

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»

**Утверждено**

В составе образовательной программы

Ученым советом ВГТУ

27.03.2020 протокол № 9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины**

**ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

**Специальность:** 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

**Квалификация выпускника:** техник

**Нормативный срок обучения:** 3 года 10 месяцев

**Форма обучения:** очная

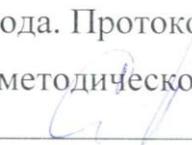
**Год начала подготовки** 2020 г.

Программа обсуждена и актуализирована на заседании методического совета СПК

«19» 03 2021 года. Протокол № 7.

Председатель методического совета СПК

Сергеева С.И.

  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

«26» 03 2021 года. Протокол № 7.

Председатель педагогического совета СПК

Облиенко А.В.

  
\_\_\_\_\_ (подпись)

2021 г.

Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.12.2016г. №1557

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Широкова Ольга Игоревна, преподаватель СПК ВГТУ

## СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ .....	2
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
<b>1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Требования к результатам освоения дисциплины.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины.....</b>	<b>5</b>
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2 Тематический план и содержание дисциплины.....	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12
<b>3.1 Требования к материально-техническому обеспечению .....</b>	<b>12</b>
Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Иностранный язык», оснащенного оборудованием .....	12
<b>3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....</b>	<b>12</b>
<b>3.3 Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....</b>	<b>13</b>
<b>3.4 Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....</b>	<b>14</b>
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	15

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

## 1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общему гуманитарному и социально – экономическому циклу учебного плана.

## 1.2 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые);
- У2 понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У3 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- У4 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- У5 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- У6 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- У7 Участвовать в обсуждении профессиональных ситуаций, проблем;
- У8 составлять и оформлять документы необходимые для осуществления профессиональной трудовой деятельности;
- У9 Формулировать информационный запрос;
- У10 пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации;
- У11 переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию;
- У12 Переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию;
- У13 Оформлять результаты оценки соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки;
- У14 Формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации;
- У15 Осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др;
- У16 Оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями;
- У17 Выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации;

– У18 разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

– 31 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

– 32 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

– 33 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

– 34 особенности произношения;

– правила чтения текстов профессиональной направленности.

– 35 основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности. Знать принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;

– 36 формы представления информации;

– 37 Виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др);

– 38 лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации;

– 39 Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий);

– 310 Нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и режущего инструмента)

– 311 Требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства;

– 312 Требования к оформлению документации на подтверждение соответствия;

– 313 виды документов и порядок их заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам;

– 314 правила обработки информации;

В результате освоения учебной дисциплины студент должен:

иметь **практический опыт**:

– П1- коммуникации в родной и иноязычной среде;

– П2- оперирования основными понятиями и терминами лингвострановедческого характера;

– П3- выявления и анализа ценностных ориентаций другой культуры; речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях;

– П4 - перевода текста с помощью словаря, без словаря – приблизительный перевод оригинального текста литературного или общественно-политического характера;

– П5- сопоставления языковых явлений разного уровня в родном и изучаемом языках;

– П6- письменного и устного перевода текстов на иностранном языке.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

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

**ОК 02.** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

**ОК 03.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

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

**ОК 10.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

### **1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка – 212 часов, в том числе:

обязательная часть – 146 часов;

вариативная часть – 66 часов.

Объем практической подготовки - 0 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>	<b>В том числе в форме практической подготовки</b>
<b>Объем работы обучающихся в академических часах (всего)</b>	212	
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	166	
в том числе:		
лекции	-	
практические занятия	166	-
лабораторное занятие	-	-
курсовая работа (проект) <i>(при наличии)</i>	-	
<b>В том числе:</b> практическая подготовка в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью <i>(перечислить виды работ)</i>		0
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение</b>	46	
В том числе:		
<i>изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы</i>	8	
<i>подготовка к практическим и лабораторным занятиям</i>	24	
<i>выполнение индивидуального или группового задания</i>	14	
<b>Консультации</b>	-	
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>		
4, 6 семестр – зачет		
8 семестр – дифференцированный зачет		
3, 5, 7 семестр – другая форма контроля		

## 2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Формируемые знания и умения, практический опыт, ОК, ПК
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1</b>	<b>Профессиональная деятельность человека.</b>		
<b>Тема 1. В мире профессий.</b>	<b>Содержание</b>	<b>32</b>	ОК 01  У1 - У6 31, 34 П1, П2, П3, П5, П6
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	Лексика по теме: Профессии человека.		
	<i>Современный мир профессий. Моя будущая профессия. Поиск работы. Собеседование при приеме на работу. Косвенная речь и согласование времен.</i>		
	Грамматика: Система английского глагола. Классификация и понятия «смысловой, вспомогательный, глагол – связка, модальный глагол, правильные и неправильные глаголы».		
	Фонетика: Аудирование лексических единиц по теме «Профессии людей, их обязанности. Профессиональные качества и характер профессий». Аудирование диалога «Выбор профессии».		
	Аудирование тематических диалогов.		
	Речевая практика «Выбор профессии» на основе прослушанного диалога.		
	<b>Самостоятельная работа.</b> Презентации по темам: «Профессии человека», «Личные качества профессионала».	<b>6</b>	
<b>Тема 2. Моя будущая специальность.</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	ОК 02, ОК 03  У 4- У8 32, 33, 314 П2, П3, П4; П5, П6
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	Лексика по теме: Моя будущая специальность - Управление качеством продукции, процессов и услуг. Будущие сферы применения труда специалистов. Наш колледж. Рабочий день студента. Наименования учебных дисциплин. Мой любимый предмет.		
	Грамматика: Глаголы в действительном залоге. Времена глагола группы SimpleActive. ThePresent, Past and Future SimpleActive.		
	Фонетика: Фонетическое чтение текста “Myfuturespecialty”.		

	Введение новых лексических единиц по теме.	6	
	Чтение и перевод текста «Myfuturespecialty».		
	<b>Самостоятельная работа.</b> Подготовка и пересказ монолога «Myfuturespecialty».		
<b>Раздел 2</b>	<b>Метрология как научная дисциплина.</b>		
<b>Тема 1. Что такое метрология</b>	<b>Содержание</b>	8	ОК 02, ОК 10.  У7-У12 313, 314 П1,П2,П3, П6
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	Лексика по теме: Зарождение метрологии. Единицы измерения в древнем мире. Определение, принципы и виды метрологии.		
	Грамматика: Длительные видовременные конструкции. Времена глагола группы Progressive Active. The Present, Past and Future Progressive Active. Поисковое чтение познавательного текста по теме. Работа с учебным видео по теме		
<b>Тема 2. Исторические аспекты развития метрологии</b>	<b>Содержание</b>	8	ОК 02, ОК 04  У12-У15 32, 35, 39 П3,П5, П6
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	Лексика по теме: В музее метрологии им. Д.И. Менделеева. Роль Д.И.Менделеева в становлении российской метрологии.		
	Совершённые видовременные формы. Времена глагола группы Perfect Active. The Present, Past and Future Perfect Active. Предлоги for, since, ago, особенности употребления. Поисковое чтение познавательного текста по теме.		
<b>Раздел 3</b>	<b>Измерения. Категории измерения. Единицы измерения. Метрическая и имперская системы измерений. Система SI</b>		
<b>Тема 1. Единицы измерения.</b>	<b>Содержание</b>	12	ОК 02, ОК 10  У11-У16 312, 314 П1,П2,П3,П4; ,П5, П6
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	Лексика по теме: Единицы измерения в древнем мире и в наши дни. Измерение длины, массы, температуры.		
	Страдательный залог простых времён. The Present and Past Simple Passive.		
	Отработка грамматических правил в речевых образцах.		
	Поисковое чтение познавательного текста по теме.		
	<b>Самостоятельная работа.</b> Перевод текста по теме со словарем.	8	

<b>Тема 2 Метрическая и имперская системы измерений. Система SI.</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>	ОК 02, ОК 04  У5-У7 32, 37, 38 П3,П4; П5, П6
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	Лексика по теме: Единицы измерения. Метрическая система мер. Метр, сантиметр, миллиметр, килограмм, грамм. В палате мер и весов. Система SI. Имперская система мер. Миля, дюйм, фут. Фунт, кварта, галлон.		
	Грамматика: Страдательный залог длительных и совершённых времён. The Present Progressive and Perfect Passive.		
	<b>Самостоятельная работа.</b> Работа в составе команды с учебным видео по теме 2.	<b>8</b>	
<b>Раздел 4</b>	<b>Стандарты. Стандартизация. Измерительные приборы. Калибровка. Проверка качества.</b>		
<b>Тема 1. Российская Националь на система стандартов.</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>	ОК 04  У5-У7 32, 37, 38 П1,П2,П3,П4
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	Лексика по теме: Стандарты длины и веса. Профессиональная документация (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др.).		
	Грамматика: Неличные формы глагола.		
	Нормативные документы(на качество продукции, сроки поверки средств измерения и оснастки )		
	Нормативные документы на хранение и транспортировку готовой продукции		
	Грамматика: Неличные формы глагола.		
	Перевод со словарем нормативных документов на качество продукции		
Перевод со словарем нормативных документов на сроки поверки средств измерения			
Перевод со словарем нормативных документов на хранение и транспортировку готовой продукции.			
<b>Тема 2. Сертифика ция</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>	ОК 1, ОК 2  У5-У9
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	Лексика по теме: Документы по проведению работ в области сертификации.		

	Сертификация импортируемой продукции Сертификация услуг. Сертификация систем качества.		32, 36, 38 П1, П2, П3, П4; П5, П6
	Перевод документов по проведению работ в области сертификации со словарем.		
	Оформление документов по проведению работ в области сертификации по образцам.		
<b>Тема 3. Международная организация стандартизации.</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>	ОК 04 У2-У5 34, 37, 38 П1, П4; П5, П6
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	Лексика по теме: Значение стандартов для работы отраслей промышленности. Измерительные приборы. Калибровка.		
	Грамматика: Причастие I и II. Функции в предложении и способы перевода		
	Поисковое чтение текстов по специальности.		
	Перевод международных сертификатов		
	Перевод документа «CERTIFICATE» со словарем		
<b>Раздел 5</b>	<b>Рынок труда. Поиск работы</b>		
<b>Тема 1 Навыки самопрезентации.</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	ОК 02 П1, П2, П3, П4, П5, П6
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	Лексика по теме: Заполнение анкеты - заявки о приеме на работу. Составление резюме и CV. Портфолио специалиста. Требования работодателя.		
	Грамматика: Герундий как часть речи. Функции в предложении и способы перевода.		
	Составление резюме и CV будущего специалиста.		
	<b>Самостоятельная работа. Подготовка к драматизации диалога «В кадровом агентстве».</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 2 Поиск работы. Портрет современного специалиста.</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>	ОК 02 У1-У3 34, 37, 38 П1, П2, П5, П6
	<b>Тематика практических занятий</b>		
	Лексика по теме: В кадровом агентстве. Собеседование с работодателем. Советы соискателю: что делать и чего не делать в поисках работы. Личные качества современного специалиста.		
	Грамматика: Виды предложений. Порядок слов повествовательного, отрицательного предложения.		
	Заполнение анкеты работодателя.		

	<b>Самостоятельная работа. Поисковое чтение познавательного текста по теме</b>	<b>10</b>	
		<b>Всего</b>	<b>212</b>

## 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета

Кабинет иностранного языка/ Лаборатория устной речи

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья)
- магнитола;
- диапроектор;
- плеер-DVD;
- видеомэгнитофон;
- принтер Хероx;
- персональный компьютер с установленным ПО, подключенный к сети Интернет.

### 3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### а) основная литература:

1. Байдикова, Наталия Леонидовна. Английский язык для технических направлений (B1-B2): Учебное пособие для СПО/Байдикова Н.Л., Давиденко Е.С.- Москва: Юрайт, 2021-171с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5- 534-10078-5: 429.00. URL: <https://urait.ru/bcode/474887>

2. Евсюкова, Елена Николаевна: Английский язык. Reading and Discussion Учебное пособие для СПО/Евсюкова Е.Н, Рутковская Г.Л., Тараненко О.И.- 2-е изд.; испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2021-171с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07997-5: 329.00. URL: <https://urait.ru/bcode/473076>

3. Кохан, Ольга Владимировна: Английский язык для технических специальностей. Учебное пособие для СПО/Кохан О.В.- 2-е изд.; испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2021-226с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5- 534-08983-7: 539.00. URL: <https://urait.ru/bcode/471129>

4. Левина, Марина Сергеевна: Французский язык в 2-х ч. Часть 1 (A1-A2): Учебник и практикум для СПО. Учебное пособие для СПО/Левина М.С., Самсонова О.Б., Хараузова В.В.- 4-е изд.; испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2021-380с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13986-7: 939.00. URL: <https://urait.ru/bcode/467442>

5. Левина, Марина Сергеевна: Французский язык в 2-х ч. Часть 2 (A2-B1): Учебник и практикум для СПО. Учебное пособие для СПО/Левина М.С., Самсонова О.Б., Хараузова В.В.- 4-е изд.; испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2021-223с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13990-7: 659.00. URL: <https://urait.ru/bcode/471664>

6. Миляева, Наталия Николаевна. Немецкий язык для колледжей (A1-A2): Учебник и практикум для СПО/Миляева Н.Н., Кукина Н.В. – Москва: Юрайт, 2021.-255с. – Москва: Юрайт, 2021-255с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12365-: 739.00. URL: <https://urait.ru/bcode/475086>

#### **б) дополнительная литература:**

1. Лукина Л.В. Сферы общения: учебное пособие по развитию навыков устной речи и межкультурной коммуникации / Лукина Л.В. — Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 114 с. — ISBN 978-5-7731-0797-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93350.html>

2. Английский язык (a1-v1+): Учебное пособие Для СПО / Аитов В. Ф., Аитова В. М., Кади С. В. - 13-е изд. ; испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 234. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-08943-1: 479.00. URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/448454>

### **3.3 Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

Перечень программного обеспечения:

ОС Windows 7 Pro;

Microsoft Office Standart 2007;

7-Zip;

Google Chrome;

Adobe Acrobat Reader

<http://www.native-english.ru>

<http://www.schoolenglish.ru>

<http://lib.ru/ENGLISH/>

<http://englishaz.narod.ru>

<http://www.english.ru>

<http://www.bilingual.ru>

<http://denistutor.narod.ru>

<http://www.homeenglish.ru>

<http://www.websib.ru/noos/english/>

<http://www.alex-ermakov.ru>

<http://www.learn-english.ru>

<http://www.mystudy.ru>

<http://www.english4.ru>

### **3.4 Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (умения, знания, практический опыт)	Формы контроля результатов обучения
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b>	
<p>У1 Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>У2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>У3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>У4 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>У5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>пятибалльная система оценки знаний</p> <p>письменный фронтальный контроль (тестирование открытого и закрытого типов),</p> <p>устный индивидуальный контроль.</p> <p>самоконтроль</p>
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>	
<p>31 Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>32 Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>33 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>34 особенности произношения;</p> <p>35 правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>пятибалльная система оценки знаний</p> <p>письменный фронтальный контроль (тестирование открытого и закрытого типов),</p> <p>устный индивидуальный контроль.</p> <p>практический фронтальный и индивидуальный контроль</p> <p>промежуточный контроль</p>
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</b>	
<p>- П1- коммуникации в родной и иноязычной среде;</p> <p>П2- оперирования основными понятиями и терминами лингвострановедческого характера;</p> <p>П3- выявления и анализа ценностных ориентаций другой культуры; речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях;</p> <p>П4 - перевода текста с помощью словаря, без словаря – приблизительный перевод оригинального текста литературного или общественно-политического характера;</p> <p>П5- сопоставления языковых явлений разного уровня в родном и изучаемом языках;</p> <p>П6- письменного и устного перевода текстов на иностранном языке.</p>	<p>пятибалльная система оценки знаний</p> <p>письменный фронтальный контроль (тестирование открытого и закрытого типов),</p> <p>устный индивидуальный контроль.</p> <p>практический фронтальный и индивидуальный контроль</p> <p>промежуточный контроль</p>

УК 0103.03

**Разработчики:**

ВГТУ  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

  
(подпись)

О.И. Широкова  
(инициалы, фамилия)

**Руководитель образовательной программы**

доц. конс. сист. упр-я  
(должность)  
и инфор. тех. в сф. б.

  
(подпись)

Почибниев И.В.  
(ФИО)

**Эксперт**

ГБПОУ "Московский колледж  
управления, гостиничного бизнеса  
и информационных технологий  
"Царицыно"  
(место работы)

Методист, к.п.н.  
(занимаемая должность)



(подпись)

Л.В. Таборидзе  
(инициалы, фамилия)

МП  
организации