

# МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»  
кафедра Агроколледж



УТВЕРЖДАЮ

Директор агроколледжа

*Шайдулина Т.Б.* Шайдулина Т.Б.

08.2022 г.

рабочая программа дисциплины (модуля)

**ОГСЭ.03**

**Иностранный язык  
в профессиональной  
деятельности**

Учебный план

z38.02.01-22-11-1СБ.plx

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО  
ОТРАСЛЯМ)

Квалификация

**Бухгалтер**

Форма обучения

**заочная**

Общая трудоемкость

**0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану

96

Виды контроля на курсах:

в том числе:

зачеты с оценкой - 1

контактная работа

10

самостоятельная работа

86

часы на контроль

## Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	86	86	86	86
Итого	96	96	96	96

Кемерово 2022 г.

Программу составил(и):  
Преподаватель СПО, Подпругина Д.О.



Рабочая программа дисциплины  
**Иностранный язык в профессиональной деятельности**

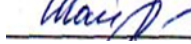
разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер). (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)  
утвержденного учёным советом вуза от 23.06.2022 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании агроколледжа

Протокол №1 от 31 августа 2022 г.  
Срок действия программы: 2022-2025 уч.г.

Зав. кафедрой  Шайдулина Т.Б.

Рабочая программа одобрена и утверждена методической комиссией агроколледжа

Протокол №1 от 31.08.2022 г.

Председатель методической комиссии агроколледжа  Вербицкая Н.В.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры агроколледж

подпись      расшифровка

### 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения иностранного языка является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения, как в повседневной жизни, так и в профессиональной деятельности, а так же формирование профессионально-коммуникативных компетенций, систематизация знаний студентов в основных видах речевой деятельности: говорении, аудировании, чтении и письме.

Для достижения поставленной цели в процессе обучения необходимо решать следующие задачи:

- систематизировать и активизировать языковые, речевые, социокультурные знания и умения, необходимые для формирования личностных компетенций;

- расширить диапазон языковых средств в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;

- увеличить объем знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствовать умения строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;

- способствовать развитию умений выходить из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;

- способствовать развитию общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания;

- способствовать развитию способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении их будущей профессии; социальная адаптация; формирование качеств гражданина и патриота.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

Цикл (раздел) ОП:	
<b>2.1</b>	<b>Входной уровень знаний:</b>
2.1.1	Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования компетенции, определяется федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 (ред. от 31.12.2015))
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Информационные технологии в профессиональной деятельности
2.2.2	Управление работами по производству и переработке
2.2.3	Основы механизации, электрификации и автоматизации сельскохозяйственного производства
2.2.4	Реализация агротехнологий различной интенсивности
2.2.5	Подготовка выпускной квалификационной работы

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;**

**Знать:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Уметь:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**Владеть:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

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

**Знать:**

Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

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

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

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

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

<b>ОК 06.: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

<b>ОК 09.: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

<b>ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	
Уровень 2	
Уровень 3	

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
3.2.2	- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
3.2.3	- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код зан.	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Уровень форм-ти комп.	Акт. и инт. формы обуч-я.	Литература	Формы контроля
	<b>Раздел 1. Я и моя семья</b>							
1.1	Приветствие и прощание. Представление себя и других в официальной и неофициальной обстановке. /Лек/	1	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.		3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
1.2	Имя существительное: образование множественного числа, притяжательный падеж /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.		4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
1.3	Описание человека: внешность, характер, образование и работа. /Ср/	1	5	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.		3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
1.4	Артикль: определенный, неопределенный и нулевой артикли и их употребление /Лек/	1	1	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.		4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
1.5	Оборот there + to be /Ср/	1	5	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.		4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
1.6	Распорядок дня студента колледжа. Хобби и досуг /Ср/	1	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.		3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
1.7	Местоимения: личные, притяжательные и указательные /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.		4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
1.8	Семья и семейные отношения /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.			Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	

1.9	Предлоги: предлоги места, направления и времени. Обозначения временных отрезков /Ср/	1	4	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
1.10	Вопросительные предложения: виды вопросительных предложений, Вопросительные слова /Лек/	1	1	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
<b>Раздел 2. Жилье и объекты в городе</b>								
2.1	Имя числительное: количественные и порядковые числительные. Дроби. Арифметические действия. указание дат и времени /Пр/	1	1	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
2.2	Описание жилья и учебного заведения. Описание местоположения объекта: как объяснить дорогу /Ср/	1	3	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.			Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
2.3	Глагол: глаголы to be, to have, to do как вспомогательные и смысловые /Лек/	1	1	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
2.4	Магазины, товары, совершение покупок /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.			Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
2.5	Глагол: временные формы глагола группы Simple в действительном залоге /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
<b>Раздел 3. Спорт и здоровый образ жизни</b>								
3.1	Глагол: временные формы Continuous в действительном залоге /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
3.2	Здоровый образ жизни: физкультура и спорт /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.			Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	



3.3	Имя существительное: исчисляемые и неисчисляемые существительные. /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
3.4	Употребление слов much/many/a lot of/few/a few/little/a little/some/any/no /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		7	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
<b>Раздел 4. Путешествия: Россия, Кузбасс, США, Великобритания</b>								
4.1	Путешествия и экскурсии /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.			Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
4.2	Глагол: модальные глаголы can/should/ought to/must/have to/may /Пр/	1	1	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
4.3	Россия. Москва /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
4.4	Имя прилагательное и наречие: степени сравнения имен прилагательных и наречий. Сравнительные конструкции than/as...as/not so/...as /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
4.5	Кемеровская область: большие города /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
4.6	Глагол: конструкция be going to /Пр/	1	1	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
4.7	Кемерово /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	

4.8	Местоимения: возвратные, взаимные, неопределенные, отрицательные и относительные /Ср/	1	1	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
4.9	Англоговорящие страны /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.			Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
4.10	США /Пр/	1	1	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
4.11	Глагол: временные формы глагола группы Perfect Continuous действительном залоге /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
4.12	Великобритания /Ср/	1	3	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
4.13	Глагол: временные формы глагола в страдательном залоге /Ср/	1	1	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
<b>Раздел 5. Научно-технический прогресс и экологические проблемы</b>								
5.1	Составление деловых писем с использованием соответствующих клише /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
5.2	Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами /Пр/	1	1	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
5.3	Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.			Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	

5.4	Глагол: Причастие I, II /Пр/	1	1	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		6	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
5.5	Сослагательное наклонение /Ср/	1	3	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
<b>Раздел 6. Естественно-научный модуль</b>								
6.1	Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий /Ср/	1	3	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
6.2	Условные предложения I и II типов /Ср/	1	1	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
6.3	Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах /Ср/	1	3	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
6.4	Условные предложения III типа /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
6.5	Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
6.6	Согласование времен /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
6.7	Решение проблемных ситуаций: составление бизнес плана, рекламного ролика, проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка и создания продукта с ориентацией на рыночные запросы /Ср/	1	2	OK 01. OK 02. OK 03. OK 04. OK 05. OK 06. OK 09. OK 10.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	

6.8	Прямая речь /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
6.9	Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности. Чтение и перевод текстов по видам ценных бумаг, финансам компании, фондовым биржам, прослушивание аутентичных материалов по теме, подготовка презентаций и докладов. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.			Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	
6.10	Косвенная речь /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.		2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Содержание дифференцированного зачета:

Устное изложение одной из пройденных тем (время на подготовку – 20 минут).

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету:

1. Как образуется множественное число имен существительных в английском языке? Назовите исключения из общего правила.
2. Что такое притяжательный падеж имени существительного в английском языке? Как он образуется?
3. Что такое артикль в английском языке? Какие бывают артикли и когда они употребляются?
4. Для чего и каким образом употребляется оборот there is / there are?
5. Назовите личные, притяжательные и указательные местоимения в английском языке.
6. Какие местоимения места, направления и времени существуют в английском языке и как они употребляются?
7. Какие обозначения временных отрезков существуют в английском языке и как они употребляются?
8. Назовите виды вопросительных предложений в английском языке.
9. Какие вопросительные слова есть в английском языке и как они употребляются?
10. Расскажите, как образуются количественные и порядковые числительные в английском языке. Как правильно называть дроби и арифметические действия?
11. Как правильно назвать дату и время в английском языке?
12. Как употребить глаголы to be, to have, to do в качестве вспомогательного и смыслового глаголов?
13. Назовите случаи употребления и схему составления предложений во временных формах группы Simple в действительном залоге.
14. Назовите случаи употребления и схему составления предложений во временных формах группы Continuous в действительном залоге.
15. Расскажите какие существительные относятся к исчисляемым и неисчисляемым в английском языке.
16. В каких случаях употребляются слова much / many / a lot of, few / a few / little / a little, some / any / no?
17. Когда и как употребляются модальные глаголы can / should / ought / to, must / have to / may?
18. Расскажите, как образуются степени сравнений у прилагательных и наречий в английском языке. Назовите исключения из общего правила.
19. Как употреблять сравнительные конструкции than / as ... as / not so ... as?
20. Когда и каким образом употребляется конструкция be going to?
21. Назовите возвратные, взаимные, неопределенные, отрицательные и относительные местоимения в английском языке.
22. Назовите случаи употребления и схему составления предложений во временных формах группы Perfect в действительном залоге.
23. Назовите случаи употребления и схему составления предложений во временных формах группы Perfect Continuous в действительном залоге.
24. Назовите случаи употребления и схему составления предложений во всех временных формах группы в страдательном залоге в английском языке.
25. Что такое инфинитив и герундий глагола в английском языке и когда употребляются данные формы?
26. Когда употребляются причастие I и II в английском языке?
27. Как образуется сослагательное наклонение в английском языке?
28. Расскажите об условных предложениях I и II типа в английском языке.
29. Расскажите об условных предложениях III типа в английском языке.
30. Что такое согласование времен в английском языке? Расскажите, по какому правилу согласуются времена в предложении.
31. Как построить предложение с прямой речью в английском языке?
32. Как построить предложение с косвенной речью в английском языке?

## 6. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

### 6.1 Перечень программного обеспечения

Офисный пакет LibreOffice  
Браузер Mozilla Firefox

### 6.2 Перечень информационных справочных систем

ЭБС "Земля знаний"

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер ауд.	Назначение	Оборудование и ПО	Вид занятия
2210	Кабинет иностранного языка	Специализированная мебель: столы ученические – 15 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 17 шт., тумбочка –	

		шт. Технические средства обучения: персональные компьютеры IntelG680 – 18 шт., проектор Proxima C3255 – 1 шт., экран 150*150 см – 1 шт., звуковые колонки USB – 1 шт., интерактивная доска Hitachi FX-77 – 1 шт., телевизор – 1 шт., доска маркерная меловая комбинированная – 1 шт., учебно-наглядные пособия.	
2212	Кабинет иностранного языка	Специализированная мебель: кабинки лингафонные – 15 шт., стол преподавателя – 1 шт., стулья – 18 шт. Технические средства обучения: DVD PHILIPS DVP-721 VR – 1 шт., интерактивная доска Hitachi FX-77 – 1 шт., компьютер преподавателя Ramec Storm3 – 1 шт., рабочий модуль преподавателя – 1 шт., монитор TFT 19" ASER V 193b – 1 шт., компьютер Formoza CL120+монитор TFT 17" ACER – 15 шт., ученический модуль TENNLAB – 15 шт., крепление проектора – 1 шт., мультимедиа-проектор Hitachi CP-X2 – 1 шт., учебно-наглядные пособия.	

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 8.1. Рекомендуемая литература

#### 8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Акиншина И.Б.	Немецкий язык: Учебник	Москва : ИНФРА-М, 2022
Л1.2	Маньковская З.В.	Английский язык: Учебное пособие	Москва : ИНФРА-М, 2022
Л1.3	Литвинская С.С.	Английский язык для технических специальностей: Учебное пособие	Москва : ИНФРА-М, 2022

#### 8.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	А. С. Восковская, Т. А. Карпова	Английский язык: Учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования	Ростов-на-Дону : Феникс, 2016
Л2.2	Торбан И.Е.	Мини-грамматика английского языка: Справочное пособие	Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020
Л2.3	Коплякова Е.С.	Немецкий язык для студентов технических специальностей: Учебное пособие	Москва : ФОРУМ, ИНФРА-м, 2016
Л2.4	Чикилева Л.С.	Английский язык для экономических специальностей: Учебное пособие	Москва : КУРС, НИЦ ИНФА-М, 2019

#### 8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	znanium.com
----	-------------

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- методические указания по изучению дисциплины и выполнению самостоятельной работы студентов.

