



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

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора
БУ «Когалымский
политехнический колледж»
№ 74 от «25» февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык
программы подготовки специалистов среднего звена

20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях

Форма обучения очная

Курс 2, 3, 4

Семестр 3, 4, 5, 6, 7, 8

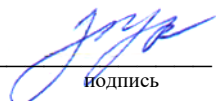
Когалым, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях, утвержденного приказом № 352 от 18.04.2014г.


Организация-разработчик: бюджетное учреждение профессионального образования Ханты – Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский политехнический колледж».


РАССМОТРЕНА
на заседании методического объединения гуманитарного цикла

Протокол № 2 от « 16 » февраля 2022 г.

Руководитель МО  З.А. Рахматуллина
подпись расшифровка


СОГЛАСОВАНА

Старший методист  Е.А. Левина
подпись

Педагог-библиотекарь  Л.Н. Родионова
подпись расшифровка

Разработчик:

Кандидат педагогических наук, преподаватель БУ «Когалымский политехнический колледж»

Фокина Олеся Сергеевна 
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»	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»

1.1. Область применения программы ОГСЭ.03 Иностранный язык

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования

Программа может использоваться другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу подготовки специалистов среднего звена **20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях.**

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

Учебная дисциплина «Иностранный язык» относится к общему гуманитарному циклу.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

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 «Иностранный язык» обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, пострадавшими и находящимися в зонах чрезвычайных ситуаций.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1 Собирать и обрабатывать оперативную информацию о чрезвычайных ситуациях.

ПК 1.2 Собирать информацию и оценивать обстановку на месте чрезвычайной ситуации.

ПК 1.3 Осуществлять оперативное планирование мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

ПК 1.4 Организовывать и выполнять действия по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

ПК 2.1 Проводить мониторинг потенциально опасных промышленных объектов.

ПК 2.2 Проводить мониторинг природных объектов.

ПК 2.3 Прогнозировать чрезвычайные ситуации и их последствия.

ПК 2.4 Осуществлять перспективное планирование реагирования на чрезвычайные ситуации.

ПК 2.5 Разрабатывать и проводить мероприятия по профилактике возникновения чрезвычайных ситуаций.

ПК 2.6 Организовывать несение службы в аварийно-спасательных формированиях.

ПК 3.2 Организовывать ремонт технических средств.

ПК 3.3 Организовывать консервацию и хранение технических аварийно-спасательных и автотранспортных средств.

ПК 3.4 Организовывать учет эксплуатации технических средств.

ПК 4.1 Планировать жизнеобеспечение спасательных подразделений в условиях чрезвычайных ситуаций.

ПК 4.2 Организовывать первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения в зонах чрезвычайных ситуаций.

ПК 4.3 Обеспечивать выживание личного состава и пострадавших в различных чрезвычайных ситуациях.

ПК 5.1 Нести службу в пожарных подразделениях

ПК 5.2 Выполнять работы по локализации и ликвидации пожаров

ПК 6.1 Управлять автомобилями категории «С»

1.4 Ведущие педагогические технологии, используемые преподавателем:

- информационно-коммуникационные технологии;
- технология развития критического мышления;
- технология проблемного обучения;
- кейс-технология;
- диалоговые технологии
- ролевая игра;
- технология интегрированного обучения;
- технологии уровневой дифференциации;
- групповые технологии.

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 168 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 168 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык»

2.1. Объем учебной дисциплины

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	168
Обязательная учебная нагрузка (всего)	168
в том числе:	
практические занятия	156
контрольные работы	12
Итоговая аттестация в форме экзамена	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебной дисциплины «Иностранный язык»	Объем часов
1	2	3
	3 семестр	34
Раздел 1.	Вводно-коррективный фонетический курс	
Тема 1.1. Введение	Практические занятия:	
	Практическое занятие №1 Правила чтения согласных и гласных букв.	1
	Практическое занятие №2 Значение иностранных языков в современном мире.	1
	Практическое занятие №3 Английский – язык международного общения.	1
	Практическое занятие №4 Страны и национальности.	1
	Практическое занятие №5 Контрольная работа №1 Сочинение на тему «Изучение иностранных языков»	1
Раздел 2.	Развивающий курс	
Тема 2.1. «Знакомство (официальная, неофициальная формы)».	Практическое занятие №6 Официальная, неофициальная форма знакомства, приветствие.	1
	Практическое занятие №7 Повседневное общение. Обучение диалогической речи.	1
	Практическое занятие №8 Визитная карточка.	1
	Практическое занятие №9 Моё портфолио. Правила оформления.	1
	Практическое занятие №10 Местоимения и их виды.	1
	Практическое занятие №11 Имя существительное: правила образования, исключения.	1
	Практическое занятие №12 Правила образования притяжательного падежа существительных.	1
	Практическое занятие №13 Предлоги и артикли. Устойчивые выражения.	1
	Практическое занятие №14 Имя прилагательное. Правила употребления.	1
	Практическое занятие №15 Степени сравнения прилагательных. Исключения.	1
	Практическое занятие №16 Наречие, степени сравнения.	1
	Практическое занятие №17 Сравнительные обороты (as...as, so..as и др.)	1
	Практическое занятие №18 Контрольная работа №2. «Степени сравнения прилагательных и	1

	наречий».	
Тема 2.2. «Я студент политехнического колледжа».	<p>Практическое занятие №19 «Когалымский политехнический колледж».</p> <p>Практическое занятие №20 «Я – студент». Обучение монологической речи.</p> <p>Практическое занятие №21 «Расписание занятий. Посещение курсов, кружков, секций».</p> <p>Практическое занятие №22 «Мой досуг». Обучение монологической речи.</p> <p>Практическое занятие №23 «Мое хобби и интересы». Обучение монологической речи.</p> <p>Практическое занятие №24 Общение на повседневные темы: «Студенческая жизнь». Обучение диалогической речи.</p> <p>Практическое занятие №25 Глагол «to be» в Present, Past , Future Simple.</p> <p>Практическое занятие №26 Контрольная работа №3 «Глагол «to be» в Present, Past , Future Simple»</p> <p>Практическое занятие №27 Типы вопросов: общий, специальный, альтернативный, разделительный.</p> <p>Практическое занятие №28 Употребление глаголов «have» и «have got». Правила употребления.</p> <p>Практическое занятие №29 Образование и употребление глаголов группы «Simple - The Present Simple Tense</p> <p>Практическое занятие №30 Образование и употребление глаголов группы «Simple» - The Past Simple Tense.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
Раздел 3	Профессионально-ориентированный курс	
Тема 3.1 «Моя будущая профессия».	<p>1. Практическое занятие №31 «Все профессии важны».</p> <p>2. Практическое занятие №32 «Моя будущая профессия». Обучение монологической речи.</p> <p>3. Практическое занятие №33 «Обсуждение планов на будущее». Обучение диалогической речи.</p> <p>Практическое занятие №34 «Профессиональные качества спасателя».</p> <p style="text-align: center;"><u>4 семестр</u></p> <p>4. Практическое занятие №35 «Карьерный рост».</p> <p>Практическое занятие №36 Эссе. Основные правила написания и структура.</p> <p>Практическое занятие №37 Фразовые обороты для написания эссе.</p> <p>Практическое занятие №38 Личное письмо. Структура. Правила написания.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p><u>32</u></p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

Тема 3.3. «Образование и наука».	Практическое занятие №60 Профессиональные термины и их значение.	1
	Практическое занятие №61 Словообразование в профессиональной тематике.	
	Практическое занятие №62 Контрольная работа № 5 Перевод профессионально-направленного текста.	1
	Практическое занятие №63 Образование и наука, ее роль в жизни человека.	1
	Практическое занятие №64 Важность повышения образовательного уровня человека.	1
	Практическое занятие №65 Самообразование как фактор личностной успешности в профессиональной сфере.	1
	Практическое занятие №66 Развитие личности студента – будущего специалиста.	1
	<u>5 семестр</u>	<u>30</u>
	Практическое занятие №67 Образование и употребление глаголов группы « Perfect» - The Present Perfect Tense.	1
	Практическое занятие №68 Образование и употребление глаголов группы « Perfect» - The Past Perfect Tense.	1
Практическое занятие №69 Образование и употребление глаголов группы « Perfect» - The Future Perfect Tense.	1	
Практическое занятие №70 Времена английского глагола (работа с грамматическим материалом).	1	
Практическое занятие №71 Контрольная работа №6 Написание эссе «Образование и наука, ее роль в нефтегазовой отрасли».	1	
Раздел 4	Профессионально-ориентированный курс	
Тема 4.1. Поиск работы	Практические занятия:	
	Практическое занятие №72 Рынок труда. Ознакомительное чтение.	2
	Практическое занятие №73 Трудоустройство. Монологическая речь.	1
	Практическое занятие №74 Правила составления резюме.	1
	Практическое занятие №75 Собеседование. Обучение диалогической речи.	1
	Практическое занятие №76 Телефонный этикет. Обучение диалогической речи.	1
	Практическое занятие №77 Заполнение документов (анкеты, заявления и др.).	2
	Практическое занятие №78 Деловое письмо. Структура.	1
	Практическое занятие №79 Правила оформления деловых писем и заявлений.	1
	Практическое занятие №80 Написание делового письма. Профессиональные термины.	1
Практическое занятие №81 Образование и употребление глаголов группы « Perfect Continuous» - The Present Perfect Continuous Tense.	1	

	Практическое занятие №82 Образование и употребление глаголов группы « Perfect Continuous» - The t Past Perfect Continuous Tense.	1
	Практическое занятие №83 Образование и употребление глаголов группы « Perfect Continuous» - The Future Perfect Continuous Tense.	1
	Практическое занятие №84 Образование и употребление вопросов группы « Perfect Continuous.	1
	Практическое занятие №85 Контрольная работа № 7 Употребление глаголов активного залога, лексико-грамматический тест.	1
Тема 4.2. Рабочий день	Практическое занятие №86 Рабочие будни и выходные. Работа с лексикой.	1
	Практическое занятие №87 Мой рабочий день. Монологическая речь.	1
	Практическое занятие №88 Общение на повседневные темы. Обучение диалогической речи.	2
	Практическое занятие №89 В офисе. Поисковое чтение.	1
	Практическое занятие №90 Профессиональное общение «At Work». Обучение диалогической речи.	1
	Практическое занятие №91 Правила поведения в современном обществе.	1
	Практическое занятие №92 Должностные инструкции. Ознакомительное чтение.	2
	6 семестр	30
	Практическое занятие №93 Правила трудового распорядка. Работа с лексикой.	2
	Практическое занятие №94 Модальные глаголы и их эквиваленты. Правила употребления.	1
	Практическое занятие №95 Контрольная работа № 8. Употребление модальных глаголов и их заменителей в текстах профессиональной направленности.	1
Тема 4.3. Наука и техника	Практическое занятие №96 Наука и техника. Работа с лексикой.	2
	Практическое занятие №97 Технический прогресс. Ознакомительное чтение.	2
	Практическое занятие №98 Изобретения. Монологическая речь.	2
	Практическое занятие №99 Современные технологии. Работа с лексикой. Диалогическая речь.	2
	Практическое занятие №100 Информационные технологии и их роль в рабочем процессе.	2
	Практическое занятие №101 Числительные и их виды. Употребление в предложениях.	1
	Практическое занятие №102 Даты. Дроби. Проценты. Правила написания.	1
Тема 4.4. Оказание первой помощи.	Практическое занятие №103 Автокатастрофы. Оказание первой помощи.	2
	Практическое занятие №104 Виды чрезвычайных ситуаций.	2
	Практическое занятие №105 Средства оповещения населения.	2

Тема 4.5. Наводнения.	Практическое занятие №106 Фразовые глаголы. Запоминание в контексте.	2
	Практическое занятие №107 Дом может быть опасным местом. Монологическое высказывание.	2
	Практическое занятие №108 Время Present Perfect, Past Perfect.	2
	Практическое занятие №109 Время Future Perfect.	1
Тема 4.6. Дом может быть опасным местом	Практическое занятие №110 Контрольная работа № 9 «Употребление глаголов группы Perfect»	1
Раздел 5.	7 семестр	24
	Профессионально-ориентированный курс	
Тема 5.1. Виды стихийных бедствий	Практическое занятие №111 «Стихийные бедствия». Введение новой лексики «Стихийные бедствия»	2
	Практическое занятие №112 Развитие навыков поискового чтения по теме «Стихийные бедствия».	2
	Практическое занятие №113 Службы спасения в Англии и США.	
Тема 5.1. Службы спасения.	Практическое занятие №114 Службы спасения в России	2
	Практическое занятие №115 Введение новой лексики «Гражданские аварийные службы»	2
	Практическое занятие №116 Аварийные службы конкретного местоположения. Развитие навыков перевода	2
	Практическое занятие №117 Введение новой лексики «Вспомогательные службы МЧС». Развитие навыков поискового чтения.	2
Тема 5.2. Гражданские аварийные службы	Практическое занятие №118 Времена Present Simple Present Continuous. Present Continuous как способ выражения будущего времени.	2
	Практическое занятие №119 Образование и употребление причастия I. Образование и употребление причастия II.	2
Тема 5.2. Вспомогательные службы МЧС	Практическое занятие №120 Правила употребления прямой речи и косвенной речи	2
	Практическое занятие №121 Перевод прямой и косвенной речи в профессионально-ориентированных текстах.	2
	Практическое занятие №122 Контрольная работа № 10 Употребление причастий в речи.	2

Раздел 6.	<u>8 семестр</u>	<i>18</i>
Тема 6.1. Основные обязанности пожарной службы	Практическое занятие №123 Введение новой лексики «Основные обязанности пожарной службы». Поисковое чтение. Ответы на вопросы по тексту.	<i>2</i>
	Практическое занятие №124 Употребление герундия и инфинитива Практическое занятие №125 Введение новой лексики «Причины возникновения пожара». Поисковое чтение.	<i>2</i> <i>2</i>
Тема 6.2. Причины возникновения пожара.	Практическое занятие №126 First Conditional. Second Conditional.	<i>1</i>
	Практическое занятие №127 Контрольная работа № 11 Употребление герундия и инфинитива. Практическое занятие №128 Лесные пожары. Причины возникновения Практическое занятие №129 Введение новой лексики «Механические средства передвижения». Поисковое чтение.	<i>1</i> <i>2</i> <i>2</i>
Тема 6.3. Виды санитарного транспорта.	Практическое занятие №130 Меры по предотвращению загрязнения окружающей среды. Монологическая речь.	<i>2</i>
	Практическое занятие №131 Работа с текстом «Виды санитарного транспорта». Диалогическое высказывание.	<i>2</i>
	Практическое занятие №132 Активный и пассивный (страдательный) залог. Практическое занятие №133 Контрольная работа № 12 Употребление активного и пассивного (страдательного) залога	<i>1</i> <i>1</i>
	Экзамен	
	Итого:	<i>168</i>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции и под руководством)

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

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:

- 13 посадочных мест;
- рабочее место преподавателя;
- магнитно-маркерная доска;
- интерактивная панель с выходом в интернет;
- комплект учебно-наглядных пособий по темам: «опорные конспекты», схемы и таблицы, раздаточный материал, задания для контрольных проверочных работ;

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» 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;
- интерактивная панель с выходом в интернет;

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Голубев, А.П. Английский язык для специальностей: учебник/ А.П. Голубев, А.Д. Жук, И.Б. Смирнова. – М.: Кнорус, 2018. – 274 с. - Текст: непосредственный.

2. Орлова Е.В. Английский язык в профессиональной сфере: учеб. пособ. для образовательных организаций пожарно-технического профиля. Ч.1 / Е.В. Орлова, М.В. Козлова. – М.: Курс, 2020. – 188 с. – Текст: непосредственный.

3. Орлова Е.В. Английский язык в профессиональной сфере: учебно-ориентированный словарь для студентов. Ч.2 / Е.В. Орлова, М.В. Козлова. – М.: Курс, 2020. – 312 с. – Текст: непосредственный

Дополнительные источники:

1. Дюканова Н. М. Английский язык: учебное пособие / Н.М. Дюканова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 319 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-013886-2. - Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209237> (дата обращения: 15.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Маньковская З. В. Английский язык: учебное пособие / З.В. Маньковская. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 200 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-012363-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1779974> (дата обращения: 15.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

3.3. Спецификация учебно-методического комплекса

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

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«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.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование • Контрольная работа • Самостоятельная работа. • Защита доклада • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией - практические задания, - устный опрос <p>дифференцированный зачет</p>

Результаты (освоенные компетенции) общие	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - четко понимать сущность и значимость своей профессии; - сформировать интерес к выбранной профессии; - поддерживать и развивать интерес к выбранной профессии. 	<i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - уметь организовать себя; - настроиться на "рабочий лад"; - уметь выбирать формы и методы своей работы; - уметь давать адекватную оценку своей работе и работе других студентов. 	<i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - участие в семинарах по заданной тематике <i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - умение самостоятельно работать с информацией: понимать замысел текста; - умение пользоваться словарями, справочной литературой; - умение отделять главную информацию от второстепенной; - умение писать аннотацию и т.д. 	<i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i>
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> <i>интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i> - участие в семинарах, диспутах с использованием информационно-коммуникационные технологии
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с	<ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно ставить и задавать вопросы; - способность координировать свои 	<i>интерпретация результатов наблюдений за</i>

<p>коллегами, руководством, пострадавшими и находящимися в зонах чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>действия с другими участниками общения; - способность контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение; - умение воздействовать на партнера общения и др.</p>	<p><i>обучающимися</i></p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>- умение осознанно ставить цели овладения различными видами работ и определять соответствующий конечный продукт; - умение реализовывать поставленные цели в деятельности; - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме;</p>	<p><i>-интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i></p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- демонстрация стремления к самопознанию, самооценке, саморегуляции и саморазвитию; - умение определять свои потребности в изучении дисциплины и выбирать соответствующие способы его изучения; - владение методикой самостоятельной работы над совершенствованием умений; - умение осуществлять самооценку, самоконтроль через наблюдение за собственной деятельностью - умение осознанно ставить цели овладения различными аспектами профессиональной деятельности, определять соответствующий конечный продукт; - умение реализовывать поставленные цели в деятельности;- понимание роли повышения квалификации для саморазвития и самореализации в профессиональной и личной сфере;</p>	<p><i>-интерпретация результатов наблюдений за обучающимися;</i> - участие в семинарах, диспутах</p>
<p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - понимание роли модернизации технологий профессиональной деятельности - умение представить конечный результат деятельности в полном объеме; - умение ориентироваться в информационном поле профессиональных технологий.</p>	<p><i>- интерпретация результатов наблюдений за обучающимися</i> - участие в семинарах по производственной тематике.</p>

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

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