

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы

Квалификация: Специалист по компьютерным системам

Форма обучения
очная на база основного общего образования

Магнитогорск, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «25» мая 2022г. № 362.

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

Разработчики:

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

 /Альбина Ишмухаметовна Мансурова

преподаватель МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

 /Ольга Анатольевна Ческидова

ОДОБРЕНО

Предметной комиссией «Иностранного языка»

Председатель  Ю.В. Павловская

Протокол № 6 от «25» января 2023

Методической комиссией МпК

Протокол № 4 от «08» февраля 2023

Рецензент: директор ЧОУ ДО Лингвистического центра «Английский Акцент», кандидат педагогических наук



/Г.К. Симонова

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	4
1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.2 Перечень планируемых результатов освоения дисциплины	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1 Трудоемкость освоения дисциплины	7
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	8
2.3 Перечень практических и лабораторных занятий	20
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	37
3.1 Материально-техническое обеспечение	37
Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:	37
3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы	37
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	38
4.1 Текущий контроль	38
4.2 Промежуточная аттестация	40
Приложение 1	44
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	44

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы. Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

Цель дисциплины: формирование представлений об иностранном языке как о средстве международного общения и профессионального развития, позволяющим знакомиться с передовыми мировыми достижениями; формирование коммуникативной компетенции, позволяющей общаться на иностранном языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учётом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть «социально-гуманитарного» цикла образовательной программы по направленности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы.

1.2 Перечень планируемых результатов освоения дисциплины

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению видов деятельности программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению следующими профессиональными и общими компетенциями:

ПК 4.1 - Устанавливать и настраивать технические и программно-аппаратные средства компьютерных сетей;

ПК 5.1 - Обеспечивать защиту информации в сети с использованием программно-аппаратных средств;

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

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленной в разделе 4 ППССЗ.

Требования к результатам освоения дисциплины

Индекс ИДК	Результаты освоения	
	Умеет	Знает
ПК 4.1.3. Знание устройства персонального компьютера и серверов, их основные блоки, функции и технические характеристики	Уд1 пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями; Уд2 вести беседу в ситуациях профессионального общения; Уд3 участвовать в обсуждении проблем на основании	Зд1 значения лексических единиц (1500 лексических единиц), связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения;

	прочитанных/ прослушанных иноязычных текстов, соблюдая правила речевого этикета; Уд4 рассказывать о своей будущей профессиональной деятельности, рабочих обязанностях и правилах техники безопасности;	Зд2 грамматический минимум для перевода текстов профессиональной направленности и составления высказываний на профессиональные темы; Зд3 языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом партнера;
ПК5.1.2 Обеспечивает защиту информации в сети с использованием программных средств	Уд5 писать деловое письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка. Уд6 читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи	
ОК 01.1 Определяет профессиональную задачу с учетом профессионального и социального контекста, составляет план действий для её решения, реализует его, в том числе с учётом изменяющихся условий, и оценивает результаты решения профессиональной задачи	Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; Уо 01.05 определять необходимые ресурсы	Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы.	Уо 01.08 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	Зо 01.03 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации	Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	Зо 02.02 приемы структурирования информации;

ОК 03.1 Владеет содержанием актуальной нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности, современной научной профессиональной терминологией	Уо 03.01 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Зо 03.01 содержание актуальной нормативно-правовой документации;
	Уо 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию;	Зо 03.02 современную научную и профессиональную терминологию;
ОК 04.2 Взаимодействует с коллегами, руководством, в ходе профессиональной деятельности	Уо 04.02 эффективно работать в команде;	Зо 04.02 инструменты взаимодействия членов коллектива и команды;
ОК 09.1 Осуществляет коммуникацию (устную и письменную) на государственном и иностранном языке	Уо 09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;	Зо 09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
	Уо 09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Зо 09.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
	Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
	Уо 09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	Зо 09.04 особенности произношения;
	Уо 09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;	
ОК 09.2 Переводит (со словарем) тексты профессиональной направленности	Уо 09.06 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности;	Зо 09.05 правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности;
ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике	Уо 09.07 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;	Зо 09.06 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах ¹	в т.ч. в форме практической подготовки
теоретические занятия (лекции, уроки)	<i>не предусмотрено</i>	<i>не предусмотрено</i>
практические занятия	156	12
лабораторные занятия	<i>не предусмотрено</i>	<i>не предусмотрено</i>
курсовая работа (проект)	<i>не предусмотрено</i>	<i>не предусмотрено</i>
самостоятельная работа	<i>не предусмотрено</i>	<i>не предусмотрено</i>
промежуточная аттестация	<i>дифференцированный зачет</i>	<i>не предусмотрено</i>
Форма промежуточной аттестации – <i>дифференцированный зачет в 4,6 семестре</i>		

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

Наименование разделов и тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Код ИДК ПК, ОК	Коды осваиваемых элементов компетенций
1	2	3		4
РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ		70		
Тема 1.1 Моя профессия (получение образования, профессиональные навыки, дополнительные навыки, личностные качества, места работы)	Содержание	32		
	1. Профессиональное образование, мой колледж, система времен английского глагола, страдательный залог. Современный мир специальностей; саморазвитие в специальности: продолжение образования, повышение квалификации; профессиональная лексика и термины, особенности перевода; модальные глаголы	-	ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	Уд1, Уд2, Уд3 Уд4, Уд5, Уд6 Зд1, Зд2, Зд3 Уо 01.01, Уо 01.05 Уо 01.08, Уо 02.04 Уо 09.01, Уо 09.03 Уо 09.04 Уо 09.05 Уо 09.06 Уо 09.07 Зо 01.01, Зо 01.03 Зо 02.02, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.05, Зо 09.06
	В том числе практических	32		
	Практическое занятие №1-3. Введение и активизация лексических единиц по теме. Чтение текста по теме «Профессиональное образование» с полным пониманием	6	ОК 01.1 ОК 02.2 ОК 09.1	Уд6, Зд1 Уо 01.01, Уо 01.05 Уо 02.04, Уо 09.01 Зо 01.01, Зо 02.02
	Практическое занятие №4-5. Выполнение ЛГУ по теме «Система времен английского глагола»	4	ОК 01.2 ОК 02.2	Уд1, Зд1, Зд2 Уо 01.08, Уо 02.04 Зо 01.03, Зо 02.02
	Практическое занятие №6-7. Чтение и перевод текста «Мой колледж». Составление рекламного проспекта по теме: «Мой колледж»	4	ОК 01.2 ОК 02.2	Уд5, Зд1, Зд2 Уо 01.08, Уо 02.04 Зо 01.03, Зо 02.02

	Практическое занятие №8-9. Моя профессия: введение и активизация лексических единиц	4	ПК4.1.3 ОК 09.2	Уд4, Уд6, Зд1, Зд2 Уо 09.06, Зо 09.05
	Практическое занятие №10-11. Моя профессия: профессиональные (hard) и надпрофессиональные (soft) навыки и умения. Требования работодателей к работнику	4	ПК 4.1.3 ОК 09.2	Уд3, Уд4, Зд1, Зд2 Уо 09.03, Уо 09.06 Зо 09.03, Зо 09.05
	Практическое занятие №12-13. Моя профессия: возможные варианты трудоустройства (места работы)	4	ПК 4.1.3 ОК 09.2	Уд2, Уд3, Уд4, Зд1, Зд2 Уо 09.03, Уо 09.05 Уо 09.06, Зо 09.03 Зо 09.05
	Практическое занятие №14-15. Моя профессия: Должностные обязанности	4	ПК4.1.3 ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	Уд4, Уд5, Зд1, Зд3 Уо 09.01, Уо 09.03 Уо 09.07, Зо 09.01 Зо 09.03, Зо 09.06
	Практическое занятие №16. Контрольная работа	2	ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 09.1	Уд1, Зд1, Зд2 Уо 01.01, Уо 01.08 Уо 09.05, Зо 01.01 Зо 01.03
Тема 1.2 Деловые поездки	Содержание	12		
	Планирование деловой поездки, в гостинице, передвижение по городу, в кафе и ресторане, встреча с деловыми партнерами	-	ОК 01.1 ОК 02.2 ОК 04.2 ОК 09.1	Уд1, Уд2, Уд3 Зд1, Зд2, Зд3 Уо 01.01, Уо 02.04 Уо 04.02, Уо 09.01 Уо 09.02, Уо 09.03 Зо 01.01, Зо 02.02 Зо 04.02, Зо 09.01 Зо 09.02, Зо 09.03
	В том числе практических	12		
	Практическое занятие №17. Планирование деловой поездки: выбор вида транспорта, заказ билета, заказ гостиницы – введение лексических единиц, их активизация	2	ОК 01.1 ОК 09.1	Уд1, Уд2, Уд3 Зд1, Зд2, Зд3 Уо 01.01, Уо 09.01 Зо 01.01, Зо 09.01
	Практическое занятие №18. В гостинице, решение проблем – введение	2	ОК 04.2	Уд3, Зд3

	и активизация лексических единиц. Диалогическая речь по теме		ОК 09.1	Уо 04.02, Уо 09.02 Уо 09.03, Зо 04.02 Зо 09.02, Зо 09.03
	Практическое занятие №19. Ориентируемся в пространстве: передвижения по городу, как найти нужное место, решение проблем - введение и активизация лексических единиц. Диалогическая речь по теме	2	ОК 04.2 ОК 09.1	Уд3, Зд3 Уо 04.02, Уо 09.02 Уо 09.03, Зо 04.02 Зо 09.02, Зо 09.03
	Практическое занятие №20. В кафе и ресторане, решение проблем - введение и активизация лексических единиц. Диалогическая речь по теме	2	ОК 04.2 ОК 09.1	Уд3, Зд3 Уо 04.02, Уо 09.02 Уо 09.03, Зо 04.02 Зо 09.02, Зо 09.03
	Практическое занятие №21. Встреча с деловыми партнерами, решение проблем - введение и активизация лексических единиц. Диалогическая речь по теме	2	ОК 04.2 ОК 09.1	Уд3, Зд3 Уо 04.02, Уо 09.02 Уо 09.03, Зо 04.02 Зо 09.02, Зо 09.03
	Практическое занятие №22. Ситуационная задача	2	ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 09.1	Уд1, Зд1, Зд2 Уо 01.01, Уо 01.05 Уо 01.08, Уо 02.04 Зо 01.01, Зо 01.03 Зо 02.02, Зо 09.03
Тема 1.3 Профессиональная отрасль (история развития, роль в экономике страны, современное состояние, достижения отрасли)	Содержание	14		
	Простое прошедшее время, группа времен Perfect, достижения в компьютерной индустрии, роль компьютера в различных отраслях производства, возможности интернета		ПК 4.1.3 ОК 01.1 ОК 02.2 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд4, Уд6, Зд1, Зд2 Уо 01.01, Уо 01.08 Уо 02.04, Уо 09.01 Уо 09.06 Зо 01.01, Зо 01.03 Зо 02.02, Зо 09.01 Зо 09.05
	В том числе практических и лабораторных занятий	14		
	Практическое занятие №23. История возникновения и развития компьютерных технологий. Введение и активизация лексических единиц.	2	ОК 03, ОК 09	У6, 31, Уо 03.02, Уо 09.01, Зо 03.02, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04
	Практическое занятие №24. Past Simple и группа времен Perfect –	2	ОК 09	У1, 32,

	выполнение ЛГУ Практическое занятие			Зо 09.01
	Практическая работа №25. Закрепление лексического и грамматического материала в ЛГУ.	2	ОК 09	У1, 32, Зо 09.01 У1, 32, Зо 09.02, Зо 09.03
	Практическое занятие №26. Работа с текстом по теме «Достижения в компьютерной индустрии»	2	ОК 02, ОК 09	У6, 31, Уо 02.02, Уо 09.06, Зо 02.02, Зо 09.05,
	Практическое занятие №27. Чтение и перевод текстов с полным пониманием или с извлечением нужной информации «Роль компьютера в различных отраслях производства»	2	ОК 03, ОК 09	У6, 31, Уо 03.02, Уо 09.06, Зо 03.02, Зо 09.05
	Практическое занятие №28 Организация групповой дискуссии по теме «Возможности интернета»	2	ОК 04, ОК 02, ОК 03	32, 33, Уо 02.04, Уо 03.02, Уо 04.03, Зо 03.02
	Практическое занятие №29. Тест по теме «Профессиональная отрасль»	2	ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.3	Уд1, Уд6, Зд1 Уо 02.04, Уо 03.01 Уо 09.07, Зо 03.01 Зо 09.06
Тема 1.4 Безопасность на рабочем месте	Содержание учебного материала	12		
	Профессиональная лексика и термины, грамматический материал модальные глаголы; повелительное наклонение; рабочее пространство, зоны обслуживания, охрана труда, правила техники безопасности (ПТБ)		ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	Уд1, Уд4, Уд5, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 01.01, Уо 01.05, Зо 01.01, Уо 01.08, Зо 01.03, Уо 02.04, Зо 02.02, Уо 03.02, Зо 03.02 Уо 04.02, Зо 04.02 Уо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Уо 09.06, Зо 09.05, Уо 09.07, Зо 09.06
	В том числе практических и лабораторных занятий	12		
	Практическое занятие №30 Охрана труда. Введение и активизация профессиональной лексики по теме. Выполнение ЛГУ по теме: Модальные глаголы	2	ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.3	Уд1, Уд6, Зд1 Уо 02.04, Уо 03.01 Уо 09.07, Зо 03.01 Зо 09.06
	Практическое занятие №31. Правила техники безопасности. Введение и активизация профессиональной лексики по теме. Составление диалога по теме. Выполнение ЛГУ по теме: Повелительное	2	ОК 04.2 ОК 09.1	Уд1, Зд1, Зд3 Уо 02.04, Уо 09.02

	наклонение		ОК 09.2	Зо 04.02, Зо 09.02
	Практическое занятие №32-33. Перевод инструкций по правилам техники безопасности. Выполнение практических заданий по теме: «Правила техники безопасности»	4	ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.2 ОК 09.3	Уд1, Уд6, Зд1, Зд2 Уо 02.04, Уо 03.01 Уо 09.06, Уо 09.07 Зо 03.01, Зо 04.02 Зо 09.02, Зо 09.05 Зо 09.06
	Практическое занятие №34. Повторение. Подготовка к промежуточной аттестации	2	ОК 01.1 ОК 01.2	Уд1, Зд1, Зд2 Уо 01.05 Зо 01.01
	Практическое занятие №35. Контрольная работа	2	ОК 01.1 ОК 09.1	Уд1, Уд4, Уд5, Зд1, Зд2, Уо 03.01, Зо 03.01, Уо 09.01, Уо 09.06, Зо 09.05, Зо 09.02, Зо 09.03
Раздел 2. Освоение иностранного языка в профессиональной деятельности		86/12		
Тема 2.1 Деловая документация в работе специалиста	Содержание учебного материала	32		
	Профессиональная терминология, Сопроводительное письмо, написание резюме, собеседование на работу, профессиональные обязанности, сфера деятельности будущего специалиста, собеседование на работу, неличные формы глагола, структура вопросительных предложений, типы вопросительных предложений		ПК 5.1.2 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд2, Уд3, Уд6, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 02.04, Зо 02.02, Уо 03.02, Зо 03.02, Уо 09.01, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Уо 09.06, Зо 09.05
	В том числе практических и лабораторных занятий	32		
	Практическое занятие №36 Составление словаря профессиональных терминов для чтения и перевода деловой документации	2	ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд1, Уд4, Зд1, Зд2, Уо 03.01, Зо 03.01, Уо 09.01, Уо 09.06, Зо 09.05, Зо 09.02, Зо 09.03
	Практическое занятие №37 Клише официально-делового стиля. Работа с текстом	2	ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд1, Уд4, Зд1, Зд2, Уо 03.01, Зо 03.01, Уо 09.01, Уо 09.06, Зо 09.05, Зо 09.02, Зо 09.03
	Практическое занятие №38 Составление сопроводительного письма	2	ОК 03.1	Уд1, Уд4, Уд5, Зд1,

	по заданным условиям		ОК 04.2 ОК 09.1 ОК 09.2	Зд2, Уо 03.01, Зо 03.01, Уо 02.04, Зо 02.02, Уо 09.01, Уо 09.06, Зо 09.05, Зо 09.02, Зо 09.03
	Практическое занятие №39 Неличные формы глагола - инфинитив, герундий, причастие. Выполнение ЛГУ	2	ОК 09.1	Уд1, Зд2, Уо 09.01, Зо 09.03
	Практическое занятие №40-41 Резюме. Структура предложений	4	ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд1, Уд4, Уд5, Зд1, Зд2, Уо 03.01, Зо 03.01, Уо 02.04, Зо 02.02, Уо 09.01, Уо 09.06, Зо 09.05, Зо 09.02, Зо 09.03
	Практическое занятие № 42 Работа с текстом по теме «Сфера деятельности будущего специалиста»	2	ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд1, Уд4, Зд1, Зд2, Уо 03.01, Зо 03.01, Уо 09.01, Уо 09.06, Зо 09.05, Зо 09.02, Зо 09.03
	Практическое занятие №43 «Профессиональные обязанности будущего специалиста». Закрепление лексического материала через диалог и монолог	2	ПК 5.1.2 ОК 04.2 ОК 09.1	Уд1, Уд2, Уо 04.02, Зо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04
	Практическое занятие №44 «Структура вопросительных предложений». Вопросительные слова. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме	2	ОК 09.1	Уд1, Зд2, Уо 09.01, Зо 09.03
	Практическое занятие №45 «Типы вопросительных предложений». Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме	2	ОК 09.2	Уд6, Зд1, Зд2, Уо 09.06, Зо 09.05
	Практическое занятие №46-47. «Собеседование при приеме на работу» - введение и активизация лексических единиц	4	ОК 01.1 ОК 02.2 ОК 09.1	Уд6, Зд1 Уо 01.01, Уо 01.05 Уо 02.04, Уо 09.01 Зо 01.01, Зо 02.02
	Практическое занятие №48-49 Вопросительные предложения. Составление диалогов по теме «Собеседование при приеме на работу»	4	ОК 09.2	Уд6, Зд1, Зд2, Уо 09.06, Зо 09.05
	Практическое занятие №50 Ситуационная задача	2	ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 04.2	Уд2, Уд3, Зд1, Зд2, Уо 01.01, Зо 01.01, Уо 01.08, Зо 01.03, Уо

			ОК 09.1	04.02, 3о 04.02, Уо 09.04, 3о 09.01, 3о 09.02
	Практическое занятие №51 Контрольная работа	2	ОК 01.1 ОК 09.1	Уо 01.01, 3о 01.01 Уо 09.01, 3о 09.01, 3о 09.02
Тема 2.2 Рабочее пространство будущего специалиста. Персональный компьютер	Содержание учебного материала	22		
	Особенности технического перевода, рабочее пространство, мое рабочее место, устройство компьютера, периферийные устройства, устройства хранения информации, мультимедийное оборудование, предлоги места и направления		ПК 4.1.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	Уд1, Уд4, Уд5, 3д1, 3д2, 3д3, Уо 01.01, Уо 01.05, 3о 01.01, Уо 01.08, 3о 01.03, Уо 02.04, 3о 02.02, Уо 03.01, 3о 03.01, Уо 03.02, 3о 03.02 Уо 04.02, 3о 04.02 Уо 09.02, 3о 09.02, 3о 09.03, 3о 09.04 Уо 09.06, 3о 09.05, Уо 09.07, 3о 09.06
	В том числе практических и лабораторных занятий	22		
	Практическое занятие №52 Составление словаря профессиональных терминов для чтения и перевода нормативной (технической) документации	2	ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд1, Уд4, 3д1, 3д2, Уо 03.01, 3о 03.01, Уо 09.01, Уо 09.06, 3о 09.05, 3о 09.02, 3о 09.03
	Практическое занятие №53-54 Введение и активизация лексических единиц по теме «Мое рабочее место». Работа с тематическими текстами	4	ОК 09.2	Уд1, Уд4, Уд6, 3д1, 3д2, 3д3, Уо 09.06, 3о 09.05
	Практическое занятие №55 Составление терминологического словаря по теме «Устройство компьютера». Работа с текстом	2	ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд1, Уд4, 3д1, 3д2, Уо 03.01, 3о 03.01, Уо 09.01, Уо 09.06, 3о 09.05, 3о 09.02, 3о 09.03
	Практическое занятие №56 «Устройство компьютера». Составление монологов по теме	2/2	ПК 4.1.3 ОК 01.2 ОК 02.2	Уд1, Уд3, Уд4, 3д1, Уо 01.01, 3о 01.01, Уо 01.08, 3о 01.03, 3о 09.03

	Практическое занятие №57 Введение и активизация лексических единиц по теме «Периферийные устройства».	2	ОК 09.2	Уд1, Уд4, Уд6, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 09.06, Зо 09.05
	Практическое занятие №58 Чтение и перевод профессионально – ориентированных текстов (со словарем) «Устройства хранения информации	2	ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд2, Уд3, Уд6, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 02.04, Зо 02.02, Уо 03.02, Зо 03.02, Уо 09.01, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Уо 09.06, Зо 09.05
	Практическое занятие №59 Чтение и перевод текста по теме «Мультимедийное оборудование»	2	ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд2, Уд3, Уд6, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 02.04, Зо 02.02, Уо 03.02, Зо 03.02, Уо 09.01, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Уо 09.06, Зо 09.05
	Практическое занятие № 60 «Основные характеристики современного компьютера». Работа с тематическими текстами	2	ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	Уд1, Уд4, Уд5, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 01.01, Уо 01.05, Зо 01.01, Уо 01.08, Зо 01.03, Уо 02.04, Зо 02.02, Уо 03.01, Зо 03.01, Уо 03.02, Зо 03.02 Уо 09.02, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04 Уо 09.06, Зо 09.05, Уо 09.07, Зо 09.06
	Практическое занятие №61 «Предлоги места и направления». Выполнение лексико – грамматических упражнений по теме.	2	ОК 09.2	Уд6, Зд1, Зд2, Уо 09.06, Зо 09.05
	Практическое занятие № 62 Контрольная работа	2	ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд1, Уд5, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 01.01, Уо 01.05, Зо 01.01, Уо 01.08, Зо 01.03, Уо 02.04, Зо 02.02, Уо 03.02, Зо 03.02, Уо 04.02, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Уо 09.06, Зо 09.05

Тема 2.3 Аппаратное и программное обеспечение	Содержание учебного материала Аппаратное и программное обеспечение, системное программное обеспечение, операционные системы, языки программирования, повелительное наклонение	16/6	ПК 4.1.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	Уд1, Уд4, Уд5, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 01.01, Уо 01.05, Зо 01.01, Уо 01.08, Зо 01.03, Уо 02.04, Зо 02.02, Уо 03.01, Зо 03.01, Уо 03.02, Зо 03.02, Уо 04.02, Зо 04.02, Уо 09.02, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Уо 09.06, Зо 09.05, Уо 09.07, Зо 09.06
	В том числе практических и лабораторных занятий	16/6		
	Практическое занятие №63 Введение и активизация лексических единиц по теме. Чтение и перевод текста (со словарем) «Аппаратное и программное обеспечение компьютера»	2	ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд2, Уд3, Уд6, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 02.04, Зо 02.02, Уо 03.02, Зо 03.02, Уо 09.01, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Уо 09.06, Зо 09.05
	Практическое занятие №64 Работа с текстом по теме «Системное программное обеспечение»	2/2	ПК 4.1.3 ОК 03.1 ОК 09.2	Уд1, Уд4, Уд6, Зд1, Уо 09.06, Зо 09.05
	Практическое занятие №65 Введение и активизация лексических единиц по теме «Прикладное программное обеспечение». Работа с текстом	2	ОК 09.2	Уд1, Уд6, Зд1, Зд2, Уо 03.01, Уо 09.06, Зо 03.01, Зо 09.05
	Практическое занятие №66 Выполнение лексико – грамматических упражнений по теме «Повелительное наклонение»	2	ОК 09.2	Уд6, Зд1, Зд2, Уо 09.06, Зо 09.05
	Практическое занятие №67 Работа с текстом по теме «Текстовый редактор - Microsoft Office Word». Закрепление грамматического материала	2/2	ПК 4.1.3 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд2, Уд3, Уд6, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 02.04, Зо 02.02, Уо 03.02, Зо 03.02, Уо 09.01, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Уо 09.06, Зо 09.05

	Практическое занятие №68 Работа с текстом «Языки программирования» с извлечением необходимой информации	2	ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд2, Уд3, Уд6, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 02.04, Зо 02.02, Уо 03.02, Зо 03.02, Уо 09.01, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Уо 09.06, Зо 09.05
	Практическое занятие №69 Составление монолога по теме «Языки программирования»	2/2	ПК 4.1.3 ОК 01.2 ОК 02.2	Уд1, Уд3, Уд4, Зд1, Уо 01.01, Зо 01.01, Уо 01.08, Зо 01.03, Зо 09.03
	Практическое занятие № 70 Контрольная работа	2	ОК 01.1 ОК 09.1	Уо 01.01, Зо 01.01 Уо 09.01, Зо 09.01, Зо 09.02
Тема 2.4 Компьютерные сети и интернет	Содержание учебного материала	16/6		
	Сетевое оборудование, проводные и беспроводные сети, электронная почта, компьютерная безопасность, вредоносное программное обеспечение, защита от вредоносных программ		ПК 4.1.3 ПК 5.1.2 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	Уд1, Уд4, Уд5, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 01.01, Уо 01.05, Зо 01.01, Уо 01.08, Зо 01.03, Уо 02.04, Зо 02.02, Уо 03.01, Зо 03.01, Уо 03.02, Зо 03.02, Уо 09.02, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Уо 09.06, Зо 09.05, Уо 09.07, Зо 09.06
	В том числе практических и лабораторных занятий	16/6		
	Практическое занятие №71 Составление словаря профессиональной лексики по теме «Сетевое оборудование»	2/2	ПК 4.1.3 ОК 09.2	Уд1, Уд4, Уд6, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 09.06, Зо 09.05
	Практическое занятие №72 Чтение и перевод текста по теме «Сетевое оборудование»	2/0	ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	Уд2, Уд3, Уд6, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 02.04, Зо 02.02, Уо 03.02, Зо 03.02, Уо 09.01, Уо 09.05, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Уо

				09.06, 3о 09.05
	Практическое занятие №73 Составление монологов и диалогов по теме по теме «Сетевое оборудование»	2/2	ПК5.1.2 ОК 01.2 ОК 02.2	Уд1, Уд3, Уд4, Зд1, Уо 01.01, 3о 01.01, Уо 01.08, 3о 01.03, 3о 09.03
	Практическое занятие № 74«Проводные и беспроводные сети». Чтение и перевод текстов	2/0	ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	Уд2, Уд3, Уд6, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 02.04, 3о 02.02, Уо 03.02, 3о 03.02, Уо 09.01, Уо 09.05, 3о 09.01, 3о 09.02, 3о 09.03, 3о 09.04, Уо 09.06, 3о 09.05
	Практическое занятие №75 Работа с текстом по теме «Электронная почта»	2/0	ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд2, Уд3, Уд6, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 02.04, 3о 02.02, Уо 03.02, 3о 03.02, Уо 09.01, Уо 09.05, 3о 09.01, 3о 09.02, 3о 09.03, 3о 09.04, Уо 09.06, 3о 09.05
	Практическое занятие №76 Работа с текстом по теме «Компьютерная безопасность. Вредоносное программное обеспечение»	2/0	ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Уд2, Уд3, Уд6, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 02.04, 3о 02.02, Уо 03.02, 3о 03.02, Уо 09.01, Уо 09.05, 3о 09.01, 3о 09.02, 3о 09.03, 3о 09.04, Уо 09.06, 3о 09.05
	Практическое занятие №77 Ситуационная задача по теме «Защита компьютера от вредоносных программ	2/2	ПК 4.1.3 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 04.2 ОК 09.1	Уд2, Уд3, Зд1, Зд2, Уо 01.01, 3о 01.01, Уо 01.08, 3о 01.03, Уо 04.02, 3о 04.02, Уо 09.04, 3о 09.01, 3о 09.02
	Практическое занятие №78 Контрольная работа	2/0	ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1	Уд1, Уд5, Зд1, Зд2, Зд3, Уо 01.01, Уо 01.05, 3о 01.01, Уо 01.08, 3о 01.03, Уо 02.04, 3о 02.02, Уо 03.02, 3о

			OK 09.2	03.02, Уо 04.02, 3о 09.02, 3о 09.03, 3о 09.04, Уо 09.06, 3о 09.05
Промежуточная аттестация				
Всего:		156		

2.3 Перечень практических и лабораторных занятий

Номенклатура практических и лабораторных занятий должна обеспечивать освоение названных в разделе 1.2 рабочей программы умений.

Темы лабораторных и практических занятий	Содержание (краткое описание), например «формирование умений рассчитывать коэффициент обжата заготовки» или «формирование умений виртуальной выплавки стали в кислородном конвертере 360 тонн с верхней продувкой»	Специализированное оборудование, технические средства, программное обеспечение
Раздел 1 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ		
Практические занятия		
Практическое занятие №1. Введение и активизация лексических единиц по теме. Чтение текста по теме «Профессиональное образование» с полным пониманием	Формирование лексических навыков и умений по теме «Профессиональное образование»; формирование умений читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи по теме «Профессиональное образование»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №2. Введение и активизация лексических единиц по теме. Чтение текста по теме «Профессиональное образование» с полным пониманием	Формирование умений читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи по теме «Профессиональное образование»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №3. Введение и активизация лексических единиц по теме. Чтение текста по теме «Профессиональное образование» с полным пониманием	Формирование умений читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи по теме «Профессиональное образование»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №4. Выполнение	Формирование умения пользоваться	<i>не предусмотрено</i>

ЛГУ по теме «Система времен английского глагола»	изученными базовыми грамматическими явлениями по теме «Система времен английского глагола»	
Практическое занятие №5. Выполнение ЛГУ по теме «Система времен английского глагола»	Формирование умения пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями по теме «Система времен английского глагола»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №6. Чтение и перевод текста «Мой колледж». Составление рекламного проспекта по теме: «Мой колледж»	Формирование умений читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи по теме «Мой колледж»; переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; писать деловое письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №7. Чтение и перевод текста «Мой колледж». Составление рекламного проспекта по теме: «Мой колледж»	Формирование умений выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности по теме «Мой колледж»; писать деловое письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №8. Введение и активизация лексических единиц по теме «Моя профессия».	Формирование лексических навыков и умений по теме «Моя профессия». Формирование умений читать аутентичные	<i>не предусмотрено</i>

	тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи; рассказывать о своей будущей профессиональной деятельности, рабочих обязанностях и правилах техники безопасности; переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности	
Практическое занятие №9. Введение и активизация лексических единиц по теме «Моя профессия». Чтение и перевод текстов профессиональной направленности	Формирование лексических навыков и умений по теме «Моя профессия». Формирование умений читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи; рассказывать о своей будущей профессиональной деятельности, рабочих обязанностях и правилах техники безопасности; переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №10. Моя профессия: профессиональные (hard) и надпрофессиональные (soft) навыки и умения. Требования работодателей к работнику	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Моя профессия: профессиональные (hard) и надпрофессиональные (soft) навыки и умения. Требования работодателей к работнику»; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №11. Моя профессия: профессиональные (hard) и надпрофессиональные (soft) навыки и	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Моя профессия:	<i>не предусмотрено</i>

умения. Требования работодателей к работнику	профессиональные (hard) и надпрофессиональные (soft) навыки и умения. Требования работодателей к работнику»; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	
Практическое занятие №12. Моя профессия: возможные варианты трудоустройства (места работы)	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Моя профессия: возможные варианты трудоустройства»; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №13. Моя профессия: возможные варианты трудоустройства (места работы)	Формирование умений строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; писать простые связные сообщения по теме «Моя профессия: возможные варианты трудоустройства (места работы)»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №14. Моя профессия: должностные обязанности	Формирование умений строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате по теме «Моя профессия: должностные обязанности»; писать деловое письмо, заполнять анкету, письменно излагать сведения о себе в форме, принятой в стране изучаемого языка	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №15. Моя профессия: должностные обязанности	Формирование умений понимать общий смысл четко произнесенных высказываний по теме «Моя профессия: должностные обязанности», рассказывать о своей будущей	<i>не предусмотрено</i>

	профессиональной деятельности, рабочих обязанностях и правилах техники безопасности	
Практическое занятие №16. Контрольная работа	Формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; писать простые связные сообщения по теме «Профессиональное образование»; переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №17. Планирование деловой поездки: выбор вида транспорта, заказ билета, заказ гостиницы – введение лексических единиц, их активизация. Вопросительные слова. Типы вопросительных предложений. ЛГУ	Формирование лексико-грамматических навыков и умений по теме «Планирование деловой поездки: выбор вида транспорта, заказ билета, заказ гостиницы»; «Вопросительные слова. Типы вопросительных предложений. ЛГУ»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №18. В гостинице, решение проблем – введение и активизация лексических единиц. Диалоги – расспросы в ситуациях официального и неофициального общения с использованием интернациональной лексики	Формирование лексических навыков и умений по теме «В гостинице»; формирование умений участвовать в обсуждении проблем на основании прочитанных/ прослушанных иноязычных текстов, соблюдая правила речевого этикета; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №19. Ориентируемся в пространстве: передвижения по городу, как найти нужное место, решение проблем - введение и активизация лексических единиц. Диалогическая речь по теме	Формирование лексических навыков и умений по теме «Ориентируемся в пространстве: передвижения по городу, как найти нужное место, решение проблем»; формирование умений участвовать в обсуждении проблем на основании прочитанных/ прослушанных иноязычных текстов, соблюдая правила речевого этикета; участвовать в диалогах на знакомые общие и	<i>не предусмотрено</i>

	профессиональные темы	
Практическое занятие №20. В кафе и ресторане, решение проблем - введение и активизация лексических единиц. Диалогическая речь по теме	Формирование лексических навыков и умений по теме «В кафе и ресторане, решение проблем»; формирование умений участвовать в обсуждении проблем на основании прочитанных/ прослушанных иноязычных текстов, соблюдая правила речевого этикета; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №21. Встреча с деловыми партнерами, решение проблем - введение и активизация лексических единиц. Диалогическая речь по теме	Формирование лексических навыков и умений по теме «Встреча с деловыми партнерами, решение проблем»; формирование умений участвовать в обсуждении проблем на основании прочитанных/ прослушанных иноязычных текстов, соблюдая правила речевого этикета; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №22. Ситуационная задача	Формирование умений распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы по теме «Планирование деловой поездки: выбор вида транспорта, заказ билета, заказ гостиницы»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №23. Введение лексических единиц по теме, их активизация. Работа с текстом «История возникновения и развития отрасли землеустройства»	Формирование лексических навыков и умений по теме «История возникновения и развития отрасли землеустройства»; формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/	<i>не предусмотрено</i>

	просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи	
Практическая работа №24. Past Simple и группа времен Perfect –выполнение ЛГУ	Формирование лексико-грамматических навыков и умений по теме «Past Simple и группа времен Perfect»; формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №25. Закрепление лексического и грамматического материала в ЛГУ	Формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями по теме «Past Simple и группа времен Perfect»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №26. Работа с текстом по теме «Достижения в компьютерной индустрии»	Формирование лексических навыков и умений по теме «Достижения в компьютерной индустрии»; формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №27. Чтение и перевод текстов с полным пониманием или с извлечением нужной информации «Роль компьютера в различных отраслях производства»	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Роль компьютера в различных отраслях производства»; читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №28 Организация групповой дискуссии по теме «Возможности интернета»	Формирование умений пользоваться изученными базовыми лексическими единицами; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации по теме «Возможности	<i>не предусмотрено</i>

	интернета»	
Практическое занятие №29. Тест по теме «Профессиональная отрасль»	Формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации по теме «Профессиональная отрасль»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №30. Охрана труда. Введение и активизация профессиональной лексики по теме. Выполнение ЛГУ по теме: Модальные глаголы	Формирование лексико-грамматических навыков и умений по теме «Охрана труда»; формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями по теме «Модальные глаголы»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №31. Правила техники безопасности. Введение и активизация профессиональной лексики по теме. Составление диалога по теме. Выполнение ЛГУ по теме: Повелительное наклонение	Формирование лексических навыков и умений по теме «Правила техники безопасности»; формирование умений участвовать в диалогах по данной теме; пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями по теме «Повелительное наклонение»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №32-33. Перевод инструкций по правилам техники безопасности. Выполнение практических заданий по теме: «Правила техники безопасности»	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Правила техники безопасности»; читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №34. Повторение. Подготовка к промежуточной аттестации	Формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями; определять необходимые ресурсы	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №35. Контрольная работа	Формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями; определять необходимые ресурсы; применять современную научную профессиональную терминологию;	<i>не предусмотрено</i>

	структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации	
Раздел 2 ОСВОЕНИЕ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		
Практические занятия		
Практическое занятие №36 Составление словаря профессиональных терминов для чтения и перевода деловой документации	Формирование лексических навыков и умений по теме «Деловая документация»; формирование умений пользоваться изученными лексическими единицами	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №37 Клише официально-делового стиля. Работа с текстом	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности («Основные единицы измерения»); читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №38 Составление сопроводительного письма по заданным условиям	Формирование лексико-грамматических навыков и умений по теме «Сопроводительное письмо»; формирование умений пользоваться изученными базовыми лексико-грамматическими явлениями	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №39 Неличные формы глагола - инфинитив, герундий, причастие. Выполнение ЛГУ	Формирование лексико-грамматических навыков и умений по теме «Инфинитив, герундий, причастие»; формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №40-41 Резюме. Структура предложений	Формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации по теме «Резюме»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие № 42 Работа с текстом по теме «Сфера деятельности	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной	<i>не предусмотрено</i>

будущего специалиста»	направленности по теме «Сфера деятельности будущего специалиста» («Основные единицы измерения»); читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной зада	
Практическое занятие №43 «Профессиональные обязанности будущего специалиста». Закрепление грамматического материала через диалог и монолог	Формирование лексических навыков и умений по теме «Профессиональные обязанности будущего специалиста» формирование умений пользоваться изученными лексическими единицами	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №44 «Структура вопросительных предложений». Вопросительные слова. Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме	Формирование умений пользоваться изученными базовыми лексико-грамматическими явлениями; «Структура вопросительных предложений». Вопросительные слова. структурировать получаемую информацию	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №45 «Типы вопросительных предложений». Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме	Формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями; определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; структурировать получаемую информацию;	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №46-47. «Собеседование при приеме на работу» - введение и активизация лексических единиц	Формирование лексико-грамматических навыков и умений по теме «Собеседование при приеме на работу»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №48-49 Вопросительные предложения. Составление диалогов по теме «Собеседование при приеме на работу»	Формирование лексико-грамматических навыков и умений по теме «Собеседование при приеме на работу» формирование умения пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями по теме «Вопросительные предложения»	<i>не предусмотрено</i>

Практическое занятие №50 Ситуационная задача	Формирование умений распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы по теме «Собеседование при приеме на работу»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №51. Контрольная работа	Формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №52 Составление словаря профессиональных терминов для чтения и перевода нормативной (технической) документации	Формирование умений пользоваться изученными лексическими единицами; определять необходимые ресурсы; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации технической документации	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №53-54 Введение и активизация лексических единиц по теме «Мое рабочее место». Работа с тематическими текстами	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Мое рабочее место»); читать аутентичные тексты	<i>не предусмотрено</i>

	профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задач	
Практическое занятие №55 Составление терминологического словаря по теме «Устройство компьютера». Работа с текстом	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Устройство компьютера»); читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задач	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №56 «Устройство компьютера». Составление монологов	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Устройство компьютера.»); читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задач	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №57 Введение и активизация лексических единиц по теме «Периферийные устройства». Работа с текстами	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Периферийные устройства»; читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №58 Чтение и перевод профессионально – ориентированных текстов (со словарем) «Устройства хранения информации»	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Устройства хранения информации»; читать, понимать и находить необходимые технические данные в любом	<i>не предусмотрено</i>

	доступном формате	
Практическое занятие №59 Чтение и перевод текста по теме «Мультимедийное оборудование»	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Мультимедийное оборудование»; читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие № 60 «Основные характеристики современного компьютера». Работа с тематическими текстами	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Основные характеристики современного компьютера».; читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №61 «Предлоги места и направления». Выполнение лексико – грамматических упражнений по теме.	Формирование лексико-грамматических навыков и умений по «Предлоги места и направления».; формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие № 62 Контрольная работа	Формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации	<i>не предусмотрено</i>

Практическое занятие №63 Введение и активизация лексических единиц по теме. Чтение и перевод текста (со словарем) «Аппаратное и программное обеспечение компьютера»	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Аппаратное и программное обеспечение компьютера»; читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №64 Работа с текстом по теме «Системное программное обеспечение»	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Системное программное обеспечение»; читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №65 Введение и активизация лексических единиц по теме «Прикладное программное обеспечение». Работа с текстом	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Прикладное программное обеспечение»; читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №66 Выполнение лексико– грамматических упражнений по теме «Повелительное наклонение»	Формирование лексико-грамматических навыков и умений по теме «Повелительное наклонение»; формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №67 Работа с текстом по теме «Текстовый редактор - Microsoft Office Word». Закрепление грамматического	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Текстовый редактор -	<i>не предусмотрено</i>

материала	Microsoft Office Word»; читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации	
Практическое занятие №68 Работа с текстом «Языки программирования» с извлечением необходимой информации	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Языки программирования»; читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №69 Составление монолога по теме «Языки программирования»	Формирование умений пользоваться изученными базовыми лексическими единицами; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации по теме «Языки программирования»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие № 70 Контрольная работа	Формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №71 Составление словаря профессиональной лексики по теме «Сетевое оборудование»	Формирование лексических навыков и умений по теме «Сетевое оборудование»;	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №72 Чтение и перевод текста по теме «Сетевое оборудование»	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности; читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате; структурировать	<i>не предусмотрено</i>

	получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации по теме «Сетевое оборудование»	
Практическое занятие №73 Составление монологов и диалогов по теме по теме «Сетевое оборудование»	Формирование лексико-грамматических навыков и умений по теме «Сетевое оборудование» формирование умения пользоваться изученными базовыми единицами	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие № 74«Проводные и беспроводные сети». Чтение и перевод текстов	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Проводные и беспроводные сети»; читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №75 Работа с текстом по теме «Электронная почта»	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Электронная почта»; читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №76 Работа с текстом по теме «Компьютерная безопасность. Вредоносное программное обеспечение»	Формирование умений переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности «Компьютерная безопасность. Вредоносное программное обеспечение»; читать аутентичные тексты профессиональной направленности, используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, поисковое/ просмотровое) в зависимости от поставленной коммуникативной задачи;	<i>не предусмотрено</i>

	пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	
Практическое занятие №77 Ситуационная задача по теме «Защита компьютера от вредоносных программ». Работа с текстами	Формирование умений распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы по теме «Защита компьютера от вредоносных программ»	<i>не предусмотрено</i>
Практическое занятие №78. Контрольная работа	Формирование умений пользоваться изученными базовыми грамматическими явлениями; распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации	<i>не предусмотрено</i>

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения, включая программное обеспечение
кабинет Иностранного языка	Рабочее место преподавателя: переносной мультимедийный комплекс: ноутбук, экран, проектор, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель. Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Учебно-методическая документация, дидактические средства. MS Windows, Calculate Linux Desktop, MS Office, 7 Zip
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:²

1. Барина, Т. Г., Английский язык для специальности "Компьютерные сети и комплексы" (с практикумом): учебник / Т. Г. Барина. — Москва : КноРус, 2022. — 249 с. — ISBN 978-5-406-09000-8. — URL: <https://book.ru/book/942109> (дата обращения: 20.04.2024). — Текст: электронный.
2. Радовель, В. А., Английский язык в программировании и информационных системах: учебное пособие / В. А. Радовель. — Москва: КноРус, 2024. — 239 с. — ISBN 978-5-406-07174-8. — URL: <https://book.ru/book/931740> (дата обращения: 24.04.2023). — Текст: электронный.

Дополнительные источники:³

1. Литвинская, С. С. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие / С.С. Литвинская. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014535-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1694420> (дата обращения: 17.04.2024). — Режим доступа: по подписке.
2. Невзорова, Г.Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.Д. Невзорова, Г.И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538160> (дата обращения: 20.04.2024).

Интернет-ресурсы:

1. Cambridge Dictionary [Электронный ресурс] - Cambridge University Press. - URL: <https://dictionary.cambridge.org/> (дата обращения 26.03.2024) - Загл. с экрана
2. English Oxford living dictionaries [Электронный ресурс] - Oxford University Press .- URL: <https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/> (дата обращения 15.01.2024) - Загл. с экрана
3. Мультиран [Электронный ресурс] - электронный словарь.- URL: <http://www.multitran.ru> (дата обращения 26.03.2024) – Загл. с экрана.
4. Единый портал интернет - тестирования в сфере образования [Официальный сайт]. - URL: <https://fepo.i-exam.ru/> (дата обращения 26.03.2024) - Текст: электронный

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.1 Текущий контроль

№	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты (умения, знания)	Наименование оценочного средства	Критерии оценки
1	Раздел 1. Введение в специальность	ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Контрольная работа	Критерии оценки «Контрольной работы» размещены после таблицы 4.1
2	Тема 1.1 Моя профессия (получение образования, профессиональные навыки, дополнительные навыки, личностные качества, места работы)	ОК 01.1 ОК 09.1	Контрольная работа	Критерии оценки «Контрольной работы» размещены после таблицы 4.1
3	Тема 1.2 Деловые поездки	ОК 01.2 ОК 02.2, ОК 04.2 ОК 09.1	Ситуационная задача	Критерии оценки «Ситуационной задачи» размещены после таблицы 4.1
4	Тема 1.3 Профессиональная отрасль (история развития, роль в экономике страны, современное состояние, достижения отрасли)	ПК 4.1 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 04.2 ОК 09.1	Ситуационная задача	Критерии оценки «Ситуационной задачи» размещены после таблицы 4.1
5	Тема 1.4 Безопасность на рабочем месте	ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Контрольная работа	Критерии оценки «Контрольной работы» размещены после таблицы 4.1
	РАЗДЕЛ 2. ОСВОЕНИЕ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	ПК 5.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Контрольная работа	Критерии оценки «Контрольной работы» размещены после таблицы 4.1
6	Тема 2.1 Деловая документация в работе специалиста	ПК 5.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 09.1 ОК 09.2	Тест	Критерии оценки «Теста» размещены после таблицы 4.1
7	Тема 2.2 Рабочее пространство будущего специалиста. Персональный компьютер	ПК 4.1 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 09.1	Тест	Критерии оценки «теста» размещены после таблицы 4.1

		ОК 09.2 ОК 09.3		
8	Тема 2.3 Аппаратное и программное обеспечение	ПК 4.1 ПК 5.1 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	Контрольная работа	Критерии оценки «Контрольной работы» размещены после таблицы 4.1
9	Тема 2.4 Компьютерные сети и интернет	ПК 4.1 ПК 5.1 ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	Контрольная работа	Критерии оценки «Контрольной работы» размещены после таблицы 4.1

Критерии оценивания Контрольной работы:

- «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.

Критерии оценивания теста:

Оценка тестирования проводится по итоговому проценту результативности (правильных ответов):

- $90 \div 100\%$ - 5 – «отлично»;
- $80 \div 89\%$ - 4 – «хорошо»;
- $70 \div 79\%$ - 3 – «удовлетворительно»;
- менее 70% - 2 – «неудовлетворительно».

Критерии оценки Ситуационной задачи:

- «Отлично» ставится, если ответ на вопросы задачи дан правильно; объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями. Ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие.
- «Хорошо» ставится, если ответ на вопросы задачи дан правильно, объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании); Ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие.
- «Удовлетворительно» ставится, если ответы на вопросы задачи даны правильно; объяснение хода её решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками,

слабым теоретическим обоснованием, в том числе лекционным материалом. Ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

- «Неудовлетворительно» ставится, если ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано частичное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования. Ответы на дополнительные вопросы не даны

4.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по завершении изучения дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» - дифференцированный зачет.

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
ОК 01.1 ОК 01.2 ОК 02.2 ОК 03.1 ОК 04.2 ОК 09.1 ОК 09.2 ОК 09.3	<i>Контрольная работа (4 семестр)</i> 1. Прочитайте диалог и заполните пропуски, используя слова: <i>e-booking confirmation, hand luggage, a window seat, boarding pass, delay.</i> Airport Check-In A: Morning, madam. May I see your passport, please? B: Yes, of course. Here you are. A: Mrs M McDonald, travelling alone. B: That's right. A: Fine. Do you have your (1)? B: Yes, er, here it is. A: Mm hm, that's all fine. One moment, please (typing). Do you have any luggage other than (2)? B: Yes, there's this case. A: On the scales, please. B: (grunts) There you are. A: OK, that's just inside the permitted weight allowance. Did you pack your bag yourself? B: Yes. A: And have you left it unattended at any time before or since arriving at the airport? B: Er, no, I don't think so. A: Have you seen the list of prohibited items for hand luggage? B: Yes, I've just got one small bottle of perfume. It's under 100 milliliters, I'm sure. A: I see. You might have to show that at the security check. B: Oh. A: Now, would you prefer an aisle seat or (3)? B: Aisle, please, and as near the front as possible. A: Mm hm (typing). I can give you K3, on the aisle. B: Oh, that's fine, thank you. A: (printing) There's your (4) Watch the screens for the boarding gate once you're in the departure lounge. B: Right. Oh, er, is there any (5) on the flight? A: No, it should be on time today. B: Thank you. A: Have a good flight. Next, please! 2. Выберите правильную форму глагола (<i>Past Simple / Present Perfect</i>). 1. Don't worry about your letter. I (send) it the day before yesterday. A. sended B. have sent C. sent 2. When Jill (finish) school? A. When had Jill finished B. When has Jill finished C. When did Jill finish 3. When I was a child, I (always / be) late for school. A. have always been B. was always late C. had always been 4. We (not / see) Jack this week, but we (see) him a couple of weeks ago. A. didn't see, saw B. haven't saw, have saw C. haven't seen, saw

	5. They (already / inform) me about the accident. A. already informed B. had already informed C. have already informed. 3. Перепишите предложения в страдательном залоге: 1. Phil sent them two faxes last week. 2. Father promised Ted a computer. 3. Linda always offers tea to her guests. 4. Sveta will leave me a message. 5. Henry always gives us a good advice												
OK 01.2 OK 02.2 OK 03.1 OK 09.1 OK 09.2	<i>Контрольная работа (6 семестр)</i> 1. Решите ситуационную задачу: <u>Составьте резюме, используя факты из биографии соискателя</u> I am Jane Webster. I've just graduated. I studied Management at the University and graduated with honors. I represented the undergrads in the student's Council for two semesters. I was also the captain of the University volleyball team. I am the author of several publications on Management and Marketing. I speak English only but I am ready to study another language if my new position requires it. I have no work experience but I'd like to be a manager and have a well-paid and pleasant job. My hobby is history and gothic architecture. <table border="1"> <tr> <td>Personal information (details):</td><td></td></tr> <tr> <td>Objective:</td><td></td></tr> <tr> <td>Education:</td><td></td></tr> <tr> <td>Work experience:</td><td></td></tr> <tr> <td>Skills:</td><td></td></tr> <tr> <td>Interests:</td><td></td></tr> </table> 2. Выполните тест, выбрав правильный вариант ответа: A Personal Computer 1. Computer is a ... for processing information. a) device b) car c) board 2. Without ... instructions hardware doesn't know what to do. a) hardware b) software c) printer 3. The basic job of the computer is the ... of information. a) drawing b) processing c) translating 4. With ... you can type instructions and commands for the computer. a) mouse b) screen c) keyboard 5. You can move the ... on the screen with the help of the mouse. a) button b) cursor c) key 6. ... is a hand-held device connected to the computer by a small cable. a) drive b) mouse c) character 7. You can type letters and other ... using this keyboard. a) buttons b) angles c) characters 8. The ... can read and write on diskettes. a) system board b) drives c) contents 9. ... is the term used to describe the instructions that tell the hardware how to perform a task. a) software b) application c) procedures 10. How many letter ... are there on this computer keyboard? a) keys b) manuals c) dot 11. Computer hardware can be divided into four categories: input hardware, processing hardware, ... output hardware. a) storage hardware b) memory hardware c) software 12. There are two types of computer memory: ... a) RAM and RIM b) RAM and ROM c) RUM and ROM 13. Scanner is used to texts and graphics. a) output b) read c) input 14. Printer is a a) processing hardware b) input hardware c) output hardware 15. collects data and converts them into a form suitable for computer processing.	Personal information (details):		Objective:		Education:		Work experience:		Skills:		Interests:	
Personal information (details):													
Objective:													
Education:													
Work experience:													
Skills:													
Interests:													

	a) processing hardware b) input hardware c) output hardware 16. Information in the form of instruction is called a a) program b) command c) memory 17. Mr Smith's office is the second floor. a) in b) at c) on 18. I had a mealthe train. a) by b) at c) on... 19. Christian isn't here. He'swork. a) in b) at c) on 20. I started work this morning 8am. a) in b) at c) on
OK 01.1 OK 01.2 OK 02.2 OK 03.1 OK 04.2 OK 09.1 OK 09.2 OK 09.3	<i>Контрольная работа (7 семестр)</i> <i>1. Вставьте пропущенные слова:</i> (worms, infect, malware, Trojans, replace, boot). 1). A computer virus is a computer program that can copy itself and ... a computer without the permission or knowledge of the owner. 2). ...includes computer viruses, worms, Trojan horses, most root kits, spyware, dishonest adware, crime ware, and other malicious and unwanted software, including true viruses. 3) ... and ..., like viruses, may cause harm to either a computer system's hosted data, functional performance, or networking throughput, when they are executed. 4) The Ping-Pong virus is a ... sector virus discovered on March 1, 1988. 5) Viruses can ... some or all listed objects, building in the body and keeping contents of original loading sector in any other, more or place less suitable to it on a disk. <i>2 Прочитайте текст. Ответьте на вопросы:</i> 1. What is hardware? 2. Give the definition of software. 3. What are the types of software? 4. What are systems software? 5. What kind of tasks do systems software perform? 6. Who prepares systems software? 7. What are applications software? 8. What problems do applications software solve? HARDWARE AND SOFTWARE The units that are visible in any computer are the physical components of a data processing system, or hardware. Thus, the input, storage, processing and control devices are hardware. Not visible is the software — the set of computer programs, procedures, and associated documentation that make possible the effective operation of the computer system. Software programs are of two types: systems software and applications software. Systems software are the programs designed to control the operation of a computer system. They do not solve specific problems. They are written to assist people in the use of the computer system by performing tasks, such as controlling all of the operations required, to move data into and out of a computer and all of the steps in executing an application program. The person who prepares systems software is referred to as a systems programmer. Systems programmers are highly trained specialists and important members of the architectural team. Applications software are the programs written to solve specific problems (applications), such as payroll, inventory control, and investment analysis. The word program usually refers to an application program, and the word programmer is usually a person who prepares applications software.

Критерии оценки дифференцированного зачета

- «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.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении теоретических и практических/лабораторных занятий используются следующие педагогические технологии:

При проведении теоретических и практических/лабораторных занятий используются следующие педагогические технологии:

№ п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора)/ активные и интерактивные методы обучения	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	
1	Кейс-технология Гарвардская школа (Х.Ленгделл) Анализ конкретной ситуации	Активизация обучающихся, развитие умений решения реальных проблем путем практического применения теоретических знаний	Формирование интерактивных умений, позволяющих эффективно взаимодействовать и принимать коллективные решения. Развитие у обучающихся аналитических способностей, умения находить и эффективно использовать необходимую информацию, вырабатывать самостоятельность и инициативность в решениях.	На занятии обучающимся предлагается решить ситуационные задачи, знакомство с ситуацией, выделение проблемы, мозговой штурм, анализ принятия решений, решение задачи – предложение вариантов решения проблемной ситуации. Например, Вас приняли на работу и провели инструктаж по технике безопасности. Ваша задача – прочитать следующие положения по технике безопасности и заполнить таблицу - памятку, что разрешено и запрещено на рабочем месте.
2	Технология развития критического мышления (Ч. Темпл, Дж. Стил)	Развитие интеллектуальных способностей обучающихся, позволяющих ему учиться самостоятельно; проводить в дальнейшем собственные исследования, оценивать источники, с которыми он работает.	Сохранение стойкого интереса обучающихся к образовательному процессу; развитие умений анализировать информацию, с последующим использованием в стандартных и нестандартных ситуациях; умение формулировать тему и задачи занятия самостоятельно и совместно с преподавателем.	Данная технология имеет три стадии: - вызов, - осмысление, - рефлексия. На стадии вызова обучающиеся активизируют имевшиеся ранее знания без боязни ошибиться, пробуждается интерес к теме и активной работе на занятии, определяются цели изучения предстоящего учебного материала самими обучающимися. На данной стадии мною используются такие методы и приемы, как: - «мозговой штурм». На стадии осмысления обучающиеся активно

				получают новые знания, осмысливают ее, соотносят их с имеющимися знаниями, готовятся к анализу и обсуждению услышанного или прочитанного. Информацию предоставляю по-разному (презентация, текст, таблица, аудиоматериал). На данной стадии я активно использую следующие методы и приемы: - прием «Верно-неверно»; - прием «Таблицы»; - прием «Рассказ по опоре». На стадии рефлексии обучающиеся превращают информацию, изучаемую на уроке, в собственное знание. Она направлена на систематизацию информации, ее обобщение и структурирование. На данной стадии мною используются следующие методы и приемы: - прием «Кластер»; - ментальная карта; - прием «Синквейн». На всех стадиях обучающиеся работают индивидуально, в парах и фронтально, реже организую группы.
3	Информационно-коммуникационные технологии (М.В. Моисеева, Е.С. Полат.)	Обеспечение современного качества образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным и перспективным потребностям личности, общества, государства. Обеспечении доступности качественного образования для обучающихся, независимо от места проживания, социального положения и состояния здоровья. Повышение	Повышение познавательного интереса, качества образования по дисциплине, уровня информационной культуры, увеличение доли самостоятельной продуктивной деятельности на уроке, рациональное использование времени. Получение обратной связи (итоговый рейтинг) – повышение уровня мотивации за счет здорового соперничества; Развитие умений	В преподавании применяю технологии асинхронного режима связи – «офф-лайн»: • создание интерактивного контента («Wordwall», «Liveworksheets», «Baamboozle»); • использование электронных учебников в ЭБС; • презентации (в том числе интерактивные); • тестирование; • база данных; • другие элементы образовательного портала; • облачные технологии (google документы). Также мною применяются технологии синхронного

		доступности образования, реализуемого через внедрение новых образовательных информационно-коммуникационных технологий.	использовать ЭОР. Возможность обучения в удобное время и в удобном месте, формирование навыков работы с большими объемами информации, развитие самостоятельности в поиске и использовании необходимой информации, повышение мотивации к самообразованию, развитие навыков самоконтроля. Повышение качества подготовки обучающихся на основе использования в учебном процессе ресурсов ЭОР, создание возможности эффективной обратной связи.	режима связи – «онлайн»: применение сервисов видеосвязи с обучающимися (Big Blue Button, Discord).
4	Технология коммуникативного обучения (Е.И. Пассов) Групповые дискуссии	Формирование коммуникативных умений	Умение адекватно использовать речевые средства для описания действий по той или иной теме; Владение монологической формой речи в соответствии с грамматическими и синтаксическими нормами иностранного языка. Активизация речевой деятельности обучающихся; Развитие диалогической речи, усвоение культуры общения.	Главная задача коммуникативной технологии – обучение иностранному языку на основе общения. На занятиях максимально полно стараюсь задействовать все виды речевой деятельности: устную (диалог, монолог, беседа, дискуссия, аудирование), письменную (чтение, письмо). Для активизации речевой деятельности создаю коммуникативные ситуации. Например, «Мария дополнительно посещает курсы иностранных языков. На каникулах ей представилась возможность посетить Лондон с группой. Узнайте её впечатления о поездке в Англию».
5	Технология здоровьесберегающего	Обеспечение санитарно-	Соблюдение оптимального	Смена видов деятельности; Контроль освещения во

	обучения (В.Ф. Базарный)	гигиенического состояния учебного помещения (освещение, проветривание, температурный режим и пр.); Проведение «физкультминутки», «физкультпаузы» во время занятия; Наличие «эмоциональных разрядок»: шуток, улыбок, юмористических или поучительных картинок, поговорок, известных высказываний с комментариями и т.п.	воздушно-теплого режима в аудитории; Поддержание работоспособности обучающихся на занятии; Позитивная психологическая атмосфера.	время проведения занятия; Проветривание; Физкультпауза; Эмоциональные разрядки; Своевременное завершение урока.
--	-----------------------------	---	---	--

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

[illegible]