

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края

«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

для профессии

23.01.08 Слесарь по ремонту строительных машин

Социально-гуманитарный цикл

2023 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 23.01.08 Слесарь по ремонту строительных машин.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 01	Уо 01.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте	Зо 01.01	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	Уо 01.02	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части	Зо 01.02	основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	Уо 01.03	определять этапы решения задачи	Зо 01.03	алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	Уо 01.04	выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	Зо 01.04	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	Уо 01.05	составлять план действия	Зо 01.05	структуру плана для решения задач
	Уо 01.06	определять необходимые ресурсы	Зо 01.06	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	Уо 01.07	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах		
	Уо 01.08	реализовывать составленный план		
	Уо 01.09	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно)		

		или с помощью наставника)		
ОК 02	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации	Зо 02.02	приемы структурирования информации
	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию	Зо 02.03	формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации	Зо 02.04	порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
	Уо 02.06	оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач		
	Уо 02.07	использовать современное программное обеспечение		
	Уо 02.08	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
ОК 03	Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	Уо 03.02	применять современную научную профессиональную терминологию	Зо 03.02	современная научная и профессиональная терминология
	Уо 03.03	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Зо 03.03	возможные траектории профессионального развития и самообразования

	Уо 03.04	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Зо 03.04	основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности
	Уо 03.05	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план	Зо 03.05	правила разработки бизнес-планов
	Уо 03.06	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Зо 03.06	порядок выстраивания презентации
	Уо 03.07	определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности	Зо 03.07	кредитные банковские продукты
	Уо 03.08	презентовать бизнес-идею		
	Уо 03.09	определять источники финансирования		
ОК 04	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды	Зо 04.01	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Зо 04.02	основы проектной деятельности
ОК 09	Уо 09.01	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	Зо 09.01	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо 09.02	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	Уо 09.03	строить простые высказывания о себе о своей профессиональной деятельности	Зо 09.03	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности

	Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.04	особенности произношения
	Уо 09.05	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Зо 09.05	правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 2.8	У 2.8.01	пользоваться конструкторской, производственно-технологической и нормативной документацией	З 2.08.02	норм и требований по оформлению документации по контролю качества сварных швов после сварки элементов конструкции автомобилей и строительных машин;
	У 2.8.02	оформлять документацию по контролю качества сварных швов после сварки элементов конструкции автомобилей и строительных машин		

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	36
в т. ч.:	
практические работы	36
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Иностранный язык и профессиональная деятельность		22/22		
Тема 1.1. Базовая лексика текстов по профессии	Содержание	6/6	ПК 2.8 ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09	У 2.8.01, У 2.8.02, З 2.8.02, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.07, Уо 01.08, Уо 01.09, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 03.03, Уо 03.04, Уо 03.05, Уо 03.06, Уо 03.07, Уо 03.08, Уо 03.09, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Уо 09.05, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 01.06, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03, Зо 03.04, Зо 03.05, Зо 03.06, Зо 03.07, Зо 04.01, Зо 04.02, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
	1. Словообразование. Сложные существительные. Прямая и косвенная речь. Согласование времен.			
	2. Перевод конструкций на русский язык. Сослагательное наклонение. Типы предложений. Вопросительные предложения. Типы вопросов. Синтаксис.			
	3. Работа с адаптированными текстами по специальности.			
	4. Ознакомление и закрепление слов, словосочетаний, оборотов, конструкций, наиболее часто встречающихся в текстах по специальности			
В том числе практических занятий	6			
Практическое занятие 1. Работа с текстом: перевод текста по профессии и составление аннотации к тексту	2			
Практическое занятие 2. Составление текста по профессии	2			
Практическое занятие 3. Выполнение лексических упражнений	2			
Тема 1.2. Извлечение	Содержание	6/6	ПК 2.8	У 2.8.01, У 2.8.02, З 2.8.02, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо
	1. Понятие о словах-маркерах.			

общей информации из адаптированного текста по профессии	2. Местоимения: личные, указательные, притяжательные, возвратные. 3. Числительные в функции слов – маркеров. 4.Словообразование: префиксы, корень, суффиксы. 5. Отрицательные и положительные префиксы, обозначающие локализацию, время, порядок, количество. 6. Способы сравнения		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	01.04, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.07, Уо 01.08, Уо 01.09, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 03.03, Уо 03.04, Уо 03.05, Уо 03.06, Уо 03.07, Уо 03.08, Уо 03.09, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Уо 09.05, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 01.06, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03, Зо 03.04, Зо 03.05, Зо 03.06, Зо 03.07, Зо 04.01, Зо 04.02, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
	В том числе практических занятий	6		
	Практическое занятие 4. Работа с адаптированными научно-популярными текстами по профессии	2		
	Практическое занятие 5. Выполнение лексических упражнений с адаптивными текстами	2		
	Практическое занятие 6. Выполнение упражнений по выявлению и формированию слов-маркеров	2		
Тема 1.3. Устойчивые словосочетания, наиболее часто встречающиеся в профессиональной речи	Содержание 1. Части речи. 2. Суффиксы существительных, глаголов; прилагательных, наречий. 3. Способы выражения прошедших событий (открытий, изобретений, знаменательных дат, встреч и т.д.). 4. Способы выражения действий, происходящих одновременно. 5. Способы выражения причины и следствия какого-либо действия	4/4	ПК 2.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	У 2.8.01, У 2.8.02, З 2.8.02, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03,Уо 01.04, Уо 01.05,Уо 01.06,Уо 01.07,Уо 01.08,Уо 01.09,Уо 02.01,Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 03.03, Уо 03.04, Уо 03.05, Уо 03.06, Уо 03.07, Уо 03.08, Уо 03.09, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Уо 09.05, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 01.06, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие 7. Работа с адаптированными научно-популярными текстами по профессии	2		

	Практическое занятие 8. Выполнение лексических упражнений с адаптивными текстами: деление сложных предложений на простые предложения.	2		02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03, Зо 03.04, Зо 03.05, Зо 03.06, Зо 03.07, Зо 04.01, Зо 04.02, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
Тема 1.4. Определение главной и второстепенной информации из адаптированного текста по профессии	Содержание	6/6	ПК 2.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	У 2.8.01, У 2.8.02, З 2.8.02, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.07, Уо 01.08, Уо 01.09, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 03.03, Уо 03.04, Уо 03.05, Уо 03.06, Уо 03.07, Уо 03.08, Уо 03.09, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Уо 09.05, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 01.06, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03, Зо 03.04, Зо 03.05, Зо 03.06, Зо 03.07, Зо 04.01, Зо 04.02, , Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
	1. Лексический материал.			
	2. Производство новых слов в языке: префиксация, суффиксация, переход частей речи.			
	3. Производство новых профессиональных терминов в языке.			
	4. Определение главной и второстепенной информации в профессиональном тексте.			
5. Употребление и перевод форм глаголов в страдательном залоге в тексте и речи.				
6. Использование простого настоящего времени в пассивном залоге для отражения регулярно происходящих процессов.				
7. Использование прошедшего настоящего времени в страдательном залоге действия отражения процессов и фактов, имевших место в прошлом				
В том числе практических занятий	6			
Практическое занятие 9. Составление словаря профессиональных терминов				
Практическое занятие 10. Работа с адаптированными научно-популярными текстами по профессии				
Практическое занятие 11. Восприятие речи на слух и воспроизведение иноязычного текста по ключевым словам				
Раздел 2. Деловой иностранный язык		12/12		
Тема 2.1. Официально-	Содержание	8/8	ПК 2.8	У 2.8.01, У 2.8.02, З 2.8.02, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо
	1. Определение стиля текста.			

деловой стиль общения. Научный стиль	2. Ознакомление и закрепление слов, словосочетаний и конструкций, определяющих официально-деловой стиль общения и текста.		ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	01.04, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.07, Уо 01.08, Уо 01.09, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 03.01, Уо 03.02, Уо 03.03, Уо 03.04, Уо 03.05, Уо 03.06, Уо 03.07, Уо 03.08, Уо 03.09, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04, Уо 09.05, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо 01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 01.06, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 02.04, Зо 03.01, Зо 03.02, Зо 03.03, Зо 03.04, Зо 03.05, Зо 03.06, Зо 03.07, Зо 04.01, Зо 04.02, Зо 09.01, Зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
	3. Устная официально-деловая профессиональная коммуникация: приемы, клише.			
	4. Работа с адаптированными профессиональными текстами.			
	5. Ознакомление и закрепление слов, словосочетаний и конструкций, определяющих научный стиль текста.			
	6. Письменная профессиональная коммуникация: приемы, клише			
	В том числе практических занятий	8		
Практическое занятие 12. Составление диалога на профессиональную тему	2			
Практическое занятие 13. Составление словаря терминов для делового общения	2			
Практическое занятие 14. Работа с адаптированными научными текстами по профессии	2			
Практическое занятие 15. Работа с научным текстом: перевод текста по профессии и составление аннотации к тексту	2			
Тема 2.2. Неадаптированные тексты по специальности (правила и приёмы перевода с иностранного языка на русский язык и с русского	Содержание	6/6	ПК 2.8 ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06	У 2.8.01, У 2.8.02, З 2.8.02, Уо 01.01, Уо 01.02, Уо 01.03, Уо 01.04, Уо 01.05, Уо 01.06, Уо 01.07, Уо 01.08, Уо 01.09, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Уо 04.01, Уо 04.02, Уо 05.01, Уо 06.01, Уо 06.02, Зо 01.01, Зо 01.02, Зо
	1. Описание примеров в технической литературе; эксплицитное представление примера в тексте. 2. Слова-маркеры, обозначающие пример в тексте и речи; придаточное предложение – подлежащее; придаточное предложение – предикативный член; придаточное дополнительное предложение; придаточное определительное предложение; придаточные предложения как средство			

<p>языка на иностранный язык). Содержание и оформление деловой переписки (запросы /ответы, распоряжения /приказы, рекламации/ответы). Составление резюме</p>	<p>представления объяснения и определения; обстоятельственные придаточные предложения; распознавание различных придаточных предложений, вводимых одинаковыми союзами и союзными словами.</p> <p>3. Объяснение и определение в техническом тексте; наиболее частотные слова и выражения, используемые при объяснении и дефинициях.</p> <p>4. Перевод бессоюзных придаточных предложений; пунктуация и перевод.</p> <p>5. Составные имена существительные; атрибутивная группа существительных, способы выделения группы и способы перевода; классификация, способы описания.</p> <p>6. Языковые средства описания объекта от общего к частному, от частного к общему; перевод причастия и причастных оборотов; перевод оборота с причастием, не имеющего эквивалента в русском языке.</p> <p>7. Лингвистические средства описания причины и следствия; вводные слова для описания причины; вводные слова для описания результата, следствия; перевод герундия; перевод герундиальных оборотов; различение герундия и причастия при переводе; выражение уверенности и предположений в тексте.</p> <p>средства выражения убежденности, вероятности; возможности, невероятности, невозможности; перевод инфинитива; перевод оборотов с инфинитивом.</p> <p>8. Употребление оборотов с неличными формами глагола в иностранном и русском языках; сравнительная таблица употребления оборотов с</p>			<p>01.03, Зо 01.04, Зо 01.05, Зо 01.06, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 02.04, Зо 04.01, Зо 04.02, Зо 05.01, Зо 05.02, Зо 06.01, Зо 06.02, Зо 06.03</p>
---	---	--	--	--

	неличными формами глагола в иностранном и русском языках			
	В том числе практических занятий	4		
	Практическое занятие 16. Составление резюме на иностранном языке	2		
	Практическое занятие 17. Составление словаря терминов для делового общения	1		
	Практическое занятие 18. Работа с адаптированными научными текстами по профессии	1		
	Дифференцированный зачет	2		
	Всего:	36/36		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.1, образовательной программы по данной профессии.

1.1. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

1.1.1. Основные печатные издания

1. Английский язык для технических специальностей – English for Technical Colleges: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. П. Голубев, А. П. Коржавый, И. Б. Смирнова. – 11-е изд., стер. – Москва: Академия, 2020. – 208 с.

2. Басова, Н. В., Коноплёва, Т. Г. Немецкий язык для колледжей. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 370 с.

3. Басова, Н.В., Ватлина, Л.И. Немецкий язык для технических вузов. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – 512 с.

4. Бжиская, Ю. В. Английский язык для автодорожных и автотранспортных колледжей: учебное пособие для спо / Ю. В. Бжиская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 140 с. — ISBN 978-5-8114-7960-3

5. Малецкая, О. П. Английский язык: учебное пособие для спо / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-8057-9

6. Шляхова, В. А. Английский язык для автотранспортных специальностей: учебное пособие для спо / В. А. Шляхова. — 10-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 120 с. — ISBN 978-5-8114-9052-3

1.1.2. Основные электронные издания

1. Бжиская, Ю. В. Английский язык для автодорожных и автотранспортных колледжей: учебное пособие для спо / Ю. В. Бжиская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 140 с. — ISBN 978-5-8114-7960-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169807> (дата обращения: 21.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Малецкая, О. П. Английский язык: учебное пособие для спо / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-8057-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171416> (дата обращения: 21.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Шляхова, В. А. Английский язык для автотранспортных специальностей: учебное пособие для спо / В. А. Шляхова. — 10-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 120 с. — ISBN 978-5-8114-9052-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/183798> (дата обращения: 21.04.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Алексеева Н.П. Немецкий язык: учебное пособие / Н. П. Алексеева. – 2-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 184 с. – Текст: электронный. – URL: <http://znaniyum.com/catalog/product/1066025>

5. Васильева, М. М. Практическая грамматика немецкого языка: учебное пособие / М. М. Васильева, М. А. Васильева. – 15-е изд. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 255 с. – (Среднее профессиональное образование). – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1046567> (дата обращения: 22.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

6. Коплякова, Е. С. Немецкий язык для студентов технических специальностей: учеб. пособие / Е.С. Коплякова, Ю.В. Максимов, Т.В. Веселова. – Москва: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2016. – 272 с. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/535143> (дата обращения: 22.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

7. Савельева, Н. Х. Немецкий язык = Deutsch: Учебно-методическое пособие / Савельева Н.Х., – 2-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2017. – 68 с.: – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/959286> (дата обращения: 22.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

1.1.3. Дополнительные источники

1. Портал по изучению немецкого языка [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.deutschsprache.ru>

2. Портал по изучению немецкого языка [Электронный ресурс]. – URL: www.studygerman.ru

3. Вводно-коррективный курс по грамматике английского языка: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Лычковская Л. Е. [и др.]. – Томск: ТУСУР: 2015. – 37 с. – Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/152>

4. Учебно-методическое пособие для самостоятельной работы: «Additional Exercises for Self-study Training» [Электронный ресурс] / Лычковская Л. Е. [и др.]. – Томск: ТУСУР: 2015. – 82 с. – Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/4225>

5. Сборник текстов и упражнений для обучения основам технического перевода студентов ТУСУР: Учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] / Е.А. Перегудина [и др.]. – Томск: ТУСУР: 2015. – 139 с. – Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/206>

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i></p> <p>– достижение порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего общаться в устной и письменной формах, как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения</p>	<p>– характеризует способность владения иностранным языком в устной и письменной форме;</p> <p>– демонстрация способности самостоятельно выполнять поиск информации по профессии иностранном языке;</p> <p>– демонстрация способности использовать иностранный язык как средство общения в профессиональной деятельности;</p> <p>– самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка знаний на практических занятиях, выполнение индивидуальных заданий, подготовка текстов, переводов, составление словарей технических терминов докладов, презентаций, выполнение индивидуальных заданий</p>
<p>– сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях</p>	<p>– овладение базовыми знаниями в области иностранного языка, а также представления о получении информации о профессиональной деятельности на иностранном языке;</p> <p>– формирование умений применения иностранного языка для получения новой информации о профессии, технологиях, средствах профессиональной деятельности</p> <p>– формирование важнейших представлений в области базовой лексики иностранного языка</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка знаний на практических занятиях, выполнение индивидуальных заданий, подготовка текстов, переводов, составление словарей технических терминов докладов, презентаций, выполнение индивидуальных заданий</p>
<p>– сформированность умения использовать специальные профессиональные термины и определения профессиональной деятельности</p>	<p>– формирование практического опыта владения иностранным языком по составлению технических текстов на иностранном языке;</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка знаний на практических занятиях, выполнение индивидуальных заданий, подготовка текстов, переводов, составление словарей технических терминов докладов,</p>

	– формирование способностей обращения к различным информативным источниками	презентаций, выполнение индивидуальных заданий
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> – сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной профессиональной карьеры	– определяет представление об иностранном языке как науке, необходимой для успешной профессиональной деятельности; – применять на практике методы коммуникативных технологий, методы и способы делового общения; – применять методы познания иностранного языка	Экспертное наблюдение и оценка знаний на практических занятиях, выполнение индивидуальных заданий, подготовка текстов, переводов, составление словарей технических терминов докладов, презентаций, выполнение индивидуальных заданий