


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-  
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИ-  
ТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
О.В. Жижикина  
  
«29» 01 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

специальности:  
26.02.02 «Судостроение»

Петропавловск-Камчатский  
2026

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
1.1. Область применения рабочей программы.....	3
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена .....	3
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины .....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	4
3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	5
3.3. Вопросы итогового контроля знаний по учебной дисциплине .....	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	9
4.2. Информационное обеспечение обучения .....	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...	11
6. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ.....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ А Фонд оценочных средств .....	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 26.02.02 «Судостроение».

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ.02).

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

Целью дисциплины является формирование у студентов навыков общения на иностранном языке в профессиональной сфере, расширение лингвистических компетенций и развитие умения использовать иностранные языки для решения профессиональных задач.

Задачи дисциплины:

– Развитие языковой компетенции: изучение грамматики, лексики и фонетики иностранного языка, формирование активного словарного запаса по специальности, тренировка навыков говорения, слушания, чтения и письма на иностранном языке.

– Формирование социокультурной компетенции: освоение особенностей межкультурного общения и профессиональных коммуникаций, понимание и уважение культурных различий партнеров по бизнесу.

– Развитие профессиональной компетенции: овладение способностью вести деловую переписку и общение на иностранном языке, обучение чтению и переводу профессиональной литературы и документации, развитие навыков устного перевода и ведения переговоров.

– Тренировка навыков публичных выступлений: подготовка и проведение презентаций на иностранном языке, участие в дебатах и симуляциях деловых встреч.

– Применение языка в реальных жизненных ситуациях: практическое использование иностранного языка в бытовых и профессиональных ситуациях; организация общения с зарубежными партнерами и клиентами.

– Развитие личностных качеств: укрепление уверенности в себе при общении на иностранном языке; повышение уровня независимости и креативности в решении языковых задач.

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

– взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;

– применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии;

– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;

– понимать тексты на базовые профессиональные темы;

– составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы;

– общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

– переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);

– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

**знать:**

- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);
- общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;
- формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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 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 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	156
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	140
в том числе:	
лекции	–
лабораторные занятия	140
консультация	–
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	10
<b>Промежуточная аттестация</b>	6
<b>Итоговая аттестация</b>	3 семестр – контрольная работа 4 семестр – контрольная работа 5 семестр – зачет 6 семестр – экзамен 7 семестр – контрольная работа 8 семестр – зачет

### 3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, лабораторные работы	Объем часов	ОК/ПК	
1	2	3	4	
<b>3 семестр</b>				
<b>Тема 1.</b> Вводный курс: значение английского языка в профессиональной деятельности	<b>Лабораторные работы</b>		8	ОК 01
	1	Значение английского языка в международной торговле и судостроении.		
	2	Фонетика и интонация в английской речи.		
	3	Базовая грамматика: времена глаголов, предлоги, артикли.		
<b>Тема 2.</b> Лексико-грамматические средства общения	<b>Лабораторные работы</b>		8	ОК 09
	1	Употребление времён Present Simple, Past Simple, Future Simple.		
	2	Использование местоимений и прилагательных.		
	3	Лексика по судовым машинам и механизмам.		
<b>Тема 3.</b> Профессиональная терминология: устройство судна	<b>Лабораторные работы</b>		8	ОК 02
	1	Корпус судна, палуба, отсеки, трюмы, машинное отделение.		
	2	Судовые двигатели, навигационное оборудование, спасательные средства.		
<b>Тема 4.</b> Работа с профессиональными текстами	<b>Лабораторные работы</b>		8	ОК 09
	1	Чтение и перевод простых текстов по судостроению и судоремонту.		
	2	Чтение и перевод простых текстов по судостроению.		
Промежуточная аттестация – контрольная работа		–		
Всего		32		
<b>4 семестр</b>				
<b>Тема 5.</b> Грамматика: пассивный залог, герундий, инфинитив	<b>Лабораторные работы</b>		8	ОК 01
	1	Формирование предложений с использованием Passive Voice.		
	2	Повседневные обороты речи в профессиональной сфере.		
<b>Тема 6.</b> Терминология по типу судов и основным характеристикам	<b>Лабораторные работы</b>		6	ОК 09
	1	Сухогрузы, танкеры, контейнеровозы, пассажирские корабли.		
	2	Размеры судна: длина, ширина, высота борта, осадка, грузоподъемность.		
<b>Тема 7.</b> Основные измерения судна	<b>Лабораторные работы</b>		6	ОК 09
	1	Метры, футы, тонны, лошадиные силы, скорость узла.		
	2	Морская терминология и международные обозначения единиц измерения		
<b>Тема 8.</b> Работа с профессионально важными тексты	<b>Лабораторные работы</b>		6	ОК 09
	1	Чтение и перевод текстов по морской инженерии и судостроительным технологиям.		
	2	Практика перевода технических характеристик судна.		
Промежуточная аттестация – контрольная работа		–		
Всего		26		
<b>5 семестр</b>				
<b>Тема 9.</b> Грамматика: причастия, условные предложения	<b>Лабораторные работы</b>		8	ОК 01
	1	Особенности употребления причастий и условных конструкций.		
	2	Улучшение разговорных навыков на материале судостроения.		
<b>Тема 10.</b> Конструкция корпуса судна	<b>Лабораторные работы</b>		6	ОК 09
	1	Конструкция корпуса, днища, бортов, переборок.		
	2	Материал корпуса, балластировка, герметичность.		
<b>Тема 11.</b> Этапы постройки судна	<b>Лабораторные работы</b>		6	ОК 09 ОК 07
	1	Проектирование, закладка, сборка, спуск на воду, испытание.		
	2	Профессиональная терминология на каждом этапе.		

<b>Тема 12.</b> Техническая документация на английском языке	<b>Лабораторные работы</b>		6	ОК 09
	1	Перевод инструкций по эксплуатации и обслуживанию судна.		
	2	Правила написания технической документации на английском языке.		
Промежуточная аттестация – зачет			–	
<b>Всего</b>			26	
<b>6 семестр</b>				
<b>Тема 13.</b> Модальные глаголы, косвенная речь	<b>Лабораторные работы</b>		6	ОК 01
	1	Сложносочинённые и сложноподчинённые предложения.		
	2	Изучение грамматических конструкций в профессиональной литературе.		
<b>Тема 14.</b> Использование компьютера и цифровой техники в судостроении	<b>Лабораторные работы</b>		4	ОК 02
	1	Автоматизация и цифровая обработка информации в судостроении		
	2	Английская терминология в компьютерной технике и программах CAD/CAM. Понимание англоязычных компьютерных интерфейсов. Грамотное восприятие технических руководств и мануалов.		
<b>Тема 15.</b> Робототехника и новые технологии в судостроении	<b>Лабораторные работы</b>		4	ОК 02
	1	Искусственный интеллект, роботы, дроны, беспилотные транспортные средства.		
	2	Терминология и возможности описания технологий на английском языке.		
<b>Тема 16.</b> Работа со специализированными статьями и научными исследованиями	<b>Лабораторные работы</b>		4	ОК 05 ОК 09
	1	Работа с научными публикациями и техническими статьями на английском языке.		
	2	Реформулировка и адаптированный перевод научной информации.		
	3	Создание словаря специализированных терминов.		
<b>Самостоятельная работа</b>			2	
<b>Консультация</b>			2	
<b>Промежуточная аттестация – экзамен</b>			6	
<b>Всего</b>			28	
<b>7 семестр</b>				
<b>Тема 17.</b> Согласование времён, сложное дополнение	<b>Лабораторные работы</b>		4	ОК 01
	1	Практическое использование временных форм в официальной переписке.		
	2	Синтаксис сложного дополнения в профессиональной речи.		
<b>Тема 18.</b> Организация и проведение технического обслуживания и ремонта судов	<b>Лабораторные работы</b>		6	ОК 09
	1	Планы технического обслуживания, диагностика неисправностей.		
	2	Важнейшие термины и формулировки для ремонта и обслуживания судов.		
	3	Сообщения о поломках и неисправностях.		
	3	Создание словаря специализированных терминов.		
<b>Тема 19.</b> Деловые письма и переписка на английском языке	<b>Лабораторные работы</b>		6	ОК 04
	1	Изучение стилистики официального делового письма.		
	2	Составление запросов, предложений, гарантийных писем, счетов.		
<b>Тема 20.</b> Интервью и собеседование на английском языке	<b>Лабораторные работы</b>		4	ОК 04
	1	Проведение встреч и переговоров на английском языке.		
	2	Предложения и возражения в переговорном процессе.		
	2	Отвечаем на вопросы рекрутеров и работодателям.		
Промежуточная аттестация – контрольная работа			–	
<b>Всего</b>			20	
<b>8 семестр</b>				
<b>Тема 21.</b> Резюме и сопроводительное письмо на английском языке	<b>Лабораторные работы</b>		4	ОК 03
	1	Структурируем резюме и письмо-заявку на вакансию инженера-судостроителя.		

	2	Примеры профессиональных профилей и рекомендаций.		
<b>Тема 22.</b> Рабочее совещание и презентация на английском языке	<b>Лабораторные работы</b>		2	ОК 04
	1	Эффективные приемы подачи информации и аргументации на совещании.		
	2	Готовимся к выступлениям и презентациям на английском языке.		
<b>Тема 23.</b> Работа с профессиональной документацией.	<b>Лабораторные работы</b>		6	ОК 09
	1	Полный перевод инструкций по эксплуатации судна или технических предложений.		
	2	Редакция перевода, обсуждение и устранение ошибок		
<b>Тема 24.</b> Заключение	<b>Лабораторные работы</b>		4	ОК 01
	1	Выступления на тему «Будущее судостроения: перспективы и вызовы».		
	2	Тест по всей программе курса с грамматическими заданиями и переводом профессионального текста.		
<b>Промежуточная аттестация – зачет</b>			–	
<b>Всего</b>			16	
<b>ИТОГО</b>			156	

### 3.3. Вопросы итогового контроля знаний по учебной дисциплине

#### 1. Общение и коммуникация на иностранном языке

1. Что такое межкультурная коммуникация и почему она важна в профессиональной деятельности?
2. Какие навыки нужны специалисту судостроения для общения на иностранном языке?
3. Какова роль иностранного языка в профессиональной деятельности?
4. Какие ситуации требуют использования иностранной терминологии в судостроении?
5. Как вы понимаете термин «профессиональная терминология»?
6. Какие коммуникативные барьеры могут возникать при общении на иностранном языке?
7. Как преодолеть страх говорить на иностранном языке в профессиональной среде?
8. Как повысить уровень понимания иностранной речи на слух?
9. Какие самые распространенные ошибки совершают новички при переводе технических текстов?
10. Как организовать эффективную беседу с иностранным партнером на английском языке?

#### 2. Лексика и грамматика

11. Какие основные английские времена употребляются в профессиональной документации?
12. Как перевести фразу «на борту судна» на английский язык?
13. Как правильно употреблять артикли в профессиональной терминологии?
14. Какая фраза правильная: «in the shipyard» или «on the shipyard»?
15. Что означают аббревиатуры ENG и SHP в морской терминологии?
16. Как звучит на английском слово «палуба»?
17. Как выразить идею «я работаю инженером-проектировщиком» на английском языке?
18. Как переводится фраза «ремонт корпуса судна»?
19. Что значит фраза «under construction» в судостроении?
20. Как объяснить разницу между словами «ship» и «boat»?

#### 3. Чтение и перевод текстов

21. Как отличить технический текст от художественного?
22. Какие правила следует соблюдать при переводе инструкций по эксплуатации судна?
23. Какие приемы помогают понять незнакомые слова в профессиональных текстах?
24. Как использовать контекст для понимания смысла незнакомых слов?
25. Какие термины можно встретить в описании технического состояния судна?
26. Как лучше всего организовать чтение профессиональных текстов на английском языке?
27. Какую ошибку чаще всего допускают при переводе имен собственных?
28. Какие советы помогут быстро найти нужную информацию в большом тексте?
29. Как быстро определить главную мысль технического текста?
30. Какие трудности возникают при чтении англоязычной профессиональной литературы?

#### **4. Говорение и письмо**

31. Какие фразы помогут поддержать разговор с иностранными коллегами?
32. Как вежливо попросить партнера уточнить непонятную информацию?
33. Как написать письмо-запрос о заказе запчастей на английском языке?
34. Как поблагодарить партнера за оказанную услугу на английском языке?
35. Как попросить отсрочку платежа на английском языке?
36. Какие выражения помогут организовать встречу с клиентом на английском языке?
37. Как начать деловое письмо на английском языке?
38. Как завершить деловое письмо на английском языке?
39. Как отказаться от приглашения на мероприятие на английском языке?
40. Какие типичные ошибки допускают русскоязычные специалисты при письме на английском языке?

#### **5. Восприятие иноязычной речи на слух**

41. Как улучшить навыки восприятия иностранной речи на слух?
42. Какие аудиозаписи помогут увеличить словарный запас?
43. Какие упражнения помогут услышать и запомнить сложную профессиональную терминологию?
44. Какие сложности возникают при восприятии быстрой речи иностранцев?
45. Как понять акцентированную речь собеседника на английском языке?
46. Какими путями можно улучшить восприятие чужого диалекта?
47. Какие приёмы помогут улучшить запоминание услышанной информации?
48. Какие методики помогут эффективнее воспринимать быстрые разговоры на английском языке?
49. Какие фильмы или сериалы помогут улучшить навыки аудирования?
50. Какие мобильные приложения помогут улучшить восприятие иностранной речи на слух?

#### **6. Саморазвитие и самостоятельная работа**

51. Какие ресурсы помогут повысить уровень владения языком?
52. Как составить личный план по изучению иностранного языка?
53. Какие способы помогут сохранять интерес к изучению языка?
54. Как самостоятельно учить профессиональную терминологию?
55. Какие плюсы приносит постоянное чтение англоязычных книг и статей?
56. Как отслеживать собственный прогресс в изучении языка?
57. Какие сайты помогут эффективно заниматься изучением языка?

58. Как спланировать просмотр фильмов и сериалов для пополнения словарного запаса?
59. Как организовать тренировки устной речи дома?
60. Какие ошибки мешают достичь хорошего уровня владения иностранным языком?

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины осуществляется в кабинете Иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия;
- технические средства обучения (компьютер; интерактивная доска/телевизор, выход в локальную сеть).

*Кабинет иностранного языка 2-322:* набор мебели ученической на 20 посадочных мест, 15 компьютерных рабочих мест для обучающихся с лингафонным оборудованием (наушники, микрофон), рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, стенды, справочно-информационные материалы, доска классная меловая

*Учебная аудитория 7-202:* набор мебели ученической на 20 посадочных мест, 1 аудиторная доска, 1 стол и 1 стул для преподавателя, справочно-информационный и раздаточный материал; мультимедийное оборудование – ноутбук, проектор

*Кабинет для самостоятельной работы АК-106:* набор мебели ученической на 15 мест, 12 ноутбуков, 2 компьютера с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду, принтер и сканер.

##### 4.2. Информационное обеспечение обучения

###### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

###### *Основная литература*

1. Байдикова, Н. Л. Английский язык для технических направлений (B1–B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Л. Байдикова, Е. С. Давиденко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 171 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10078-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474887>

2. Коваленко, И. Ю. Английский язык для инженеров: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Коваленко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 278 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02712-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469541>

3. Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Кохан. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 226 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08983-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471129>

4. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 207 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12346-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/475659>

5. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. – Москва: Издательство Юрайт, 2018. – 278 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-01553-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/413790> (дата обращения: 06.04.2022).

6. Малецкая, О. П. Английский язык для студентов медицинских колледжей: учебное пособие / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. – Санкт-Петербург: Лань, 2019. – 136 с. – ISBN 978-5-8114-3356-8. – Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/116384> (дата обращения: 06.04.2022). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

7. Скачкова, Е. А. Business English : учебное пособие для СПО / Е. А. Скачкова. – Саратов: Профобразование, 2019. – 201 с. – ISBN 978-5-4488-0335-2. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86067>

8. Фомиченко, А. С. Professional English for Electrical Specialties : учебное пособие для СПО / А. С. Фомиченко. – Саратов : Профобразование, 2020. – 110 с. – ISBN 978-5-4488-0684-1. – Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91842>

9. Щербакова, М. В. Professional English for Electrical Specialists : учебное пособие для СПО / М. В. Щербакова. – Саратов: Профобразование, 2020. – 116 с. – ISBN 978-5-4488-0697-1. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/91841>

10. Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей: учебник / Т. А. Карпова. – Москва: КноРус, 2024. – 311 с. – ISBN 978-5-406-12612-7

11. Маньковская, З. В. Английский язык: учебное пособие / З. В. Маньковская. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 200 с. – (Среднее профессиональное образование)

#### ***Дополнительные источники***

12. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 254 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09927-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471035>.

13. 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, 2021. – 213 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09886-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471267>.

14. British Council [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: <https://www.britishcouncil.org/> (для авторизир. пользователей)

15. Handouts Online [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: <https://www.handoutsonline.com/>

16. Learning English. Inspiring language learning [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: <https://www.bbc.co.uk/learningenglish/>

17. Macmillan education [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.macmillanenglish.com>

18. Videonation Network [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: <https://www.bbc.co.uk/videonation/network/index.shtml>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Общая/профессиональная компетенция	Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	Фронтальный опрос Лабораторные работы Промежуточная аттестация
ОК.02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>- приемы структурирования информации</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> <li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</li> <li>- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</li> </ul>	Фронтальный опрос Лабораторные работы Промежуточная аттестация

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;	Умения: - применять современную научную профессиональную терминологию	Фронтальный опрос Лабораторные работы Промежуточная аттестация
	Знания: - содержание актуальной нормативно-правовой документации - современная научная и профессиональная терминология	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Фронтальный опрос Лабораторные работы Промежуточная аттестация
	Знания: - психологические основы деятельности коллектива - психологические особенности личности	
ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - проявлять толерантность в рабочем коллективе	Фронтальный опрос Лабораторные работы Промежуточная аттестация
	Знания: - правила оформления документов - правила построения устных сообщений	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: - определять направления ресурсосбережения - в рамках профессиональной деятельности - по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона	Фронтальный опрос Лабораторные работы Промежуточная аттестация
	Знания: - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности - пути обеспечения ресурсосбережения	
ОК.09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умения: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Фронтальный опрос Лабораторные работы Промежуточная аттестация
	Знания: - 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	

## 6. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Дополнения и изменения в рабочей программе за \_\_\_\_ / \_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для специальности 26.02.02 «Судостроение» вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании педагогического совета протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зам. директора по УМР \_\_\_\_\_  
(подпись)