

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ухтинский государственный технический университет»
(УГТУ)

Индустриальный институт (СПО)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИ (СПО)
Е. Г. Воскресенский
(И. О. Фамилия)
_____ мая _____ 2023 г.
(подпись) _____
Д. В. Полишвайко
(И. О. Фамилия)
« 27 » _____ 2024 г.

_____ (подпись) _____ (И. О. Фамилия)
« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (И. О. Фамилия)
« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

| | | | |
|-----------------|--------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Дисциплина: | Иностранный язык в профессиональной деятельности | | |
| Индекс: | ОГСЭ.03 | | |
| Специальность: | 15.02.14 | Оснащение | средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям) |
| Форма обучения: | очная | | |
| Курс (ы): | 2-4 | | |
| Семестр (ы): | 3-7 | | |

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1582.

Разработчик А.Н. Белоусова, преподаватель ИИ (СПО).

| Рассмотрено на заседании | | | | | |
|-------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| предметно-цикловой комиссии | | | методического совета ИИ (СПО) | | |
| Дата, номер протокола | ФИО председателя ПЦК | Подпись председателя ПЦК | Дата, номер протокола | ФИО председателя совета | Подпись председателя совета |
| Протокол от <u>12.05.2023</u> № <u>05</u> | <u>Белоусова А.Н.</u> |  | Протокол от <u>25.05.2023</u> № <u>05</u> | <u>Чурилина И.В.</u> |  |
| Протокол от <u>10.05.2024</u> № <u>06</u> | <u>Белоусова А.Н.</u> |  | Протокол от <u>23.05.2024</u> № <u>06</u> | <u>Рябева А.Н.</u> |  |
| Протокол от № _____ | | | Протокол от № _____ | | |
| Протокол от № _____ | | | Протокол от № _____ | | |

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ИМР ИИ (СПО)

Зам. директора по УР ИИ (СПО)



И. В. Чурилина



А. Н. Рябева

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. Паспорт рабочей программы дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» | стр. 4 |
| 2. Структура и содержание дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» | 6 |
| 3. Условия реализации программы дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» | 11 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» | 12 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 15.02.14 Оснащение средствами автоматизации технологических процессов и производств (по отраслям).

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу профессиональной подготовки

В рамках изучения дисциплины у обучающихся формируются компетенции (ОК, ПК), включающие в себя способность:

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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1 Осуществлять анализ имеющихся решений для выбора программного обеспечения для создания и тестирования модели элементов систем автоматизации на основе технического задания.

ПК 1.2. Разрабатывать виртуальную модель элементов систем автоматизации на основе выбранного программного обеспечения и технического задания.

ПК 1.3. Проводить виртуальное тестирование разработанной модели элементов систем автоматизации для оценки функциональности компонентов.

ПК 1.4. Формировать пакет технической документации на разработанную модель элементов систем автоматизации.

ПК 2.1. Осуществлять выбор оборудования и элементной базы систем автоматизации в соответствии с заданием и требованием разработанной технической документации на модель элементов систем автоматизации.

ПК 2.2. Осуществлять монтаж и наладку модели элементов систем автоматизации на основе разработанной технической документации.

ПК 2.3. Проводить испытания модели элементов систем автоматизации в реальных условиях с целью подтверждения работоспособности и возможной оптимизации.

ПК 3.1. Планировать работы по монтажу, наладке и техническому обслуживанию систем и средств автоматизации на основе организационно-распорядительных документов и требований технической документации.

ПК 3.2. Организовывать материально-техническое обеспечение работ по монтажу, наладке и техническому обслуживанию систем и средств автоматизации.

ПК 3.3. Разрабатывать инструкции и технологические карты выполнения работ для подчиненного персонала по монтажу, наладке и техническому обслуживанию систем и средств автоматизации.

ПК 3.4. Организовывать выполнение производственных заданий подчиненным персоналом.

ПК 4.1. Контролировать текущие параметры и фактические показатели работы систем автоматизации в соответствии с требованиями нормативно-технической документации для выявления возможных отклонений.

ПК 4.2. Осуществлять диагностику причин возможных неисправностей и отказов систем для выбора методов и способов их устранения.

ПК 4.3. Организовывать работы по устранению неполадок, отказов оборудования и ремонту систем в рамках своей компетенции.

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 - ОК 06 ОК 09 ПК 1.1 - ПК 1.4 ПК 2.1 - ПК 2.3 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.3 | <ul style="list-style-type: none"> - вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями/суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения; - сообщать сведения о себе и заполнять различные виды анкет, резюме, заявлений и др.; - понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на иностранном языке в различных ситуациях профессионального общения; - читать чертежи и техническую документацию на иностранном языке; - называть на иностранном языке инструменты, оборудование, оснастку, приспособления, станки, используемые при выполнении профессиональной деятельности; - применять профессионально-ориентированную лексику иностранного языка при выполнении профессиональной деятельности; - устанавливать межличностное общение между участниками движения WS разных стран; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную профессионально-ориентированную речь, пополнять словарный запас. | <ul style="list-style-type: none"> - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессионально-ориентированного текста на иностранном языке; - лексический и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др.; - основы разговорной речи на иностранном языке; - профессиональные термины и определения для чтения чертежей, инструкций, нормативной документации. |

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

учебная нагрузка обучающегося – 200 часов, в том числе:
для очной формы обучения:

аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 186 часов;
консультации – 14 часов.

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

для очной формы обучения

| Вид учебной работы | Количество часов |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Учебная нагрузка (всего) | 200 |
| Аудиторная учебная нагрузка (всего) | 186 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение (лекции) | 2 |
| практические занятия | 184 |
| Консультации | 14 |
| <i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i> | |

2.2 Тематический план и содержание дисциплины «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Для очной формы обучения

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся. | Объем часов |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | 1 раздел. Специальность ТОП-50 Техник (по обслуживанию автоматизированных технологических процессов и производств) | |
| | 3 семестр | 36/34/- |
| Тема 1.1 | Я и моя специальность | 16/16/- |
| | Содержание учебного материала | 34 |
| | Лексический материал: | |
| | 1. Современный мир специальностей. | 2 |
| | 2. Специальности необходимые обществу в наше время. | 2 |
| | 3. Проблемы выбора будущей специальности. | 2 |
| | 4. Пути получения специальности. | 2 |
| | 5. Почему я выбрал данную специальность. | 2 |
| | 6. Представление себя в специальности. | 2 |
| | 7. Саморазвитие в специальности. | 2 |
| | 8. Продолжение образования, повышение квалификации. | 2 |
| Тема 1.2 | Значение иностранного языка в моей специальности. | 20/18/- |
| | Содержание учебного материала | |
| | Лексический материал: | |
| | 1. Иностранный язык-инструмент международного общения в современном мире. | 2 |
| | 2. Необходимость иностранного языка для развития профессиональной квалификации. | 2 |
| | 3. Значение иностранного языка в моей специальности. | 2 |
| | 4. Иностранный язык в профессиональном общении. | 2 |
| | 5. Профессиональное общение. | 2 |
| | 6. Правила ведения беседы. Построение диалога. | 2 |
| | 7. Особенности ведения диалога на иностранном языке. | 2 |
| | 8. Виды диалогов в различных ситуациях неофициального общения. | 2 |
| | 9. Виды диалогов в различных ситуациях профессионального общения. | 2 |
| | Грамматический материал | |
| | Видовременные формы глагола активного залога (настоящее и прошедшее действия). | |
| | 4 семестр | 38/36/2 |
| Тема 1.3 | WorldSkills International | 12/12/- |
| | Содержание учебного материала | 12 |
| | Лексический материал: | |
| | 1. WS: что за движение, кому оно нужно. | 2 |
| | 2. Из истории развития движения WS. | 2 |
| | 3. Направления, по которым идут соревнования. | 2 |
| | 4. Кто может стать участником WS. | 2 |
| | 5. Становление WS в России | 2 |
| | 6. Страны, принимающие олимпиаду WS. | 2 |

| | | |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| | Грамматический материал Видовременные формы глагола активного залога (будущее действие). Сложноподчиненные предложения. | |
| Тема 1.4 | Страны, принимающие участников WS | 26/24/2 |
| | Содержание учебного материала | 24 |
| | Лексический материал: | |
| | 1. Географическое положение и природные условия страны | 2 |
| | 2. Население, религиозные особенности страны | 2 |
| | 3. Политическая система и государственная символика страны. | 2 |
| | 4. Культурные и национальные традиции страны. | 2 |
| | 5. Обычаи и праздники страны. | 2 |
| | 6. Столица страны и ее достопримечательности. | 2 |
| | 7. Города страны. | 2 |
| | 8. Выдающиеся люди страны. | 2 |
| | 9. Промышленность в стране. | 2 |
| | 10. Развитие науки в стране. | 2 |
| | 11. Система образования в стране. | 2 |
| | 12. Досуг молодежи, спорт. | 2 |
| | Грамматический материал Видовременные формы глагола пассивного залога. | |
| | Консультации | 2 |
| | 2 раздел. Организация и выполнение работ по сборке, наладке, обслуживанию, ремонту манипуляторов и промышленных роботов. | |
| | 5 семестр | 41/37/4 |
| Тема 2.1 | Сведения о промышленных роботах. | 41/37/4 |
| | Содержание учебного материала | 37 |
| | Лексический материал | |
| | 1. Из истории создания роботов. | 2 |
| | 2. Первые роботы. Робот и человек: так ли они отличаются? | 2 |
| | 3. Появление роботизированного производства. | 2 |
| | 4. Сферы применения роботов. | 2 |
| | 5. Выгоды внедрения роботов на производстве. | 2 |
| | 6. Промышленные роботы в современном производстве. | 2 |
| | 7. Классификация промышленных роботов. | 2 |
| | 8. Типы промышленных роботов. | 2 |
| | 9. Установка промышленного робота в проектное положение. | 2 |
| | 10. Рабочее пространство и зоны обслуживания промышленных роботов. | 2 |
| | 11. Функциональные особенности промышленных роботов. | 2 |
| | 12. Устройство промышленных роботов по характеру выполняемых операций. | 2 |
| | 13. Устройство промышленных роботов по виду производства. | 2 |
| | 14. Устройство промышленных роботов по системе координат руки. | 2 |
| | 15. Система технического обслуживания промышленных роботов | 2 |
| | 16. Состав ремонтных работ промышленных роботов | 2 |
| | 17. Контроль качества всех видов ремонта промышленных роботов | 2 |
| | 18. Требования охраны труда и промышленной санитарии при выполнении работ по сборке, наладке, обслуживанию, ремонту промышленных роботов | 3 |
| | Грамматический материал | |
| | Видовременные формы глагола. Согласование времен. | |

| | | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| | Консультации | 4 |
| | 6 семестр | 28/26/2 |
| Тема 2.2 | Сведения о манипуляторах | 28/26/2 |
| | Содержание учебного материала | 26 |
| | Лексический материал | |
| | 1. Из истории создания манипуляторов. | 2 |
| | 2. Функциональные особенности манипуляторов. | 2 |
| | 3. Структура манипуляторов. | 2 |
| | 4. Геометро-кинематические характеристики манипуляторов. | 2 |
| | 5. Угол сервиса, коэффициент сервиса манипуляторов. | 2 |
| | 6. Системы координат «руки» манипуляторов | 2 |
| | 7. Структурные схемы механизмов схвата манипуляторов | 2 |
| | 8. Маневренность манипуляторов. | 2 |
| | 9. Рабочее пространство и зоны обслуживания манипуляторов. | 2 |
| | 10. Система технического обслуживания манипуляторов. | 2 |
| | 11. Состав ремонтных работ манипуляторов. | 2 |
| | 12. Контроль качества всех видов ремонта манипуляторов. | 2 |
| | 13. Требования охраны труда и промышленной санитарии при выполнении работ по сборке, наладке, обслуживанию, ремонту манипуляторов | 2 |
| | Грамматический материал | |
| | Прямая и косвенная речь. | |
| | Консультации | 2 |
| | 3 раздел. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций | |
| | 7 семестр | 57/51/6 |
| | Тема 3.1 | Профессиональные ситуации и задачи |
| Тема 3.1 | Содержание учебного материала | 8/8/- |
| | Лексический материал | 8 |
| | 1. Способы и методы выхода из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче информации. | |
| | 2. Расширение потенциального словаря интернациональной лексики | 2 |
| | 3. Описание решения нестандартных профессиональных ситуаций | 2 |
| | 4. Решение нестандартных профессиональных ситуаций | 2 |
| | Грамматический материал | |
| | Фразовые глаголы | |
| Тема 3.2 | Профессиональное саморазвитие | 10/10/- |
| | Содержание учебного материала | 10 |
| | Лексический материал | |
| | 1. Необходимость саморазвития | 2 |
| | 2. Пути и способы саморазвития | 2 |
| | 3. Совершенствование профессионально-ориентированной речи. | 2 |
| | 4. Способы пополнения словарного запаса | 2 |
| | 5. Мои профессиональные достижения. | 2 |
| Тема 3.3 | На предприятии | 20/20/- |
| | Содержание учебного материала | 20 |
| | Лексический материал | |
| | 1. Первый день на работе. Знакомство с коллегами. | 2 |
| | 2. Структура предприятия. | 2 |

| | | |
|----------|-----------------------------------------------|-------------------|
| | 3. Режим работы предприятия. | 2 |
| | 4. Документация на предприятии. | 2 |
| | 5. Деловые письма. | 2 |
| | 6. Содержание и структура делового письма. | 2 |
| | 7. Виды деловых писем. | 2 |
| | 8. Электронная корреспонденция | 2 |
| | 9. Телефонный разговор. | 2 |
| | 10. Организация встречи. | 2 |
| | Устройство на работу | 19/13/6 |
| | Содержание учебного материала | 13 |
| Тема 3.4 | Лексический материал | |
| | 1. Профессиональные качества и навыки техника | 2 |
| | 2. Поиск работы. | 2 |
| | 3. Собеседование при устройстве на работу. | 2 |
| | 4. Виды и структура резюме. | 2 |
| | 5. Написание резюме. | 2 |
| | Консультации | 6 |
| | Дифференцированный зачет | 3 |
| | Всего | 200/186/14 |
| | | |

Освоение дисциплины может быть реализовано с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с локальными нормативными актами университета.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оснащение учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска, видеодвойка, аудиомagnetofон, плакаты, учебно - методическая документация.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/ или электронные образовательные и информационные ресурсы:

- Гаренских, Л. В. Немецкий язык: вводный курс = Deutsch: Vorkurs : практикум для СПО / Л. В. Гаренских, И. Т. Демкина. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2021. — 104 с. — ISBN 978-5-4488-1119-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104910>
 - Стренадюк, Е. Б. Deutsch für Chemiker : учебное пособие для СПО / Е. Б. Стренадюк, Г. С. Стренадюк. — Саратов : Профобразование, 2020. — 116 с. — ISBN 978-5-4488-0702-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91832>
 - Стренадюк, Г. С. Reise mit Vergnügen : учебное пособие для СПО / Г. С. Стренадюк, Н. Н. Ломакина, Ю. В. Погадаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 116 с. — ISBN 978-5-4488-0685-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91843>
 - Солодилова, И. А. Лексикология немецкого языка : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 133 с. — ISBN 978-5-4488-0636-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91883>
 - Солодилова, И. А. Немецкий язык. Лексикология : учебное пособие для СПО / И. А. Солодилова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-0686-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91900>
 - Акиншина, И. Б. Немецкий язык : учебник / И.Б. Акиншина, Л.Н. Мирошниченко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015998-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1853118>
- Васильева, М. М. Практическая грамматика немецкого языка : учебное пособие / М.М. Васильева, М.А. Васильева. — 15-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 255 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015704-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931473>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

- СПС КонсультантПлюс;
- Сетевая электронная библиотека «ЭБС «Лань»;
- ЭБС ЮРАЙТ. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

4.1. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля: практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и промежуточной аттестации.

Итоговой формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет.

| Результаты обучения | Критерии оценивания | Методы оценки |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Умения: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые) | Понимать смысл и содержание высказываний на английском языке на профессиональные темы. Понимать содержание технической документации и инструкций на английском языке. Строить высказывания на знакомые профессиональные темы и участвовать в диалогах по ходу профессиональной деятельности на английском языке. Писать краткие сообщения на профессиональную тему. | Устный опрос |
| - понимать тексты на базовые профессиональные темы | | Устный / письменный опрос, контрольная работа, дифференцированный зачет. |
| - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы | | Устный опрос, дифференцированный зачет. |
| - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности | | Устный / письменный опрос |
| - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) | | Устный опрос, дифференцированный зачет. |
| - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | | Письменный опрос |
| Знания: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); | | Устный / письменный опрос, контрольная работа, дифференцированный зачет. |
| - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; | | Устный / письменный опрос, контрольная работа, дифференцированный зачет. |
| - особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности | | Устный опрос. |

4.2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Промежуточной аттестацией по учебному предмету «Иностранный язык» является дифференцированный зачет. Для проведения дифференцированного зачета разрабатывается бланк заданий для проверки всех видов деятельности. В бланк заданий входит: тексты на чтение с заданиями, задания на знание лексики и грамматики, знание разговорных клише, умение строить диалогическое и монологическое высказывания в тестовой форме. Опрос проводится в смешанной форме.

Варианты для проведения дифференцированного зачета по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Вариант 1

Раздел 1

Задание 1(1-5)

Прочитайте диалог. Определите, какие из приведенных утверждений 1-5 соответствуют содержанию диалога (1-верно), какие не соответствуют (2-неверно) и о чем в диалоге не сказано, то есть на основании диалога нельзя дать ни положительного ни отрицательного ответа (3-в диалоге не сказано).

Ein Gespräch mit Anna

Lena :Anna, wo arbeitest du?

Anna: Ich arbeite in einer Firma.

Lena: Wie heißt die Firma?

Anna: Die Firma heißt „Buchmann-Verpackungsmaschinen“.

Lena: Als was arbeitest du?

Anna: Ich bin Chefssekretärin.

Lena: Und was heißt das? Deine Aufgaben?

Anna: Das heißt: Termine vorbereiten, mit Kunden aus dem In- und Ausland sprechen, Verträge schreiben, Messen besuchen, Geschäftsbriefe übersetzen.

Lena: Arbeitest du mit dem Computer?

Anna: Natürlich! Ich besuche dazu zweimal in der Woche einen Computerkurs.

Lena: Was lernst du dort?

Anna: Ich bekomme allgemeine Information über die Nutzung von Computer im Büro, über Computersprachen und über die Bedienung von Computern.

Lena: Wie findest du das?

Anna: Das macht mir Spaß.

Lena: Welche Fremdsprachen sprichst du?

Anna: Ich spreche Deutsch und hier lerne ich Englisch.

1. Anna arbeitet in einem Geschäft.

1) верно

2) неверно

3) в диалоге не сказано

2. Lena und Anna sind Freundinnen.

1) верно

2) неверно

3) в диалоге не сказано

3. Anna arbeitet mit dem Computer.

1) верно

2) неверно

3) в диалоге не сказано

4. Anna spricht Deutsch und lernt Englisch.

1) верно

2) неверно

3) в диалоге не сказано

5. Anna ist Arbeiterin von Beruf.

1) верно

2) неверно

3) в диалоге не сказано

Задание 2(6)

Прочитайте тексты. Установите соответствие между заголовками А—F и пронумерованными абзацами текста 1 —5. Используйте каждую букву только один раз. В задании есть один лишний заголовок.

- A. Angebot
- B. Im Hotel
- C. Bewerbungen
- D. Telefongespräch
- E. Vorstellung
- F. Lebenslauf

1. Mein Name ist Erik Hoffmann. Ich bin Verkaufsleiter bei der Firma „Seifert“. Hier ist meine Visitenkarte. Ich möchte Ihnen vorstellen: das ist unsere Exportmanagerin Frau Krause und mein Kollege – Heinz Schöler. Er kommt aus Österreich.

2. In der Frankfurter Zeitung vom 30.02.20.... suchen Sie eine Bürokauffrau. Über Ihre Firma habe ich schon viel Gutes gehört, deshalb habe ich Interesse an einer Stellung in Ihrem Unternehmen. Ich denke, dass Sie von meinen Kenntnissen profitieren können.

3. : Hallo, Helga!

Helga: Hallo, Anke!

Anke: Wie geht's ? Hast du schon eine Stelle gefunden?

Helga: Ja, ich arbeite schon in einer Firma.

Anke: Als was arbeitest du?

Helga: Ich bin Chefsekretärin.

- | | |
|---------------|-------------------------|
| 4. Name: | Anna Schulz |
| Geburtsdatum: | 03.10.1967 |
| Geburtsort: | St-Petersburg, Russland |
| Adresse: | Klettstr.17, Stuttgart |

5. Kunde: Können Sie mir ein Angebot für Minibar – Kühlschränke machen, und zwar für Ihr Model Nr.647?

Lieferant: Ja, die kleineren also.

Kunde: Die sind für das neue Hotel im Stadtzentrum. Was kosten die?

Lieferant: Euro 350 das Stück.

Раздел 2

Задание 1(7-16)

Дополните предложение, выбрав один ответ из трех предложенных вариантов.

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------------------------|
| 7. Was...Sie von Beruf? | 12. Ich kaufe ...die Fahrkarte heute früh. |
| a) ist b) seid c) sind | a) mich b) sich c) dich |
| 8.Die Firma.... die Ware bezahlen. | 13. Wir wohnen. ... einem Hotel . |
| a) sollst b) sollen c) soll | a) auf b) in c) über |
| 9.Anna, Peter und Inge antwort...gut. | 14. Herr Braun lernt... . Er arbeitet. |
| a) -st b)-en c) -t | a) kein b) nicht c) nein |
| 10.Herr Rolf...aus Lübeck. | 15. Wo....ihr ? |
| a) kommen b)kommt c)kommst | a) arbeitet b) arbeiten c) arbeitest |
| 11. Wohin....du am Samstag? | 16. Donnerstag ist....Tag der Woche. |
| a) fährt b) fährt c) fährt | a) vier b) der vierte c) das vierte |

Задание 2 (17-21)

Задайте вопросы к предложениям.

17. Wir wohnen in Russland.
18. Seine Firma ist nicht groß.
19. Dieser Manager fährt nach Spanien.
20. Herr Braun kommt aus Berlin.
21. Paul spricht gut Deutsch.

Раздел 3

Задание 1 (22-26)

Выберите лексическую единицу из трех предложенных, которая бы соответствовала содержанию предложения.

22. Die BRD hat... Bundesländer.
a) sechszig b) sechzehn c) einunddreißig
23. Das Staatsoberhaupt des Russlands ist.....
a) der Kanzler b) der Minister c) der Präsident
24. Die Hauptstadt von Österreich...liegt an der schönen blauen Donau.
a) Linz b) Salzburg c) Wien
25. Der Spasski-Turm auf dem Roten Platz ist ein ... Moskaus.
a) Wahrzeichen b) Hauptstadt c) Parlament
26. Die ersten Computer baute der deutsche Ingenieur.....
a) Röntgen b) Zuse c) Einstein

Задание 2 (27-31)

Найдите соответствия.

- | | |
|-----------------------|------------|
| 27. der Notizblock | a) скрепка |
| 28. der Locher | b) кнопка |
| 29. der Briefumschlag | c) дырокол |
| 30. die Büroklammer | d) блокнот |
| 31. der Reißnagel | e) конверт |

Раздел 4

Задание 1 (32-36)

Выберите правильную ответную реплику из трех предложенных.

32. Wie ist Ihr Name?
a) Du hast recht. b) Mein Name ist Peter. c) Ich arbeite im Geschäft.
33. Woher kommen Sie?
a) Ich bin aus Russland. b) Ich komme zu dir. c) Kommen wir ins Kino !
34. Was kostet das?
a) Glückliches Neujahr! b) Das macht 65 Euro. c) Frohes Ostern!
35. Was sind Sie von Beruf?
a) Gute Besserung. b) Danke für die Einladung. c) Ich bin Ingenieur.
36. Wie lange ist das Restaurant geöffnet ?
a) Es ist neun Uhr. b) Nicht besonders gut. c) Bis Mitternacht.

Задание 2 (37)

Восстановите (дополните) диалог предложенными фразами и словами.

- A: ____1____
B: Ich arbeite als Sekretärin.
A: ____2____.
B: Sie macht mir Spaß. Besonders mein Büroraum.
- | |
|----------------------------------|
| a) Ich habe keine Arbeit. |
| b) Und die Büroeinrichtung? |
| c) Was bist du, Beate von Beruf? |
| d) Wie findest du die Arbeit? |

A: __3__.

B: Oh, sie ist praktisch und modern. Und wo arbeitest du?

A: __4__ . Aber ich besuche einen Computekurs.

B: Super. Ich beherrsche Englisch .

Und du, welche Fremdsprachen sprichst du?

A: __5__

e) Ich spreche Deutsch und lerne.
Englisch.

Раздел 5

Задание 1 (38)

Напишите свою автобиографию, предварительно ответив на вопросы:

1. Wie heißt du?
2. Wie alt bist du? Wann hast du Geburtstag?
3. Woher kommst du? Wo wohnst du?
4. Wo studierst du?
5. Wann und wo besuchtest du die Mittelschule?
6. Kannst du mit dem Personalcomputer umgehen?
7. Welche Fremdsprachen sprichst du?
8. Hast du eine Familie? Wie heißen sie? Wo studieren sie?

Вариант 2

Раздел 1

Задание 1(1-5)

Прочитайте телефонный разговор. Определите, какие из приведенных утверждений 1-5 соответствуют содержанию диалога (1 — верно), какие не соответствуют (2 — неверно) и о чем в диалоге не сказано, то есть на основании текста нельзя дать ни положительного, ни отрицательного ответа (3 — в тексте не сказано).

Ein Telefongespräch

Anke: Hallo, Helga!

Helga: Hallo, Anke!

Anke: Wie geht's ? Hast du schon eine Stelle gefunden?

Helga: Ja, ich arbeite schon in einer Firma.

Anke: Als was arbeitest du?

Helga: Ich bin Chefsekretärin.

Anke: Und was heißt das? Deine Aufgaben?

Helga: Ich übersetze Geschäftsbriefe, ich arbeite am Computer.

Anke: Das ist nicht schlimm, ich meine, dass du eine interessante Arbeit hast.

Helga: Ja, meine Arbeit macht mir Spaß.

Und du, Anke, bist du mit deinem Beruf zufrieden?

Anke: Nein, gar nicht. Eigentlich wollte ich Friseurin werden. Ich habe auch die Ausbildung in einem großen Friseursalon gearbeitet. Aber dann habe ich Haarspray bekommen und musste aufhören. Jetzt habe ich eine Stelle als Verkäuferin gefunden in einem Supermarket.

Helga: Ich wünsche dir alles Gute. Auf Wiederhören!

Anke: Auf Wiederhören!

1. Helga arbeitet in einem Geschäft.

1) верно 2) неверно 3) в диалоге не сказано

2. Helga und Anke sind Freundinnen.

1) верно 2) неверно 3) в диалоге не сказано

3. Helga kann mit Computer nicht arbeiten.

- 1) верно 2) неверно 3) в диалоге не сказано
 4. Anke hat mit ihrer Arbeit nicht zufrieden .
 1) верно 2) неверно 3) в диалоге не сказано
 5. Anke arbeitet als Verkäuferin.
 1) верно 2) неверно 3) в диалоге не сказано

Задание 2 (6)

Прочитайте тексты. Установите соответствие между заголовками А—F и пронумерованными абзацами текста 1-5. Используйте каждую букву только один раз. В задании есть один лишний заголовок.

- A. Im Hauptbahnhof
- B. Im Restaurant
- C. In der Firma
- D. Im Geschäft
- E. In der Bank
- F. Im Museum

1. Wir möchten Sie heute mit unserer Firma bekanntmachen. Sie wissen, dass wir Personal-Computer in verschiedenen Leistungsstufen, portable Computer und Systeme herstellen. Das Unternehmen besteht aus 5 Abteilungen: Produktion, Vertrieb, Finanz- und Personalabteilung. Alle Manager, die jede Abteilung leiten, kennen Sie bereits
2. -Wann fährt der nächste Zug nach Coburg ab?
 Ein Express München-Berlin fährt über Coburg. Der fährt in 20 Minuten von Bahnsteig C ab.
 -Bitte, zweimal Coburg erster Klasse.
 Einfach oder hin und zurück? - Einfach.
3. *Kunde:* Bitte, wechseln Sie tausend Dollar.
Bankangestellte: Sie bekommen achthundertelf Euro. Wie soll ich das Geld auszahlen?
Kunde: Geben Sie mir 8 Hunderteuroscheine, einen Zehneuroscheine, und den Rest in Kleingeld.
4. -Ich möchte bitte Pfeffersteak mit Reis und Gemüse.
 Möchten Sie keine Vorspeise?
 - Doch, bringen Sie mir bitte einen Gurkensalat. Und als Nachtisch bekomme ich Eis.
 Das schmeckt mir so gut.
5. -Verzeihung, würden Sie mir bitte helfen? Wo kann ich Schuhe bekommen?
 +Wenn Sie Schuhe brauchen, dann gehen Sie in die Schuhabteilung, die liegt im ersten Stock.

Раздел 2

Задание 1 (7-16)

Дополните предложение, выбрав один ответ из трех предложенных вариантов.

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. Im Garten ... schöne Rosen. a) wächst b) wachsen c) wachse | 12. Das ...Haus ist fünfstöckig . a) baute b) gebaute c) baue |
| 8. ... -du eine Zeitung? a) lest b) las c) liest | 13. Im Sommer ...die Tage länger. a) wird b) werden c) werdet |
| 9. Zum Zentrum fährt ... nur 10 Minuten. a) sich b) ich c) man | 14. ... Mädchen rechts ist meine Freundin. a) das zwei b) das zweite c) zweite |
| 10. Wo befindet...dieses Museum? | 15. Wie lange bleibt er ... Berlin? |

| | |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------|
| a) sich b) mich c) euch | a) in b) nach c) an |
| 11. Ich ... auf diese Frage nicht antworten. | 16. Zu Hause haben wir viele |
| a) sollst b) kann c) wollen | a) Buchen b) Buche c) Bücher |

Задание 2 (17-21)

Задайте вопросы к предложениям.

17. Zu Hause hat Peter einen guten Personalcomputer.
18. Moskau nennt man auch eine Theaterstadt .
19. In Russland gibt es viele und schöne Städte.
20. Jeden Tag machen die Schüler seine Hausaufgaben .
21. Am Abend gehen sie ins Kino.

Раздел 3

Задание 1 (22-26)

Выберите лексическую единицу из трех предложенных, которая бы соответствовала содержанию предложения.

22. Syktywkar ist eine ... der Komi Republik.
a) Dorf b) Hauptstadt c) Straße
23. Moskau liegt am Fluß... .
a) Moskwa b) Newa c) Wolga
24. Die BRD befindet sich in.... .
a) Südwesten b) Mitteleuropa c) Asien
25. Russland ... an 14 Staaten.
a) erstreckt sich b) beträgt c) grenzt
26. Mein Arbeitstag ... sehr früh.
a) beginnt b) macht c)geht

Задание 2 (27-31)

Соотнесите лексические единицы с заданной тематикой.

- | | |
|------------------------|--------------------|
| 27. der Computer | a) монитор |
| 28. der Schreibtisch | b) ежедневник |
| 29. der Ordner | c) компьютер |
| 30. der Bildschirm | d) письменный стол |
| 31. der Terminkalender | e) скоросшиватель |

Раздел 4

Задание 1 (32-36)

Выберите правильную ответную реплику из трех предложенных.

32. Wie heißt du?
a) Du heißt Igor. b) Ich heiße Igor. c) Er heißt Igor.
33. Wie spät ist es?
a) Oh,sehr gut. b) Es ist nicht spät. c) Es ist 9 Uhr.
34. Woher kommst du?
a) Ich komme aus Russland. b) Ich komme in Uchta. c) Du kommst nach Russland.
35. Wie geht es?
a) Es geht mir gut, danke. b) Ich gehe ins Kino. c) Es geht in die Schule.
36. Kannst du Deutsch?
a) Du kannst Deutsch. b) Ich kann Deutsch. c) Er kann Deutsch.

Задание 2(37)

Восстановите (дополните) диалог предложенными фразами и словам).

A: Guten Tag, Olja!

a) Nein, sie geht noch in den Kindergarten.

B: Guten Tag, Katja! Wer ist das?

A: ___1___

B: Wie alt ist sie?

A: ___2___.

B: Oh, besucht sie die Schule ?

A: ___3___ Und du? Hast du Geschwister?

B: Ich habe einen Bruder. ___4___.

A: Wie heißt er?

B: ___5___.

b) Er heißt Peter.

c) Er ist 11 Jahre alt.

d) Sie ist 5 Jahre alt.

e) Das ist meine Schwester.

Раздел 5

Задание 1 (38)

Расскажите о себе и своей семье. Используйте вопросы как план.

1. Wie heißt du?
2. Wie alt bist du? Wann hast du Geburtstag?
3. Woher kommst du? Wo wohnst du?
4. Wo studierst du?
5. Hast du ein Hobby? Wofür interessierst du dich?
6. Was machst du in der freien Zeit?
7. Hast du eine Familie? Ist deine Familie groß?
8. Hast du Freunde? Wie heißen sie? Wo studieren sie?

4. Ключи

Вариант 1

Раздел 1.

Задание 1(1-5)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------|----------------------------|----------|----------|------------|
| 2) неверно | 3) в диалоге не сказано | 1) верно | 1) верно | 2) неверно |

Задание 2 (6)

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| B | F | D | C | A |

Раздел 2

Задание 1(7-16)

| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| c | c | b | c | c | a | c | b | a | b |

Задание 2 (17-21)

| | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | Wo wohnen wir? Wer wohnt in Russland? Wohnen wir in Russland? |
| 18 | Wie ist seine Firma? Wessen Firma ist nicht groß? Ist seine Firma klein? |
| 19 | Wer fährt nach Spanien? Wo fährt dieser Manager? Fährt dieser Manager nach Spanien? |
| 20 | Woher kommt Herr Braun? Wer kommt aus Berlin? Kommt Herr Braun aus Berlin? |
| 21 | Wer spricht gut Deutsch? Welche Fremdsprache spricht Paul? Spricht Paul gut Deutsch? |

Раздел 3

Задание 1 (22-26)

| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|----|----|----|----|----|
| b | c | c | a | b |

Задание 2 (27-31)

| | | | | |
|----|----|----|----|----|
| 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| d | c | e | a | b |

Раздел 4

Задание 1 (32-36)

| | | | | |
|----|----|----|----|----|
| 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
| b | a | b | c | b |

Задание 2 (37)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c | d | b | a | e |

Вариант 2

Раздел 1.

Задание 1(1-5)

| | | | | |
|------------|----------------------------|------------|----------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2) неверно | 3) в диалоге не сказано | 2) неверно | 1) верно | 1) верно |

Задание 2 (6)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| C | A | E | B | D |

Раздел 2

Задание 1(7-16)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| b | c | c | a | b | b | b | b | a | c |

Задание 2 (17-21)

| | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | Hat Peter zu Hause einen guten Personalcomputer? Was hat Peter zu Hause? |
| 18 | Nennt man auch Moskau eine Theaterstadt? Was nennt man auch Moskau? |
| 19 | Gibt es in Moskau viele und schöne Städte? Wo gibt es viele und schöne Städte? |
| 20 | Machen die Schüler seine Hausaufgaben? Wann machen die Schüler seine Hausaufgaben? |
| 21 | Gehen sie ins Kino ? Wohin gehen sie am Abend? |

Раздел 3

Задание 1 (22-26)

| | | | | |
|----|----|----|----|----|
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| b | a | b | c | a |

Задание 2 (27-31)

| | | | | |
|----|----|----|----|----|
| 27 | 28 | 28 | 30 | 31 |
| c | d | e | a | b |

Раздел 4

Задание 1 (32-36)

| | | | | |
|----|----|----|----|----|
| 32 | 33 | 34 | 35 | 36 |
| b | c | a | a | b |

Задание 2 (37)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| e | d | a | c | b |

**2. Критерии оценки знаний, умений и навыков по учебной дисциплине
«Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

I. Критерии для выставления оценки по разговорной теме.

1. При высказывании обучающегося в форме рассказа, описания учитываются следующие критерии:

- правильность произношения;
- интонационное оформление предложения;
- правильность употребления грамматических форм;
- беглость речи;
- разнообразие языковых форм и использование клише;
- соответствие темы и достаточный объем высказывания.

2. При оценивании участия обучающегося в беседе учитываются следующие критерии:

- правильность произношения;
- интонационное оформление предложения;
- правильность употребления грамматических форм;
- разнообразие языковых форм и использование клише;
- умение понять партнера и умение реагировать правильно на его реплики;
- умение поддержать беседу на определенную тему.

II. Критерии для выставления оценки по чтению.

1. При оценивании чтения с пониманием основного содержания прочитанного учитываются следующие критерии:

- понимание основного содержания текста;
- умение определить основные факты;
- умение выделить основную мысль;
- умение догадываться о значении незнакомых слов.

2. При оценивании чтения с полным пониманием содержания учитываются следующие критерии:

- понимание полного содержания текста;
- умение догадываться о значении незнакомых слов;

3. При оценивании чтения с нахождением интересующей или нужной информации учитываются следующие критерии:

- умение быстро просмотреть текст;
- умение выбрать запрашиваемую информацию.

III. Критерии для выставления оценки за понимание речи на слух.

1. При оценивании аудирования учитываются следующие критерии:
понимание звучащих текстов на слух;

- умение извлекать основную или заданную информацию;
- умение догадываться о значении незнакомых слов;
- умение использовать информацию для решения поставленной задачи.

IV. Критерии для выставления оценок при выполнении контрольных работ и текстов по грамматике.

- Оценка «5» 95-100% правильных ответов
- Оценка «4» 80-94% правильных ответов
- Оценка «3» 60-79% правильных ответов
- Оценка «2» менее 60% правильных ответов