

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Энгельсский технологический институт (филиал)

И.о. директора ЭТИ (филиал) СГТУ
имени Гагарина Ю.А.
В.В. Мелентьев
июня 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

специальности

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

Рабочая программа
рассмотрена на заседании
предметной (цикловой) методической комиссии
общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин,
технологического профиля
«25» июня 2021 года, протокол № 10

Председатель ПЦМК  — Е.О. Зражевская

Энгельс 2021

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 27.02.07 «Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1557 (зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2016 N 44829).

РЕКОМЕНДОВАНА

Методическим советом ОСПДО
к использованию в учебном процессе

Протокол №5
от «25» июня 2021.г.

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК:

Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

РАЗРАБОТЧИК ПРОГРАММЫ: Лопухова М.И. преподаватель спецдисциплин
ОСПДО

Рецензенты:

Внутренний – Шиндель С.В., преподаватель ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А

Согласовано от организации (предприятия) – Плахута Вячеслав Владимирович, начальник ТС АО Газпромнефть-Аэро филиал «Энгельс»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	13
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности принадлежит к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу (ОГСЭ).

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель изучения дисциплины заключается в совершенствовании коммуникативной компетенции в основных видах речевой деятельности, овладение профессионально-ориентированным языковым материалом, развитие способности к самостоятельному изучению (повышению уровня владения) иностранного языка или к его использованию для получения новых знаний.

Изучение дисциплины направлено на формирование общих компетенций, включающих в себя способность:

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

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

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

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

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Изучение дисциплины направлено на формирование профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

ПК 1.1. Оценивать качество сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 1.2. Определять техническое состояние оборудования, оснастки, инструмента, средств измерений и сроки проведения их поверки на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 1.3. Осуществлять мониторинг соблюдения основных параметров технологических процессов на соответствие требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 1.4. Оценивать соответствие готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки требованиям нормативных документов и технических условий.

ПК 2.1. Подготавливать технические документы и соответствующие образцы продукции для предоставления в испытательные лаборатории для проведения процедуры сертификации.

ПК 2.2. Оформлять документацию на подтверждение соответствия продукции (услуг) в соответствии с установленными правилами.

ПК 2.3. Вести учет и отчетность о деятельности организации по сертификации продукции (услуг).

ПК 2.4. Разрабатывать стандарты организации, технические условия на выпускаемую продукцию.

ПК 3.1. Разрабатывать новые методы и средства технического контроля продукции.

В ходе изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- 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 и др;
- 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.

знать:

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

- основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности
- принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;
- правила обработки информации;
- 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, регламентирующие вопросы делопроизводства;
- требования к оформлению документации на подтверждение соответствия;
- виды документов и порядок их заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	168
теоретическое обучение	156
лабораторные работы (если предусмотрено)	
практические занятия	156
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
самостоятельная работа	12
консультации	-
Промежуточная аттестация в форме: III семестр – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости) IV семестр – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости) V семестр – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости) VI семестр – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости) VII семестр – другие формы контроля (средний балл по текущим оценкам успеваемости) VIII семестр – дифференцированный зачет	
-	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1 «Деловое общение»		34	
Тема 1.1 Формы обращения. Приветствия.	Введение единиц речевого этикета. Формы общения. Формирование диалогической речи этикетного характера.	8	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05
Тема 1.2 Представление и знакомство.	Использование речевых образцов в разговорной практике. Решение коммуникативных задач. Употребление местоимений.	8	ОК 10 ПК 1.2 ПК 1.3
Тема 1.3. День делового человека.	Введение профессиональной лексики. Ознакомительное чтение. Выполнение вопросо-ответных упражнений	8	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3
Тема 1.4. Деловое общение по телефону.	Выполнение коммуникативных упражнений с использованием интерактивного видео курса по теме. Образование множественного числа существительных. Грамматика: Глаголы в действительном залоге. Времена глагола группы Simple Active. The Present, Past and Future Simple Active.	8	ПК 2.4 ПК 3.1
	Самостоятельная работа. Деловое общение по телефону Составление функциональных ситуаций по теме	2	
Раздел 2 «Деловая корреспонденция»		32	
Тема 2.1 Структура и оформление деловых писем	Введение тематической лексики. Образец расположения элементов письма. Географическое название.	10	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 10

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 2.2 Деловая переписка.	Введение тематических выражений, используемых в деловой переписке. Выполнение письменных грамматических упражнений Грамматика: Длительные видовременные конструкции. Времена глагола группы Progressive Active. The Present, Past and Future Progressive Active.	10	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1
Тема 2.3 Составление делового письма.	Чтение и перевод образца письма-запроса. Виды предложений. Оформление делового письма. Совершенные видовременные формы. Времена глагола группы Perfect Active. The Present, Past and Future Perfect Active. Предлоги for, since, ago, особенности употребления. Самостоятельная работа. Составление делового письма. Представление макета делового письма	10 2	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 10 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1
Раздел 3 «Устройство на работу»		32	
Тема 3.1. Прием на работу.	Введение тематической лексики. Чтение и перевод газетного объявления о приеме на работу и запрос по поводу этого объявления. Ответы на контрольные вопросы по теме. Страдательный залог простых времён. The Present and Past Simple Passive.	10	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 10

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 3.2 Образец резюме	Информативное чтение профессиональных текстов. Советы как писать резюме. Беседы по теме.	10	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1
Тема 3.3 Сопроводительное письмо.	Изучающее чтение сопроводительного письма. Составление плана письма для различных должностей. Различия между английским и американским вариантами английского языка	10	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1
	Самостоятельная работа. Образец резюме Составление резюме в электронном виде	2	
Раздел 4 «Профессиональная деятельность человека».		28	
Тема 4.1 В мире профессий.	Профессии человека. Грамматика: Система английского глагола. Классификация и понятия «смысловой, вспомогательный, глагол – связка, модальный глагол, правильные и неправильные глаголы».	12	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 10 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1
Тема 4. 2. Моя будущая специальность.	Лексика по теме: Моя будущая специальность - Управление качеством продукции, процессов и услуг. Будущие сферы применения труда специалистов. Наш колледж. Рабочий день студента. Наименования учебных дисциплин. Мой любимый предмет.	14	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1
	Самостоятельная работа. Подготовка и пересказ монолога «My future specialty».	2	
Раздел 5 «Метрология как научная дисциплина».		30	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Тема 5. 1 Понятие метрологии	Лексика по теме: Зарождение метрологии. Единицы измерения в древнем мире. Определение, принципы и виды метрологии. Грамматика: Длительные видовременные конструкции. Времена глагола группы Progressive Active. The Present, Past and Future Progressive Active.	14	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 10 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1
Тема 5. 2 Исторические аспекты развития метрологии	Лексика по теме: В музее метрологии им. Д.И. Менделеева. Роль Д.И.Менделеева в становлении российской метрологии. Совершенные видовременные формы. Времена глагола группы Perfect Active. The Present, Past and Future Perfect Active. Предлоги for, since, ago, особенности употребления.	14	
	Самостоятельная работа №5 Написание реферата по теме: Метрологическое обеспечения качества продукции. Основные проблемы	2	
Раздел 6 «Стандарты. Стандартизация. Измерительные приборы. Калибровка. Проверка качества».		12	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 6.1 Российская Национальная система стандартов.	<p>Лексика по теме: Стандарты длины и веса. Профессиональная документация (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др.). Грамматика: Неличные формы глагола. Нормативные документы на хранение и транспортировку готовой продукции.</p> <p>Грамматика: Неличные формы глагола.</p>	4	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 10 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1
Тема 6.2 Сертификация. Международная организация стандартизации.	<p>Лексика по теме: Документы по проведению работ в области сертификации. Сертификация импортируемой продукции Сертификация услуг. Сертификация систем качества. Значение стандартов для работы отраслей промышленности. Измерительные приборы. Калибровка.</p>	6	
	Самостоятельная работа №6. Перевод документа «CERTIFICATE» со словарем	2	
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета			
Всего		168	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине.

Реализация рабочей программы дисциплины **ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности** проводится в учебном кабинете: «Кабинет иностранного языка»

Оборудование учебного кабинета:

Кабинет иностранного языка

24 посадочных места, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска трехэлементная, информационный стенд, учебно-наглядные пособия, набор тематических плакатов. Беспроводной доступ к сети «Интернет» с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Печатные издания:

3.2.2 Электронные издания:

1. Рачков, М. Ю. Английский язык для изучающих автоматику (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. Ю. Рачков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 196 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09767-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455487>

2. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451034>

Интернет-ресурсы:

5. <http://www.abc-englishgrammar.com> изучение английского языка
6. www.langinfo.ru самостоятельное изучение англ. языка
7. <http://www.native-english.ru> сайт для изучения английского языка: грамматика, постановка правильного произношения, рекомендации по методикам изучения
8. <http://www.languages-study.com/english-links.html> материалы для изучения иностранного языка, в том числе и английского языка
9. www.lovelylanguage.ru/grammar/video-lessons грамматика английского языка в формате видеозаписей
10. <http://denistutor.narod.ru> главная идея сайта - научить обычного человека какому-то уровню английского языка, который он сам себе установит
11. <http://lang.by.ru> сайт посвящен вопросам изучения английского языка. На сайте освещены такие важные вопросы как мотивация, курсы, самостоятельное обучение, запоминание слов, а также множество информации, касающейся пособий, книг, видео- и аудиоматериалов

12. <http://www.freeenglish.com/russian/index.asp> Freenglish.com - сайт для изучающих английский и тех, кто хочет улучшить своё произношение, поработать над грамматикой, увеличить словарный запас

13. <http://esl.report.ru> ссылки на тесты, материалы по грамматике, словари, статьи и другие ресурсы, посвященные изучению английского языка

14. <http://www.englishclub.ru>

15. Study English Club - сайт для изучающих и преподающих английский язык. Примеры уроков, топики, упражнения, методики преподавания, грамматика, страноведение, статьи

16. <http://www.langust.ru> сайт наполнен информацией, связанной с тонкостями изучения английского языка

17. <http://www.novella.ru> страница «Мнемонических новелл» - разработка прогрессивного метода усвоения английского лексического запаса

18. <http://puzzle-english.com/ru> аудиовизуальная программа для изучения английского

Электронно-библиотечная система

1. «ЭБС IPRbooks», ООО «Ай Пи Эр Медиа»
2. ЭБС «Электронная библиотека технического вуза», ООО «Политехресурс»
3. ЭБС «Лань», ООО «Издательство Лань»
4. «ЭБС elibrary», ООО «РУНЭБ»
5. ЭБС «ЮРАЙТ»
6. ЭБС «Book.ru»

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

4.1 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности - принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах; - правила обработки информации; - 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, регламентирующие вопросы делопроизводства; - требования к оформлению документации на подтверждение соответствия; - виды документов и порядок их заполнения на продукцию, 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном</p>	<p>Текущий контроль: - опрос устный; - тестирование; - выполнение письменной работы; - выполнение практической работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Промежуточная аттестация</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>установленным правилам.</p> <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 и др.; - 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>сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.2.1. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

– достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

– адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания; надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

– комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

– объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки. Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно-оценочных средств (Приложение 1) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

Контрольные и тестовые задания

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств (Приложение 1) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендациях по выполнению практических занятий (Приложение 2), самостоятельных работ (Приложение 4) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу
учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной
деятельности
для специальности 27.02.07 Управление качеством продукции,
процессов и услуг (по отраслям)

Представленная на рецензию рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности по структуре соответствует типовым требованиям к рабочей программе. Сформулированная цель программы и ее структура находятся в логическом соответствии.

Содержание учебного материала соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

В программе указаны требования к знаниям и умениям обучающихся, которые планируется получить в ходе изучения дисциплины. Количество часов по темам и разделам распределено рационально.

Указанные в программе формы и методы контроля и оценки результатов обучения соответствуют целям и задачам учебной дисциплины и позволяют контролировать уровень освоения обучающимися знаний и умений.

В программе использованы различные формы организации учебной деятельности обучающихся.

Информационное обеспечение обучения по дисциплине содержит перечень основных и дополнительных учебных изданий, интернет-ресурсы. В списке основной литературы отсутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад. Определены также требования к минимальному материально-техническому обеспечению реализации рабочей программы.

Предусмотренные программой разделы, темы, практические работы, задания для самостоятельной работы студентов позволяют сформировать у обучающихся знания, умения и навыки, отвечающие требованиям ФГОС СПО.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности может быть рекомендована для использования в учебном процессе для специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

Программу разработали преподаватели ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А. Пятницына И.В., Красникова М.Э.

Рецензент: И.С. Поважева Т.С. историк
(ФИО, должность, звание, место работы, подпись)

квалификационной категории Р/А/П/У-СД
"Экономический колледж имени Гагарина"

