

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор института передовых
инженерных технологий
_____ И.Ю. Кольчурина
подпись
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности

27.01.01 «Контролер измерительных приборов»
(направленность (профиль): «Контроль измерительных приборов»)

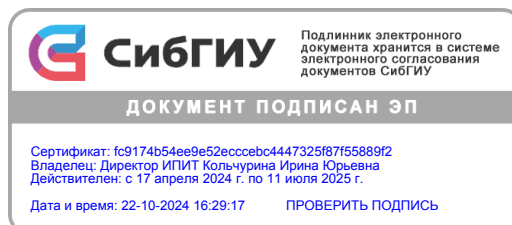
Квалификация выпускника
Контролер

Форма обучения
Заочная форма

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Год начала подготовки 2024

Новокузнецк
2024



1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

- формирование навыка общения на профессиональные темы на иностранном языке;
- формирование компетенции пользоваться профессиональной документацией на иностранном языке.

Задачами учебной дисциплины являются:

- освоение правил употребления базовых грамматических конструкций и лексических единиц общесоциального и профильного характера;
- овладение лексическим минимумом в размере (1200-1400 лексических единиц) и грамматическим минимумом, необходимым для общения, чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по профессии

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам социально-гуманитарного цикла ООП по профессии 27.01.01 «Контролер измерительных приборов».

Учебная дисциплина опирается на базовые знания и компетенции, полученные в процессе получения предыдущего образования.

Учебная дисциплина дополняет умения и знания, получаемые одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

- Технология контроля мер, измерительных приборов, специальных инструментов и приспособлений различной сложности;
- История России.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Общие компетенции

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

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

– ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь, знать:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
<p>ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы 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. Участвовать в обсуждении профессиональных ситуаций, проблем; составлять и оформлять документы необходимые для осуществления профессиональной трудовой деятельности; Формулировать информационный запрос; пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации Осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем</p>	<p>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. Знать основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности Знать принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах; знать правила обработки информации; Знать формы представления</p>

	<p>и др; переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию Переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию Оформлять результаты оценки соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки Формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации Оформлять производственно- техническую документацию в соответствии с действующими требованиями</p> <p>Выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации; разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению</p>	<p>информации Виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др); лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий Нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и режущего инструмента) . Требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства Требования к оформлению документации на подтверждение соответствия; виды документов и порядок их заполнения на</p>
--	--	---

		продукцию, несоответствующую установленным правилам
--	--	--

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (практическое занятие), самостоятельную работу, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Объем учебной дисциплины

Сессия / курс	ИТОГО	1 сессия / 1 курс	2 сессия / 1 курс
Форма промежуточной аттестации			<i>зачет</i>
Трудоёмкость, <i>академ. час.</i>	44	14	30
Лекции, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>	4	2	2
в форме практической подготовки	0	0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Самостоятельная работа, <i>академ.</i>	36	12	24

час.			
в форме практической подготовки	0	0	0
Контроль, академ. час.	4	0	4
в форме практической подготовки	0	0	0

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Английский язык в профессиональном общении;

Тема 1.1 Я и моя профессия (Современный мир профессий.

Проблемы выбора будущей профессии. Компетенции эксперта по качеству. Востребованность профессии в современном мире.

Английский язык-язык международного общения в современном мире.

Его необходимость для развития профессиональной квалификации.

Управление жизненными циклами. Типовые инструкции по охране труда.

Грамматический материал: временные категории будущего времени: Future Simple, Present Progressive. Степени сравнения прилагательных. Модальные глаголы.

Лексический материал: Лексические единицы с обозначением профессий и описание соответствующих им действий по модели (an engineer looks after machines). Чтение текстов с профессиональной направленностью.

Говорение: Group discussion «Advantages and Disadvantages of the chosen profession». Монологическое высказывание по теме «It is important to be a qualified professional».);

Тема 1.2 Чтение чертежей и технической документации на английском языке (Грамматический материал: модальные глаголы, Participle 2, времена группы Perfect.

Лексический материал: обозначение реквизитов чертежа; техническая документация, чтение и перевод инструкций.

Говорение: презентация чертежа.);

Тема 1.3 Промышленное оборудование (Грамматический материал: герундий, инфинитив, Passive Voice, вопросительные конструкции, условные предложения (Zero conditional, First conditional). Лексический материал: лексические единицы, обозначающие названия инструментов; суффиксальное словообразование терминологических единиц (measure-measurement; flame-flammable; extract-extraction); предлоги места.

Говорение: Group discussion: «Management».);

Тема 1.4 Машинное оборудование (Грамматический материал: условные предложения (Second and Third conditional).

Лексический материал: изучение и отработка лексики по теме «Стандарты качества»

Говорение: Group discussion: «The modern standards of quantities».);

Тема 1.5 Основные операции в профессиональной деятельности (Грамматический материал: фразовые глаголы (phrasal verbs)).

Лексический материал: союзы и их употребление (and, but, than, because of).

Говорение: презентация на тему «Профессиональная деятельность».);

Раздел 2 Трудоустройство в международную компанию по специальности;

Тема 2.1 Речевой этикет (Грамматический материал: порядок слов в предложении (word order))

Лексический материал: формулы вежливости в диалоговом общении (could you, would you, if you don't mind), составление резюме.

Говорение: Telephone Talk; тематическая ролевая игра (собеседование при устройстве на работу).);

Раздел 3 Деловое общение с клиентами и партнерам;

Тема 3.1 Участие в переговорах в качестве специалиста (Грамматический материал: определенный артикль.

Лексический материал: диалоговые речевые клише

Говорение: диалог «Организация и участие в переговорах, деловых встречах. Ведение переговоров».);

Тема 3.2 Торговые операции (Грамматический материал: исчисляемые существительные

Лексический материал: тематическая лексика (invoice, order, shipment, brochure, leaflet, catalogue)

Говорение: презентация по теме «Торговля в разных странах».);

Тема 3.3 Ведение деловой переписки (Грамматический материал: неисчисляемые существительные

Лексический материал: реквизиты и структура делового письма

Говорение: написание делового письма.);

Раздел 4 Представительство компании;

Тема 4.1 Структура компании (Грамматический материал: few-a few; little-a little

Лексический материал: корпоративная лексика (stuff, CEO, chief engineer, company, business integrity)

Говорение: презентация компании);

Тема 4.2 Финансовые операции (Грамматический материал: much-many

Лексический материал: тематическая лексика (account, share, shareholders, sales, profit, income, business strategy, loss)

Говорение: Group discussion: «The history of money», диалог «At the bank».);

Тема 4.3 Участие в совещании (Грамматический материал: Косвенная речь

Лексический материал: лексика и речевые клише по теме «Business meeting and agenda»

Говорение: диалог «Discussing budget planning»);

Тема 4.4 Участие в выставках в качестве специалиста

(Грамматический материал: Косвенная речь

Лексический материал: лексика и речевые клише по теме «Business negotiation» «Advertisement».

Говорение: презентация оборудования);

Раздел 5 Работа над проектом «Экологические проблемы

Кузбасса» (Грамматический материал: косвенные вопросы

Лексический материал: лексика и речевые клише по темам «The global ecological problems caused by the rapid technological progress», «The environmental problems of Kuzbass».

Говорение: презентация «The environmental problems of Kuzbass».).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
Итого:		0	0

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1; Тема 1.1.	Я и моя профессия		
Раздел 1; Тема 1.2.	Чтение чертежей и технической документации на английском языке		
Раздел 1; Тема 1.3.	Менеджмент		
Раздел 1; Тема 1.4.	Стандарты качества		
Раздел 1; Тема 1.5.	Основные операции в профессиональной деятельности	2	
Раздел 2; Тема 2.1.	Речевой этикет		
Раздел 3; Тема 3.1.	Участие в переговорах в качестве специалиста		
Тема 3.2.	Торговые операции		
Тема 3.3.	Ведение деловой		

	переписки		
Раздел 4; Тема 4.1.	Структура компании		
Тема 4.2.	Финансовые операции		
Тема 4.3.	Участие в совещании		
Тема 4.4.	Участие в выставках в качестве специалиста		
Раздел 5.	Работа над проектом «Экологические проблемы Кузбасса»	2	
Итого:		4	0

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
Итого:		0	0

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	Темы курсовых работ (проектов)	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
Итого:		0	0

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	6	
Раздел 2.	1. Изучение теоретического материала; 2. Прохождение тестирования.	8	
Раздел 3.	1. Изучение теоретического материала;	6	

	2. Прохождение тестирования.		
Раздел 4.	1. Изучение теоретического материала; 2. Прохождение тестирования.	8	
Раздел 5.	1. Изучение теоретического материала; 2. Подготовка к практическому занятию; 3. Прохождение тестирования.	8	
<i>Контроль</i>	<i>Подготовка к зачёту</i>	4	
Итого:		40	0

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) основная литература:

1 Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/538160> (дата обращения: 28.03.2024);

2 Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17397-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/533005> (дата обращения: 28.03.2024).

б) дополнительная литература:

1 Коваленко, И. Ю. Английский язык для инженеров : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Коваленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18940-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/555482> (дата обращения: 28.03.2024);

2 Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (А2–В2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 412 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09154-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/536635> (дата обращения: 28.03.2024).

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – Москва, [200 –]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Инженерно-технические науки»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: <http://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

3 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа: по подписке;

4 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: <https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: <http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: <https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>;

7 Электронная библиотека Издательского центра «Академия» / ИП Бурцева Антонина Петровна. – Москва, [200 ?]. – URL: <https://academia-library.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

8 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: <http://eivis.ru>. – Режим доступа: по подписке;

9 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: <http://libr.sibsiu.ru>. – URL: <https://libr.sibsiu.ru>.

г) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Adobe Acrobat Reader;
- Astra Linux Special Edition;
- Kaspersky Endpoint Security;
- LibreOffice;
- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- OnlyOffice;
- Р7-Офис.

д) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

кабинет «Иностранного языка» для проведения практических занятий, оснащенный средствами обучения.

Демонстрационные учебно-наглядные пособия:

- 1) демонстрационные материалы;
- 2) словари.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии 27.01.01 «Контролер измерительных приборов».

Составитель(и):

преподаватель Шемберг Светлана Валерьевна (университетский колледж).

Рабочая программа одобрена на заседании педагогического совета УК

Приложение

Аннотация

рабочей программы дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

по профессии

27.01.01 «Контролер измерительных приборов»

**(направленность (профиль): «Контроль измерительных приборов»)
форма обучения – Заочная форма**

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

- формирование навыка общения на профессиональные темы на иностранном языке;
- формирование компетенции пользоваться профессиональной документацией на иностранном языке.

Задачами учебной дисциплины являются:

- освоение правил употребления базовых грамматических конструкций и лексических единиц общесоциального и профильного характера;
- овладение лексическим минимумом в размере (1200-1400 лексических единиц) и грамматическим минимумом, необходимым для общения, чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по профессии

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам социально-гуманитарного цикла ООП по профессии 27.01.01 «Контролер измерительных приборов».

Учебная дисциплина опирается на базовые знания и компетенции, полученные в процессе получения предыдущего образования.

Учебная дисциплина дополняет умения и знания, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

- Технология контроля мер, измерительных приборов, специальных инструментов и приспособлений различной сложности;
- История России.

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Общие компетенции

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

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

– ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

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

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь, знать:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы 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. Участвовать в обсуждении профессиональных ситуаций, проблем; составлять и оформлять документы необходимые для осуществления профессиональной трудовой деятельности;	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. Знать основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой

	<p> Формулировать информационный запрос; пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации Осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др; переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию Переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию Оформлять результаты оценки соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки Формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг)в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации Оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями Выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации; разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению </p>	<p> деятельности Знать принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах; знать правила обработки информации; Знать формы представления информации Виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др); лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий Нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и режущего инструмента) . Требования нормативных и методических документов, </p>
--	--	---

		<p>регламентирующие вопросы делопроизводства Требования к оформлению документации на подтверждение соответствия; виды документов и порядок их заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам</p>
--	--	---

4 Объем учебной дисциплины

Сессия / курс	ИТОГО	1 сессия / 1 курс	2 сессия / 1 курс
Форма промежуточной аттестации			<i>зачет</i>
Трудоёмкость, <i>академ. час.</i>	44	14	30
Лекции, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>	4	2	2
в форме практической подготовки	0	0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0

Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>	36	12	24
в форме практической подготовки	0	0	0
Контроль, <i>академ. час.</i>	4	0	4
в форме практической подготовки	0	0	0

5 Краткое содержание учебной дисциплины

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Английский язык в профессиональном общении;

Тема 1.1 Я и моя профессия (Современный мир профессий.

Проблемы выбора будущей профессии. Компетенции эксперта по качеству. Востребованность профессии в современном мире.

Английский язык-язык международного общения в современном мире.

Его необходимость для развития профессиональной квалификации.

Управление жизненными циклами. Типовые инструкции по охране труда.

Грамматический материал: временные категории будущего времени: Future Simple, Present Progressive. Степени сравнения прилагательных. Модальные глаголы.

Лексический материал: Лексические единицы с обозначением профессий и описание соответствующих им действий по модели (an engineer looks after machines). Чтение текстов с профессиональной направленностью.

Говорение: Group discussion «Advantages and Disadvantages of the chosen profession». Монологическое высказывание по теме «It is important to be a qualified professional».);

Тема 1.2 Чтение чертежей и технической документации на английском языке (Грамматический материал: модальные глаголы, Participle 2, времена группы Perfect.

Лексический материал: обозначение реквизитов чертежа; техническая документация, чтение и перевод инструкций.

Говорение: презентация чертежа.);

Тема 1.3 Промышленное оборудование (Грамматический материал: герундий, инфинитив, Passive Voice, вопросительные конструкции, условные предложения (Zero conditional, First conditional).

Лексический материал: лексические единицы, обозначающие названия инструментов; суффиксальное словообразование терминологических единиц (measure-measurement; flame-flammable; extract-extraction);

предлоги места.

Говорение: Group discussion: «Management».);

Тема 1.4 Машинное оборудование (Грамматический материал: условные предложения (Second and Third conditional).

Лексический материал: изучение и отработка лексики по теме «Стандарты качества»

Говорение: Group discussion: «The modern standards of quantities».);

Тема 1.5 Основные операции в профессиональной деятельности (Грамматический материал: фразовые глаголы (phrasal verbs).

Лексический материал: союзы и их употребление (and, but, than, because of).

Говорение: презентация на тему «Профессиональная деятельность».);

Раздел 2 Трудоустройство в международную компанию по специальности;

Тема 2.1 Речевой этикет (Грамматический материал: порядок слов в предложении (word order)

Лексический материал: формулы вежливости в диалоговом общении (could you, would you, if you don't mind), составление резюме.

Говорение: Telephone Talk; тематическая ролевая игра (собеседование при устройстве на работу).);

Раздел 3 Деловое общение с клиентами и партнерам;

Тема 3.1 Участие в переговорах в качестве специалиста (Грамматический материал: определенный артикль.

Лексический материал: диалоговые речевые клише

Говорение: диалог «Организация и участие в переговорах, деловых встречах. Ведение переговоров».);

Тема 3.2 Торговые операции (Грамматический материал: исчисляемые существительные

Лексический материал: тематическая лексика (invoice, order, shipment, brochure, leaflet, catalogue)

Говорение: презентация по теме «Торговля в разных странах».);

Тема 3.3 Ведение деловой переписки (Грамматический материал: неисчисляемые существительные

Лексический материал: реквизиты и структура делового письма

Говорение: написание делового письма.);

Раздел 4 Представительство компании;

Тема 4.1 Структура компании (Грамматический материал: few-a few; little-a little

Лексический материал: корпоративная лексика (stuff, CEO, chief engineer, company, business integrity)

Говорение: презентация компании);

Тема 4.2 Финансовые операции (Грамматический материал: much-many

Лексический материал: тематическая лексика (account, share,

shareholders, sales, profit, income, business strategy, loss)

Говорение: Group discussion: «The history of money», диалог «At the bank».);

Тема 4.3 Участие в совещании (Грамматический материал: Косвенная речь

Лексический материал: лексика и речевые клише по теме «Business meeting and agenda»

Говорение: диалог «Discussing budget planning»);

Тема 4.4 Участие в выставках в качестве специалиста (Грамматический материал: Косвенная речь

Лексический материал: лексика и речевые клише по теме «Business negotiation» «Advertisement».

Говорение: презентация оборудования);

Раздел 5 Работа над проектом «Экологические проблемы Кузбасса» (Грамматический материал: косвенные вопросы

Лексический материал: лексика и речевые клише по темам «The global ecological problems caused by the rapid technological progress», «The environmental problems of Kuzbass».

Говорение: презентация «The environmental problems of Kuzbass».).

6 Составитель(и):

преподаватель Шемберг Светлана Валерьевна (университетский колледж).