие №52 Правила употребления профессионально-ориентированной лексики в предложениях. Практическое занятие №53 Образование и употребление глаголов группы «Continuous» - The Present Continuous Tense. Практическое занятие №54 Образование и употребление глаголов группы «Continuous» - The Past Continuous Tense. Практическое занятие №55 Образование и употребление глаголов группы «Continuous» - The Future Continuous Tense. Практическое занятие №56 Образование и употребление вопросов группы «Continuous» (Questions). Практическое занятие №57 Описание процессов и явлений. Практическое занятие №58 Модальные глаголы (can/ may/must/need) и их употребление в профессионально-направленных текстах. Практическое занятие №59 Модальные глаголы (should/ought to) и их употребление в профессионально-направленных текстах. Практическое занятие №60 Профессиональные термины и их значение. Практическое занятие №61 Словообразование в профессиональной тематике. Практическое занятие №62 **Контрольная работа № 5** Перевод профессионально-направленного текста.	*1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1*	*2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2*
	Практическое занятие №63 Образование и наука, ее роль в нефтегазовой отрасли. Практическое занятие №64 Важность повышения образовательного уровня человека.	 *1*	 *2*

Тема 3.3. **«Образование и наука»**	Практическое занятие №65 Самообразование как фактор личностной успешности в профессиональной сфере. Практическое занятие №66 Развитие личности студента – будущего специалиста нефтегазовой отрасли. Практическое занятие №67 Образование и употребление глаголов группы « Perfect» - The Present Perfect Tense. Практическое занятие №68 Образование и употребление глаголов группы « Perfect» - The Past Perfect Tense. Практическое занятие №69 Образование и употребление глаголов группы « Perfect» - The Future Perfect Tense. Практическое занятие №70 Времена английского глагола (работа с грамматическим материалом). Практическое занятие №71 **Контрольная работа №6** Времена группы Perfect (Present, Past, Future)	*1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *2*	*2* *2* *2* *2* *2* *2* *2*
	Самостоятельная работа: Выполнение упражнений по теме Перевод профессионально-ориентированного текста	*4*	
Раздел 4	**5 семестр** **Профессионально-ориентированный курс**	**26/4**	
Тема 4.1. **«Поиск работы»**	Практическое занятие №72 Рынок труда. Ознакомительное чтение. Практическое занятие №73 Трудоустройство. Монологическая речь. Практическое занятие №74 Правила составления резюме. Практическое занятие №75 Собеседование. Обучение диалогической речи. Практическое занятие №76 Телефонный этикет. Обучение диалогической речи. Практическое занятие №77 Заполнение документов (анкеты, заявления и др.). Практическое занятие №78 Деловое письмо. Структура. Практическое занятие №79 Правила оформления деловых писем и заявлений. Практическое занятие №80 Написание делового письма. Профессиональные термины. Практическое занятие №81Образование и употребление глаголов группы Perfect Continuous» - The Present Perfect Continuous Tense, The Past Perfect Continuous Tense. Практическое занятие №82Образование и употребление глаголов группы Perfect Continuous» - The Future Perfect Continuous Tense. Образование и употребление вопросов группы Perfect Continuous.	*1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *2* *2*	*2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *3* *3* *3*

	Практическое занятие №83 **Контрольная работа № 7** Употребление глаголов активного залога, лексико-грамматический тест.	*2*	
	Самостоятельная работа Выполнение лексико-грамматических упражнений. Составление таблицы «Рынок труда» Заполнение анкеты, написание письма-заявления, составление резюме.	*2*	
Тема 4.2. **Рабочий день**	Практическое занятие №84 Рабочие будни и выходные. Работа с лексикой. Практическое занятие №85 Мой рабочий день. Монологическая речь. Практическое занятие №86 Общение на повседневные темы. Обучение диалогической речи. Практическое занятие №87 В офисе. Поисковое чтение. Практическое занятие №88 Профессиональное общение «At Work». Обучение диалогической речи. Практическое занятие №89 Правила поведения в современном обществе. Практическое занятие №90 Должностные инструкции. Ознакомительное чтение. Практическое занятие №91 Правила трудового распорядка. Работа с лексикой. Практическое занятие №92 Модальные глаголы и их эквиваленты. Правила употребления.	*1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1* *1*	*2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2*
	Практическое занятие №93 **Контрольная работа № 8.** Употребление модальных глаголов и их заменителей в текстах профессиональной направленности.	*2*	
	Самостоятельная работа Выполнение лексико-грамматических упражнений. Составление диалога “At Work”	*2*	
	<u>6 семестр</u>	**32/4**	
Раздел 5. **Тема 5.1.** **Технический прогресс и современные технологии**	Практическое занятие №94 Наука и техника. Работа с лексикой. Практическое занятие №95 Технический прогресс. Ознакомительное чтение. Практическое занятие №96 Изобретения. Монологическая речь. Практическое занятие №97Современные технологии. Работа с лексикой. Диалогическая речь. Практическое занятие №98 Лучшие изобретения 20 века в сфере цифровых технологий. Практическое занятие №99 Информационные технологии и их роль в рабочем процессе. Практическое занятие №100 Числительные и их виды. Употребление в предложениях. Даты. Дроби. Проценты. Правила написания.	*2* *2* *2* *2* *2* *2* *2*	*2* *2* *2* *3* *3* *3* *2*
	Самостоятельная работа Чтение и перевод профессионально-ориентированного текста.	2	

	Подготовка презентации о крупнейшем открытии 20 века 'The Greatest Invention of the 20th Century'.		
Тема 5.2. Сфера информационных технологий. Введение в профессию.	Практическое занятие №101 Жизнь в цифровом веке. Востребованность специалистов сферы информационных технологий. Практическое занятие №102 Необходимые качества специалиста сферы информационных технологий. Практическое занятие №103 Места работы и должности специалистов сферы информационных технологий. Практическое занятие №104 Составление кластера должностей в сфере информационных технологий. Практическое занятие №105 Основные обязанности системного администратора. Практическое занятие №106 Стив Джобс и его электронные устройства. Практическое занятие №107 Билл Гейтс, его достижения. Практическое занятие №108 Российские учёные, достигшие успеха в сфере информационных технологий. Практическое занятие №109 **Контрольная работа № 9.** Перевод профессионально-ориентированного текста	*2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2*	*3* *3* *3* *3* *3* *3* *3* *3*
	Самостоятельная работа: Перевод профессионально-ориентированного текста. Выполнение упражнений по теме	*2*	
	7 семестр	**26/4**	
Раздел 6.	**Профессионально-ориентированный курс**		
Тема 6.1. Work on computer	**Практические занятия:** Практическое занятие №110 Компьютер. Основные виды компьютеров. Практическое занятие №111 Первые компьютеры. Преимущества и недостатки компьютера. Практическое занятие №112 Компьютерная грамотность. Практическое занятие №113 Выбор самого лучшего компьютера. Практическое занятие №114 Основные детали компьютера. Практическое занятие №115 Устройства ввода, их характеристики. Мышка, её основные функции. Практическое занятие №116 Устройства вывода, их характеристики.	*2* *2* *2* *2* *2* *2* *2*	3 3 3 3 3 3 3
Тема 6.2. Компьютерная система.			

Тема 6.3. **Работа с текстом**	Практическое занятие №117 Принтеры, их типы. Цифровая камера. МФУ. Устройства хранения информации. Практическое занятие №118 Клавиши и их функции. Комбинации клавиш. Практическое занятие №119 Размер текста, виды шрифта. Фигуры. Практическое занятие №120 Техника вырезки и вставки текста. Инструкции. Практическое занятие №121 Гиперссылка. Таблицы. Графики Практическое занятие №122 **Контрольная работа № 10** Лексико-грамматический тест по разделу 6	*2* *2* *2* *2* *2* *2*	3 3 3 3 3
	Самостоятельная работа: Чтение и перевод профессионально ориентированного текста	*4*	
Раздел 7.	**8 семестр**	**18/4**	
Тема 7.1. **Компьютерное программирование**	Практическое занятие №123 Этапы компьютерного программирования. Практическое занятие №124 Языки программирования. Практическое занятие №125 База данных, определение и основные функции. Виды баз данных. Система управления базами данных Практическое занятие №126 Компьютерная графика. 3D изображения. Практическое занятие №127 Настольные издательские системы. PDF. Практическое занятие №128Создание единого информационного пространства. Скоринг. Практическое занятие №129 Применение интегрированных пакетов. Практическое занятие №130 Локальная компьютерная сеть.	*2* *2* *2* *2* *2* *2* *2* *2*	*2* *2* *2* *3* *3* *3* *3* *3*
Тема 7.2. **Новые компьютерные технологии**			
Тема 7.3. **Компьютерные технологии в социальной сфере.**	**Самостоятельная работа:** Перевод профессионально ориентированного текста	***4***	
	Дифференцированный зачет.	***2***	
	Итого:	***200***	

2.3. Организация учебного процесса

Ведущими педагогическими технологиями при обучении иностранным языкам в колледже, согласно программе развития, являются информационные и диалоговые технологии.

В учебном процессе используются традиционные учебные занятия, которые максимально активизируют познавательную деятельность студентов. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов, используемая для текущего контроля, так и для промежуточной аттестации студентов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Освоение программы учебной дисциплины «Иностранный язык» предполагает наличие учебного кабинета со свободным доступом в Интернет.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

В кабинете имеется мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию, видеоматериалы, иные документы.

Оборудование учебного кабинета:

- 16 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- комплект учебно-наглядных пособий по темам: «опорные конспекты», схемы и таблицы, раздаточный материал, задания для контрольных проверочных работ;
- образцы конспектов;

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Иностранный язык» входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.);
- информационно-коммуникативные средства;
- экранно-звуковые пособия;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1.Агабекян И.П. Английский язык для технических ВУЗов. – Ростов н/Д: Феникс, 2016.

2. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – 2-е изд., испр. - Москва: Издательский центр «Академия», 2016. – 208 с.

3. Голубев А.П. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. – 15-е изд., испр. - Москва: Издательский центр «Академия», 2017. – 336 с.

4. Караванов А.А. Времена английского глагола. Система, правила, упражнения, тесты: Учеб. Пособие. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 213с.

Дополнительные источники:

1. Дюканова, Н. М. Английский язык : учебное пособие / Н. М. Дюканова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013886-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/960100 – Режим доступа: по подписке.

2. Маньковская, З. В. Английский язык : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — www.dx.doi.org/10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/672960 – Режим доступа: по подписке.

3.3. Спецификация учебно-методического комплекса

№	*Наименование*	*Количество*	*Тип носителя*
1.	*Тесты*	*15*	*бумага, жесткий диск*
2.	*Комплект для промежуточной аттестации*	*6*	*бумага,*
3.	*Электронное учебное пособие*	*3*	*диск, жесткий диск*
4.	*Аудио учебно-информационные материалы*	*13*	*жесткий диск*
5.	*Видео учебно-информационные материалы*	*2*	*Интернет ресурсы*
6.	*Тренинговые учебно-тренировочные упражнения*	*20*	*бумага, жесткий диск*
7.	*Учебная программа*	*1*	*бумага, электронный вариант*
8.	*Список литературы (основной, дополнительной, факультативной)*	*1*	*бумага*
9.	*Тесты (входные, промежуточные, идентификационные, итоговые)*	*25*	*бумага*
10.	*Тексты по отраслевой теме*	*20*	*бумага, жесткий диск*
11.	*Учебно-практическое пособие*	*1*	*бумага, жесткий диск*
12.	*Англо-русский технический словарь*	*1*	*бумага*

3.4. Условия реализации программы с лицами ОВЗ.

В целях доступности получения образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья КПК обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне);

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию колледжа;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	***Критерии оценки***	***Формы и методы оценки***
уметь: • понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), • понимать тексты на базовые профессиональные темы • участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы • строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности • кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) • писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы ***знать***: • правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы • основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) • лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности • особенности произношения • правила чтения текстов профессиональной направленности	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	Примеры форм и методов контроля и оценки • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование…. • Контрольная работа …. • Самостоятельная работа. • Защита реферата…. • Семинар • Защита курсовой работы (проекта) • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания(работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией… • Решение ситуационной задачи….

Результаты **(освоенные общие компетенции)**	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составить план действия; определить необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	*интерпретация результатов наблюдений за обучающимися*
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	-организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	*интерпретация результатов наблюдений за обучающимися*
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	- уметь адекватно оценить возникшую ситуацию; -уметь ориентироваться в возникшей ситуации; -четко определить цель в ситуации; - разработать план действий; -быстро и четко принимать решения; - уметь отвечать за совершенные действия.	- *участие в семинарах по заданной тематике* *интерпретация результатов наблюдений за обучающимися*
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), -понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о	- *интерпретация результатов наблюдений за обучающимися* - *участие в семинарах по*

	своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	*производственной тематике.*

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	**СТАЛО**
Основание: Подпись лица внесшего изменения	