# **Приложение 20**

**к основной образовательной программе**

**(программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих)**

**по профессии 18.01.02 Лаборант-эколог**

ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПОО.01.Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации**

2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

* Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 18.01.02 Лаборант-эколог (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 240100.02 Лаборант-эколог от 02 августа 2013 № 916 (зарегистрирован в Минюсте России 20 августа 2013 г. № 29659).

**Организация-разработчик:**

1. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Межрегиональный центр компетенций –Чебоксарский электромеханический колледж»Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики.
2. ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум».

**Разработчики:**

Кириллова Т.А., преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Межрегиональный центр компетенций – Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

**Составитель:**

Алеева Д.И., преподаватель ГАПОУ ТО «Тобольский многопрофильный техникум».

**«Рассмотрено»** на заседании цикловой комиссии педагогических работников гуманитарных, социально-экономических, математических и естественно-научных дисциплин (г.Тобольск)
Протокол № 9 от 17 мая 2019 г.
Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Трухина Т.В./

**«Согласовано»**

Методист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Симанова И.Н./

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  | 4 |
| СТРУКТУРА и содержаниеУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  | 8 |
| условия реализации программы  | 12 |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины  | 13 |
| 1. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ПООП
 | 16 |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПОО.01.Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочей программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования **18.01.02 Лаборант-эколог**, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.08.2013 N 916 (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2013 N 29659).

**1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.**

Изучение дисциплины ПОО.01. Иностранный язык в профессиональной коммуникации входит в обязательную часть цикла общеобразовательной подготовки образовательной программы, имеет межпредметные связи со всеми профессиональными модулями в области профессиональной терминологии на иностранном языке.

**1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **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 дисциплины обучающийся осваивает **элементы компетенций:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие и профессиональные компетенции** | **Дескрипторы сформированности****(действия)** |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | Владеет разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности. |
| Использует специальные методы и способы решения профессиональных задач в конкретной области и на стыке областей. |
| Разрабатывает вариативные алгоритмы решения профессиональных задач деятельности применительно к различным контекстам. |
| Выбирает эффективные технологии и рациональные способы выполнения профессиональных задач. |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Планирует информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала. |
| Анализирует информацию, выделяет в ней главные аспекты, структурирует, презентует. |
| Владеет способами систематизации и интерпретирует полученную информацию в контексте своей деятельности и в соответствии с задачей информационного поиска. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Проводит объективный анализ качества результатов собственной деятельности и указывает субъективное значение результатов деятельности. |
| Принимает управленческие решения по совершенствованию собственной деятельности. |
| Организует собственное профессиональное развитие и самообразование в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры. |
| Занимается самообразованием для решения четко определенных, сложных и нестандартных проблем в области профессиональной деятельности. |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Обучает членов группы (команды) рациональным приемам по организации деятельности для эффективного выполнения коллективного проекта.  |
| Распределяет объем работы среди участников коллективного проекта. |
| Справляется с кризисами взаимодействия совместно с членами группы (команды). |
| Проводит объективный анализ и указывает субъективное значение результатов деятельности. |
| Использует вербальные и невербальные способы эффективной коммуникации с коллегами, руководством, клиентами и другими заинтересованными сторонами. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Использует вербальные и невербальные способы коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста. |
| Соблюдает нормы публичной речи и регламент. |
| Самостоятельно выбирает стиль монологического высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, презентация проекта и т.п.) в зависимости от его цели и целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста. |
| Создает продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке. |
| Самостоятельно выбирает стиль (жанр) письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата. |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. | Осознает конституционные права и обязанности. Соблюдает закон и правопорядок. |
| Участвует в мероприятиях гражданско-патриотического характера, волонтерском движении. |
| Аргументировано представляет и отстаивает свое мнение с соблюдением этических норм и общечеловеческих ценностей.Осуществляет свою деятельность на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей. |
| Демонстрирует сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну). |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | Соблюдает нормы экологической чистоты и безопасности.  |
| Осуществляет деятельность по сбережению ресурсов и сохранению окружающей среды. |
| Прогнозирует техногенные последствия для окружающей среды, бытовой и производственной деятельности человека. |
| Прогнозирует возникновение опасных ситуаций по характерным признакам их появления, а также на основе анализа специальной информации, получаемой из различных источников. |
| Владеет приемами эффективных действий в опасных и чрезвычайных ситуациях природного, техногенного и социального характера. |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности. | Классифицирует оздоровительные системы физического воспитания, направленные на укрепление здоровья, профилактике профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни.  |
| Соблюдает нормы здорового образа жизни, осознанно выполняет правила безопасности жизнедеятельности. |
| Составляет свой индивидуальный комплекс физических упражнений для поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| Организовывает собственную деятельность по укреплению здоровья и физической выносливости. |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Планирует информационный поиск. |
| Принимает решение о завершении (продолжении) информационного поиска на основе оценки достоверности (противоречивости) полученной информации для решения профессиональных задач. |
| Осуществляет обмен информации с использованием современного оборудования и программного обеспечения, в том числе на основе сетевого взаимодействия. |
| Анализирует информацию, выделяет в ней главные аспекты, структурирует, презентует. |
| **ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.** | Изучает нормативно-правовую документацию, техническую литературу и современные научные разработки в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке. |
| Применяет необходимый лексический и грамматический минимум для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности. |
| Владеет современной научной и профессиональной терминологией, самостоятельно совершенствует устную и письменную речь и пополняет словарный запас. |
| Владеет навыками технического перевода текста, понимает содержание инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности. |
| ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Определяет успешные стратегии решения проблемы, разбивает поставленную цель на задачи. |
| Разрабатывает альтернативные решения проблемы. |
| Самостоятельно организует собственные приемы обучения в рамках предпринимательской деятельности. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ПОО.01.Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Максимальная учебная нагрузка** | **126** |
| **Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)**  | **84** |
| **в том числе:** |  |
| практические занятия | 32 |
| лекционные занятия | 52 |
| **Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (всего)**  | **42** |
| **в том числе:** |  |
| самостоятельная работа над курсовым проектом (работой) (если предусмотрено)  | - |
| Указываются другие виды самостоятельной работы при их наличии  | - |
| Итоговая аттестация в форме **дифференцированного зачета** |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

**ПОО.01.Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Уровень усвоения** | **Объем часов** | **Осваиваемые элементы компетенций** |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 |
| **Введение** | Роль английского языка при освоении профессий СПО. | 1 | **1** |  |
| **Раздел 1.**  | **Профессиональная деятельность специалиста** | **94** |  |
| **Тема 1.1.****Наука и техника** | **Содержание** | **31** |  |
| 1.1.1. Работа с текстом «Современные профессии». | 2 | 28 | ОК 01, ОК 02,ОК 04,ОК 09, ОК 10 |
| 1.1.2. Местоимения. | 2 |
| 1.1.3. Артикль. | 2 |
| 1.1.4. Работа с текстом «Урал-центр российской металлургической промышленности». | 2 |
| 1.1.5. Глаголtobe. Конструкцииbegoingto.  | 2 |
| 1.1.6.Работа с текстом «Промышленная электроника». Исчисляемые /неисчисляемые существительные. | 2 |
| 1.1.7. Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных. | 2 |
| 1.1.8. Работа с текстом «Машины и механизмы». | 2 |
| 1.1.9. Прилагательное. Наречие. | 2 |
| 1.1.10. Работа с текстом «Роль технического прогресса». | 2 |
| 1.1.11. Оборот therebe.Предлоги места, времени, направления. | 2 |
| 1.1.12. Работа с текстом «Инновационная техника в быту». | 2 |
| 1.1.13. Фразовые глаголы. | 2 |
| 1.1.14.Систематизацияпройденногоматериала. | 2 |
| **Практическая работа № 1.** Самые выдающиеся изобретения**Практическая работа № 2.** Промышленные предприятия нашего города**Практическая работа № 3.** Развитие современных технологий | 1 |  |
| 1 |  |
| 1 |  |
| **Тема 1.2** **Подготовка к учебе и работе за рубежом** | **Содержание** | **33** |  |
| 1.2.1. Работа с текстом «Учеба в СУЗе». | 2 | 32 | ОК 01, ОК 02,ОК 03,ОК 04, ОК 06,ОК 09, ОК 10 |
| 1.2.2. Распорядок дня студента. | 2 |
| 1.2.3. Составление резюме. | 2 |
| 1.2.4. Сопроводительное письмо. Прием и отклонение предложений. | 2 |
| 1.2.5. Подготовка к трудоустройству. Объявления о вакансии. | 2 |
| 1.2.6. Составление и заполнение документов.  | 2 |
| 1.2.7. Работа с текстом «Дополнительное образование». | 2 |
| 1.2.8.Времена английского глагола: группа Simple. | 2 |
| 1.2.9.Времена английского глагола: группа Continuous. | 2 |
| 1.2.10.Времена английского глагола: группа Perfect. | 2 |
| 1.2.11.Времена английского глагола: группа PerfectContinuous. | 2 |
| 1.2.12.Повелительноенаклонение. Сослагательное наклонение. | 2 |
| 1.2.13.Страдательный залог. | 2 |
| 1.2.14.Модальные глаголы. | 2 |
| 1.2.15.Прямая и косвенная речь. Согласование времен. | 2 |  |
| 1.2.16.Систематизацияпройденногоматериала. | 2 |
| **Практическая работа № 4.** Лучшие учебные заведения нашей страны | 1 |  |
| **Тема 1.3.****Поездка за рубеж. Деловые контакты** | **Содержание** | **30** |  |
| 1.2.1. Путушествие в страну изучаемого языка. Отличительные черты и особенности. | 2 | 28 | ОК 01, ОК 02,ОК 03,ОК 04, ОК 06,ОК 09, ОК 10 |
| 1.2.2. Навокзале. В аэропорту. Речевые клише. Драматизация диалогов. | 2 |
| 1.2.3. В магазине.Речевыеклише. Драматизациядиалогов. | 2 |
| 1.2.4. В отеле. Речевые клише.Драматизациядиалогов. | 2 |
| 1.2.5. Визитнаякарточка специалиста. | 2 |
| 1.2.6. Написание открытки, приглашения. | 2 |
| 1.2.7.Оформление письма личного характера. | 2 |
| 1.2.8.Официальнаяпереписка.  | 2 |
| 1.2.9.Собеседование при приеме на работу. | 2 |
| 1.2.10.Телефонныйэтикет. | 2 |
| 1.2.11. Частнаяделоваябеседа. | 2 |
| 1.2.12.Вопросительныепредложения. | 2 |
| 1.2.13.Условныепредложения. | 2 |
| 1.2.14.Систематизацияпройденногоматериала. | 2 |
| **Практическая работа №5.** Вывески, надписи, указатели. | 1 |  |
| **Практическая работа № 6.** Официальный прием | 1 |  |
| **Раздел 2.**  | **Электричество** | **36** |  |
| **Тема 2.1.****Электрическая цепь** | **Содержание** | 36 |  |
| 2.1.1. Работа с текстом « Электричество» | 2 | 34 | ОК 01, ОК 02,ОК 04, ОК 09,ОК 10 |
| 2.1.2. Числительные. | 2 |
| 2.1.3. Работа с текстом «Электрическая цепь». | 2 |
| 2.1.4. Температура. Единицы измерения. | 2 |
| 2.1.5 Работа с текстом «Параллельная и последовательная цепь» | 2 |
| 2.1.6. Работа с текстом «Трансформаторы». | 2 |
| 2.1.7. Арифметические действия. | 2 |
| 2.1.8. Работа с текстом «Резисторы».  | 2 |
| 2.1.9. Работа с текстом «Электрические батареи». | 2 |
| 2.1.10. Работа с текстом «Конденсатор». | 2 |
| 2.1.11.Работа с текстом «Индуктивность». | 2 |
| 2.1.12. Работа с текстом «Проводники и изоляторы». | 2 |
| 2.1.13. Работа с текстом «Фильтры». | 2 |
| 2.1.14.Работа с текстом «Типы тока». | 2 |
| 2.1.15.Работа с текстом «Электронная лампа». | 2 |
| 2.1.16. Работа с текстом «Электрические линии». | 2 |
| 2.1.17. Систематизацияпройденногоматериала. | 2 |
| **Практическая работа №7.**Измерительные приборы. | 1 |  |
| **Практическая работа №8.**Электрический ток. | 1 |  |
| **Раздел 3.** | **Электроника и микроэлектроника** | **24** |  |
| **Тема 3.1.****Развитие электроники** | **Содержание** | 6 |  |
| 3.1.1. Работа с текстом «Развитие электроники».  | 2 | ОК 01, ОК 02,ОК 04, ОК 09,ОК 10 |
| 3.1.2. Работа с текстом «Микроэлектроника».  | 2 |
| 3.1.3. Работа с текстом «Транзисторы». | 2 |
| **Тема 3.2****Техническое чтение.** | **Содержание** | 6 |  |
| 3.2.1. Работа с текстом «Номиналы резисторов». | 2 | ОК 01, ОК 02,ОК 04, ОК 09,ОК 10 |
| 3.2.2. Работа с текстом «Цветовая маркировка диодов». | 2 |
| 3.2.3. Работа с текстом «Элементы питания». | 2 |
| 3.2.4. Чтение технической документации. |  |
| **Тема 3.3****Программное и техническое обеспечение компьютера** | **Содержание** | 6 |  |
| 3.3.1. Работа с текстом «Аппаратное обеспечение».  | 2 | ОК 01, ОК 02,ОК 04, ОК 09,ОК 10 |
| 3.3.2 Работа с текстом «Программное обеспечение».  | 2 |
| 3.3.3 Работа с текстом «Встроенное /микропроцессорное программное обеспечение».  | 2 |
| **Тема 3.4****Функциональная организация компьютера** | **Содержание** | 6 |  |
| 3.4.1. Работа с текстом «Функциональные блоки компьютера».  | 2 | ОК 01, ОК 02,ОК 04, ОК 09,ОК 10 |
| 3.4.2. Работа с текстом «Запоминающие устройства».  | 2 |
| 3.4.3. Работа с текстом «Среда устройств ввода-вывода». | 2 |
| **Раздел 4.** | **Автоматизация технологических процессов** | **25** |  |
| **Тема 4.1****Система управления базами данных** | **Содержание** | 6 |  |
| 4.1.1. Работа с текстом «База данных».  | 2 | ОК 01, ОК 02,ОК 04, ОК 09,ОК 10 |
| 4.1.2. Работа с текстом «Система управления базами данных». | 2 |
| 4.1.3.Работа с текстом «Доступ к базе данных». | 2 |
| **Тема 4.2.****Автоматизация производства** | **Содержание** |  |  |  |
| 4.2.1. Работа с текстом «Автоматизированные системы управления». | 2 | 19 | ОК 01, ОК 02,ОК 04, ОК 09,ОК 10 |
| 4.2.2. Работа с текстом «Виды приводов».  | 2 |
| 4.2.3. Работа с текстом «Датчики». | 2 |
| 4.2.4.Работа с текстом «Контролеры». | 2 |
| 4.2.5. Применение средств автоматизации в различных отраслях промышленности. | 2 |
| 4.2.6.Систематизация пройденного материала. | 2 |
| **Всего часов**  | **126** |  |

# **3. условия реализации программы дисциплины**

**ПОО.01.Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин.

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

* Рабочее место студента (по количеству обучающихся).
* Рабочее место преподавателя.
* Компьютерный стол.
* Доска.
* Стенды.

**Технические средства обучения:**

* Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет.
* Экран.
* Проектор.
* Акустическая система.
* Видеооборудование.

 Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, оборудованный наглядными пособиями, литературой и справочной литературой.

# **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

**Основные источники:**

1. PlanetofEnglish [Текст] : учебник английского языка для учреждений СПО / Г. Т. Безкоровайная др. - 4-е изд., испр. . - М : Издательский центр "Академия", 2015. - 256 с. : ил. + 1 эл. опт. диск (CD-ROM).
2. Английский язык [Текст] : учеб. пособ для студ. СПО / А. П. Голубев, Н. В. Балюк. - 11-е изд., испр. . - М : Издательский центр "Академия", 2016. - 336 с.

**Дополнительные источники:**

1. Английский язык [Текст] :учеб. пособ для студ.неязыковых вузов электроэнергетических специальностей / А.А. Галкина.- Ростов н/Д : Феникс, 2013.-235 с.:ил.- (Высшее образование).
2. Английский язык: информационные системы и технологии [Текст] : учеб.пособие для студ. вузов / Ю. В. Бжиская, Е. В. Краснова. - 2-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 249 с.

**Интернет-ресурсы:**

1. Портал для изучающих английский язык.- (<http://www.studv.ru>)
2. Изучаем английский(<http://www.study-languages-online>)
3. Ресурсы для изучения английского языка (<http://www.banktestov.ru>)
4. Портал для студентов(<http://www.english-lessons-online.ru>)
5. Тексты на английском языке (<http://engtexts.ru>)

 **3.3. Организация образовательного процесса**

Реализация программы дисциплины **ПОО.01.Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации** осуществляется по подгруппам, проводится в виде практических занятий, с использованием персонального компьютера с лицензионным программным обеспечением и с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Реализация программы **ПОО.01.Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации** обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине общепрофессионального цикла и по каждому профессиональному модулю профессионального цикла. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья, также дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Текущий контроль знаний и умений осуществляется в форме различных видов опросов на практических занятиях, контрольных работ, различных форм тестового контроля и др. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде экспертной оценки результатов выполнения заданий практических занятий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального цикла в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам результатов обучения. Завершается освоение программы в рамках промежуточной аттестации дифференцированным зачётом, включающим оценку освоения лексического минимума и умений в его применении в профессиональной деятельности.

При реализации программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности проводиться консультации для обучающихся. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные).

**3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализацию программы осуществляют педагогические работники образовательной организации, а также лица, привлекаемые к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, имеющие образование, которое соответствует области профессиональной деятельности.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

**3.5. Адаптация содержания образования в рамках реализации программы для обучающихся с ОВЗ** **и инвалидов** (слабослышащих, слабовидящих, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с интеллектуальными нарушениями).

Реализация программы для этой группы обучающихся требует создания безбарьерной среды (обеспечение индивидуально адаптированного рабочего места):

**Учебно-методическое обеспечение:** наличия учебно-методического комплекса (учебные программы, учебники, учебно-методические пособия, включая рельефно-графические изображения, для слабовидящих детей, справочники, атласы, тетради на печатной основе (рабочие тетради), ФОСы, словари, задания для внеаудиторной самостоятельной работы, презентационные материалы, аудио-, видеоматериалы с аннотациями, анимационные фильмы, перечень заданий и вопросов для всех видов аттестации, макеты, натуральные образцы, материалы для физкультминуток, зрительных гимнастик.

**Оборудование:** звукоусиливающая акустическая система, наушники, синтезатор, беспроводное устройство оповещения, приборы для подключения и использования гаджетов, комплекс светотехнических и звуковых учебных пособий, и аппаратуры, персональный ПК, планшеты, ноутбуки, телевизор, проектор, лампы для освещения стола, тканевые шторы, увеличительные приборы (лупы настольные и для мобильного использования).

**Активные технические средства:** тренажеры, обучающие компьютерные программы, технические средства статической проекции (диапроекторы, установки полиэкранных фильмов, установки стереопроекции, голограммы и др.); звукотехнические устройства (стереомагнитофоны, микшеры, эквалайзеры, стереоусилители, лингафонные классы, диктофоны и др.); доска/SMART - столик/интерактивная плазменная панель с обучающим программным обеспечением.

# **4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

**ПОО.01. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятии, также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и исследований. По окончании курса обучающимся выставляется дифференцированный зачет.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | ***Формы и методы оценки*** |
| **Знать:**профессиональную терминологию сферы автоматизации технологических процессов,электроники, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения; предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; безличные предложения; сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but; имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения.Артикль: определенный, неопределенный, нулевой.его основные случаи употребления. Употребление существительных без артикля.Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения.Наречия в сравнительной и превосходной степенях. Неопределенные наречия, производные от some, any, every.Глагол, понятиеглагола-связки. Образованиеиупотреблениеглаголовв Present, Past, Future Simple/Indefinite,Present,Past,FutureContinuous/Progressive, Present ,Past,Future Perfect. | Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языкеВладение лексическим и грамматическим минимумомПравильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме | **Текущий контрольпри провдении:**письменного/устного опроса;-тестирования;- диктантов;-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.)**Промежуточная аттестация**в форме дифференцированного зачета в виде:-письменных/ устных ответов;-выполнении заданий в виде деловой игры. |
| Общие уменияиспользовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;**Диалогическая речь**-участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему;-осуществлять запрос и обобщение информации;-обращаться за разъяснениями;- выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку)к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме;-вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам);-поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения); завершать общение.**Монологическая речь**-делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме;-кратко передавать содержание полученной информации;в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.**Письменная речь**-написание небольшого рассказа (эссе); заполнение анкет, бланков;-написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.**Аудирование**-понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем;-высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения;-отделять главную информацию от второстепенной;-выявлять наиболее значимые факты;--определять свое отношение к ним;- извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию.**Чтение****-**извлекать необходимую,интересующую информацию;-отделять главную информацию от второстепенной;-использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни. |  Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы, описаний блюд. Правильное построение простых предложений при использовании письменной и устной речи, ведении диалогов (в утвердительной и вопросительной форме) Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор. -Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче. -Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. -Объём высказывания не менее 5-6 реплик с каждой стороны. Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.-Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания не менее 7-8 фраз Сформированность умений : отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекстанеобходимую/интересующую информацию. -Умение извлекать основную, полную и необходимую информацию из текста. - Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности --Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи предложений, понимать значение слов (из контекста, по словообразовательным элементам и т.п.) -Умение выявлять логические связи между частями текста. -Умение отличать ложную информацию от той, которой нет в тексте. |

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

|  |  |
| --- | --- |
| Процент результативности(правильных ответов) | Качественная оценка индивидуальных образовательныхдостижений |
| балл (отметка) | вербальный аналог |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | Не оценивается |

**5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ООП**

**ПОО.01.Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации**

Программа учебной дисциплины **ПОО.01. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации** может быть использована профессиональными образовательными организациями, реализующими программы среднего профессионального образования технического профиля.