

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ НЕФТЕГАЗОВЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО:

На заседании методического совета
Протокол № 2 от «21» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ «Региональный
нефтегазовый колледж»

А.К. Курбанмагомедов

Приказ № 5/2-д от «23» 08 2023г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной
аттестации обучающихся по учебной дисциплине

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной

деятельности по специальности

21.02.03 «Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов

и газонефтехранилищ»

по программе базовой подготовки

на базе основного общего образования;

форма обучения – очная

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности 21.02.03 «Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ» среднего профессионального образования (далее - СПО), утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 26 июля 2022 г. № 610.

Квалификация - техник.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Региональный нефтегазовый колледж»

Разработчик: ЧПОУ «Региональный нефтегазовый колледж»

Оглавление

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы
2. Описание перечня оценочных средств и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
3. Оценочные средства характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы
4. Описание шкал оценивания компетенций на различных этапах их формирования
5. Описание процедуры оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной образовательной программы

Основной задачей оценочных средств является контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний и умений, определенных стандартом.

Оценочные средства для контроля знаний и умений, формируемых дисциплиной, оцениваемые компоненты компетенций отражены в таблице.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1.1. International English Английский язык-язык международного общения	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачёт
2	Тема 2.1. Healthy-living guide. Здоровый образ жизни	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Проектная работа, тестирование, дифференцированный зачёт
3	Тема 2.2. Weather and ecology. Погода и экология	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачёт
4	Тема 2.3. Moscow: its past and present Москва: её прошлое и настоящее	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачёт
5	Тема 2.4. Great Britain in mass media. Великобритания в СМИ	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачёт
6	Тема 2.5. American reality. Американская действительность	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачёт
7	Тема 2.6. Business trip and tourism. Деловая поездка и туризм	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Подготовка эссе, тестирование, дифференцированный зачёт
8	Тема 2.7. Culture and arts. Культура и искусство	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05,	Устный опрос, тестирование, дифференцирован

		ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	ный зачёт
9	Тема 2.8. Technical progress. Технический прогресс	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачёт
10	Тема 2.9. Profession and career. Профессия и карьера	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Подготовка эссе, тестирование, дифференцированный зачёт
11	Тема 2.10. Types of businesses. Виды предприятий	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачёт
12	Тема 3.1. What is a computer. Что такое компьютер	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачёт
13	Тема 3.2. Hardware. Аппаратные средства	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачёт
14	Тема 3.3. Software. Программные средства	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачёт
15	Тема 3.4. Operating systems. Операционные системы	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачёт
16	Тема 3.5. WWW & Internet. Всемирная паутина и интернет	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачёт
17	Тема 3.6. Web design. Дизайн сайта	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачёт
18	Тема 3.7. Modern management software. Современное ПО в управлении	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09	Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачёт

Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины.

2. Описание перечня оценочных средств и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
2	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3	Собеседование/ опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

3. Описание шкал оценочных средств и критерия оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Критерии оценивания

Оценка «отлично» ставится в том случае, если обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает

программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Критерии оценки тестирования

Оценка **«отлично»** выставляется в случае, если студент ответил на более 80% вопросов, тем самым показав продвинутый уровень овладения формируемыми компетенциями.

Оценка **«хорошо»** выставляется в случае, если студент ответил на более 65% вопросов, тем самым продемонстрировав базовый уровень овладения формируемыми компетенциями.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случае, если студент ответил на более 50% вопросов, тем самым продемонстрировав удовлетворительный уровень овладения формируемыми компетенциями.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в случае, если студент ответил менее чем на 49% вопросов, тем самым продемонстрировав неудовлетворительный уровень овладения формируемыми компетенциями.

Критерии оценки рефератов

Оценку **«зачтено»** ставится, если обучающийся соответствует требованиям не ниже представленных: усвоил основной материал, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий. Демонстрирует уровень освоения формируемых компетенций выше порогового.

Оценку **«не зачтено»** ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания. Демонстрирует уровень освоения формируемых компетенций ниже порогового.

Критерии оценки зачёта

Оценка **«отлично»** ставится в том случае, если обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, правильно обосновывает принятые решения, умеет

самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка **«хорошо»** ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Критерии и шкала оценивания уровней освоения компетенций

Шкала оценивания	Уровень освоения компетенции	Результат освоения компетенции
отлично	высокий	обучающийся, овладел элементами компетенции «знать», «уметь», проявил всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоил основную и дополнительную литературу, обнаружил творческие способности в понимании, изложении и практическом исполнении усвоенных знаний.
хорошо	достаточный	обучающийся овладел элементами компетенции «знать» и «уметь», проявил полное знание программного материала по дисциплине, освоил основную рекомендованную литературу, обнаружил стабильный характер знаний и умений и проявил способности к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

удовлетворительно	низкий	обучающийся овладел элементами компетенции «знать», проявил знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, изучил основную рекомендованную литературу, допустил неточности в ответе на экзамене, но в основном обладает необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.
неудовлетворительно	Компетенции не сформированы	Обучающийся не овладел ни одним из элементов компетенций, обнаружил существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустил принципиальные ошибки при применении теоретических знания, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

4. Оценочные материалы для оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

Текущий контроль:

1) Темы презентаций и проектных работ

1. Экскурсия «Мой колледж»
2. Рекламный проспект «Колледж»
3. Проект-презентация «День здоровья»

2) Темы эссе и письменных работ

1. Сочинение «Как мы путешествуем?»
2. Эссе «Хочу быть профессионалом»

Тестовые задания:

Вариант №1

Из нескольких вариантов (1, 2, 3, 4) выберите единственно правильный.

1. A What are they? B They're ___

- | | |
|-----------|------------|
| 1 watches | 2 a watch |
| 3. watchs | 4. watch's |

2. A What is it? B It's ___

- 1 umbrella 2 umbrellas
3. an umbrella 4. the umbrellas

3. These _____ are very beautiful.

1. womans 2. women 3. womans 4. womens

4. I don't like fried... .

- 1 potatoes 2 potates
3. potateos 4. potatos

5. Fire fighters are real ... of our time.

- 1 heros 2 heroes 3. heroos 4. hereos

6. ... look like dogs, but they are wild animals and cannot be tamed.

1. Wolfes 2. Wolves 3. Wolvs 4. Wolfs

7. Their ... are very kind and polite.

- 1 childs 2 childrens 3. childes 4. Children

8. A typical English scenery includes green slopes with ... and a castle in the background.

- 1 sheep 2 sheepes 3. sheeps 4. Sheepps

9. Please, don't give me any I have already decided what to do.

1. advicys 2. advices 3. advice 4. Advics

10. She bought a kilo of ... to make some cocktails for the party.

1. banans 2. bananas 3. bananae 4. Banana

11. What is the ... ?

1. new 2. newer 3. newes 4. News

12. We want to buy two ... and ride to the beach every morning.

- 1 bicycle 2 bicycls 3. bicycles 4. Bicyclae

13. These are very ___

1. difficult exercises 2. exercises difficult
3. difficults exercises 4. exercises difficults

14. Every year The Guinness Book of World Records announces ... person in

the world.

- 1 more higher 2 the highest
3. highest 4. highestest

15. I am 1.9 cm ... than you are.

- 1 tallest 2 more taller
3. tallier 4. taller

16. This chair is ... than the other one.

- 1 much comfortable
2 many more comfortable
3. very comfortable
4. more comfortable

17. Cindy is ... girl I have ever met.

- 1 the smartest 2 smatier
3. themostsmartest 4. smarter

18. Cars are getting ... as the years go by.

- 1 the cheapest 2 most cheaper
3. cheaper 4. much more cheaper

19. Jim's is ... restaurant in our city.

- 1 the expensiviest 2 the more expensive
3. expensivest 4. the most expensive

20. This is the ... hangover I ever had. I'm never going to drink again.

- 1 baddest 3. best
2 worst 4. least

21. For ... information do not hesitate to call our assistant.

- 1 farther 2 furthest
3. fastest 4. further

22. It was ... joke I have ever heard!

- 1 more funnier 2 the funniest

3. the most funniest 4. funnier

23. In my opinion the tiger is ... animal of all.

1 more dangerous 3. very dangerous
2 the dangerourest 4. the most dangerous

24. Do you know that dinosaurs were ... than houses?

1 bigger 2 smaller
3. thebiggest 4. thesmallest

25. I enjoy living in the country. It's a lot ... than the city.

1 peacefulier 3. morepeaceful
2 many peaceful 4. Themostpeaceful

26. The harder he works ... he becomes.

1 very successful 2 the more successful
3. verymuchsuccessful 4. themostsuccessful

27. The noise was getting ... until I could not bear it any longer.

1. much more louder and louder 2 loudest and loudest
3. louder and louder 4. theloudest

28. Their car was twice as ... as ours.

1 more expensive 2 expensive
3. expensivie 4. themostexpensive

29. My best friend is ... than me.

1 elder 2 older
3. moreolder 4. Theoldest

30. She's by far ... woman I have ever seen.

1 more beautiful 2 beautifully
3. muchbeautiful 4. themostbeautiful

31. I've heard James playing the piano. He doesn't seem to be getting

1 gooder 3. better
2 the best 4. thegoodest

32. My computer is really old. I need something

- 1 modernier 2 more modern
3. themostbest 4. themodernest

33. Chemistry is ... of all subjects.

- 1 more difficult 2 the most difficult
3. muchmoredifficult 4. difficultiest

Вариант №2

Из нескольких вариантов (1, 2, 3, 4) выберите единственно правильный.

1. I've brought you ... interesting books to read.

1. some 3. any
2. anything 4. Something

2. ... called you.

1. nothing 2. any
3. something 4. Nobody

3. ...of them could solve the problem.

1. somebody 2. every
3. none 4. nobody

4. I'd like some cola, but we haven't got ...

1. some 2. any
3. nothing 4. something

5. I saw her ... but I don't remember where.

1. nowhere 2. anywhere
3. somewhere 4. Everywhere

6. Have you got ... books on the subject?

1. some 2. any
3. nothing 4. anything

7. We don't know ... about car engines.

1. nothing 2. anything
3. something 4. anybody

8. I'm sure there is ... inside, just knock louder!

1. somebody 2. nobody
3. anybody 4. some

9. Some people never have ... trouble learning new words.

- | | |
|----------|-------------|
| 1. no | 2. any |
| 3. every | 4. anything |

10 He haven't seen ... interesting at this exhibition yet.

- | | |
|------------|--------------|
| 1. nothing | 2. anything |
| 3. any | 4. something |

11. I made the cake myself without ... help.

- | | |
|---------|-------------|
| 1. some | 2. somebody |
| 3. any | 4. anybody |

12. I missed the concert because ... told me about it.

- | | |
|--------------|------------|
| 1. somebody | 2. anybody |
| 3. everybody | 4. nobody |

13. The bus service is so bad that it's almost impossible to get ...

- | | |
|---------------|--------------|
| 1. everywhere | 2. anywhere |
| 3. nowhere | 4. somewhere |

14. ... of us wanted to watch this show.

- | | |
|-----------|-----------|
| 1. nobody | 2. anyone |
| 3. none | 4. no one |

15. I haven't heard ... about him since we left school.

- | | |
|---------|-------------|
| 1. none | 2. anything |
| 3. any | 4. nothing |

16. Are there ... students here from Japan?

- | | |
|------------|-------------|
| 1. any | 2. some |
| 3. anybody | 4. somebody |

17. If your English is too poor, ... understands you.

- | | |
|-----------|------------|
| 1. nobody | 2. anybody |
| 3. none | 4. nothing |

18. There is always ... I don't understand.

- | | |
|------------|--------------|
| 1. some | 2. something |
| 3. nothing | 4. any |

19. Can ... of you help us?

- | | |
|-------------|---------|
| 1. anybody | 2. any |
| 3. somebody | 4. some |

20. I want ... to copy this text.

- | | |
|------------|------------|
| 1. someone | 2. anybody |
| 3. some | 4. any |

21. It is useless to wait for ... any longer.

- | | |
|-----------|----------|
| 1. they | 2. their |
| 3. theirs | 4. them |

22. British culture is very different from

- | | |
|--------------|---------|
| 1. ourselves | 2. ours |
| 3. us | 4. our |

23. They talked about

- | | |
|--------------|---------------|
| 1. myself | 2. themselves |
| 3. ourselves | 4. himself |

24. They spent ... leave in Spain.

- | | |
|----------|---------------|
| 1. them | 2. theirs |
| 3. their | 4. themselves |

25. Let ... buy some cheese for dessert.

- | | |
|--------|----------|
| 1. he | 2. they |
| 3. him | 4. their |

26. The jury had to decide why he had committed ... crime.

- | | |
|---------|----------|
| 1. this | 2. these |
| 3.that | 4. those |

27. I am so excited! I can't wait to see a new play at our theatre. ... is an adaptation of Rachel Sparks novel.

- | | |
|---------|----------|
| 1. This | 2. These |
| 3.that | 4. those |

28. He saw a bike across the road. ... was a red Honda.

- | | |
|----------|----------|
| 1. This | 3.that |
| 2. these | 4. those |

29. I've been looking for some good articles for my report. But ... are difficult to find.

- | | |
|---------|----------|
| 1. this | 2. these |
| 3.that | 4. Those |

30. ... taken my toothbrush again?

- | | |
|----------|----------|
| 1. Who | 2. Whose |
| 3. Who's | 4. Whom |

31. ... of them is a doctor?

- | | |
|----------|---------|
| 1. Who | 2. What |
| 3. Which | 4. Whom |

32. ... wrote 10 articles?

- | | |
|---------|---------|
| 1 Who | 2. What |
| 3 Which | 4. Whom |

33. ... book are you carrying?

- 1. Who
- 2. Whose
- 3. Who's
- 4. Whom

34. ... are you doing here?

- 1. Who
- 2. What
- 3. Which
- 4. Whom

35. How many bottles did you buy? – I bought

- 1. fourteenth
- 2. four
- 3. fourth
- 4. fortieth

36. Show me ... page!

- 1. the threeth
- 2. threeth
- 3. the third
- 4. Three

37. The 3rd of May

- 1. May the three
- 2. Maythethird
- 3. Threerd of May
- 4. Maythethird

38. Open your workbooks on page

- 1. eleventh
- 2. ileven
- 3. eleventies
- 4. Eleven

39. The 11th of April 2001

- 1. The eleven of April two thousand eleven
- 2. The eleventh April thousands one
- 3. The eleventh of April two thousand and one
- 4. The eleventh april thousands one

40. March is ... month of the year.

- 1. third
- 2. thethird
- 3. three
- 4. Thethreeth

41. 2286

- 1. Two thousand two hundred and eighty-six
- 2. Two thousand a two hundred and eighty-six
- 3. Second thousands two hundred and eighty six
- 4. Two thousand two hundred and eight-six

42. Your task is to read ... paragraph at home.

- 1. nine
- 2. ninety
- 3. theninth
- 4. thenine

43. Five times five is

- | | |
|-----------------|----------------|
| 1. twenty-fifth | 2. twent-five |
| 3. twenty-fife | 4. twenty-five |

44. There are ... people in my family.

- | | |
|-----------|--------------|
| 1 sixth | 2. Six |
| 3 sixtien | 4. sixteenth |

Задание.

Раскройте скобки, употребляя глаголы в правильной форме.

1. He (to turn) on the TV to watch cartoons every morning.
2. He (to turn) on the TV to watch cartoons yesterday morning.
3. He (to turn) on the TV to watch cartoons tomorrow morning.
4. I always (to go) to the Altai Mountains to visit my relatives there.
5. I (to be) very busy last summer and I (not to go) there.
6. I (not to go) there next year because it (to cost) a lot of money and I can't afford it.
7. They (to enjoy) themselves at the symphony yesterday evening?
8. Who (to take) care of the child in the future?
9. How often you (to go) to the dentist's?
10. We (not to have) very good weather, but we still (to have) a good time during our short stay in London.
11. She (to do) all the washing in their house.
12. He even (not to know) how to use the washing machine.
13. Two years ago they (to be) rich and money (to be) never a problem.
14. You (to think) you (to be) happy in your new neighbourhood?
15. When the chicken soup (to be) ready?
16. The customs officers at JFK airport in New York (to arrest) that young man when he (to arrive).
17. I (to like) to get on with my friends, so I often (to do) what they (to want).
18. When your birthday (to be)?
19. When you (to get) your watch?
20. Who (to create) MickeyMouse?

Итоговый контроль: дифференцированный зачет

Вариант 1

Задание

1. Прочитать и перевести выделенный отрывок текста №1 с английского языка на русский язык. Подготовить пересказ всего текста. Беседа по

тексту.

2. Подготовить устное сообщение по теме: Образование в России.

Вариант 2

Задание

1. Прочитать и перевести выделенный отрывок текста №2 с английского языка на русский язык. Подготовить пересказ всего текста. Беседа по тексту.
2. Подготовить устное сообщение по теме: Наиболее популярные способы путешествия в России.

Вариант 3

Задание

1. Прочитать и перевести выделенный отрывок текста №3 с английского языка на русский язык. Подготовить пересказ всего текста. Беседа по тексту.
2. Подготовить устное сообщение по теме: Крупный город в США и его достопримечательности.

Вариант 4

Задание

1. Прочитать и перевести выделенный отрывок текста №5 с английского языка на русский язык. Подготовить пересказ всего текста. Беседа по тексту.
2. Подготовить устное сообщение по теме: Подготовка к трудоустройству: основные этапы.

Вариант 5

Задание

1. Прочитать и перевести выделенный отрывок текста №6 с английского языка на русский язык. Подготовить пересказ всего текста. Беседа по тексту.
2. Подготовить устное сообщение по теме: Крупный город России и его достопримечательности.

Вариант 6

Задание

1. Прочитать и перевести выделенный отрывок текста №7 с английского языка на русский язык. Подготовить пересказ всего текста. Беседа по тексту.
2. Подготовить устное сообщение по теме: Достопримечательности крупного города Великобритании.

Вариант 7

Задание

1. Прочитать и перевести выделенный отрывок текста №8 с английского языка на русский язык. Подготовить пересказ всего текста. Беседа по тексту.
2. Подготовить устное сообщение по теме: Правила ведения телефонных переговоров.

Вариант 8

Задание

1. Прочитать и перевести выделенный отрывок текста №9 с английского языка на русский язык. Подготовить пересказ всего текста. Беседа по тексту.
2. Подготовить устное сообщение по теме: Фастфуд и здоровая еда в нашей жизни.

Вариант 9

Задание

1. Прочитать и перевести выделенный отрывок текста №10 с английского языка на русский язык. Подготовить пересказ всего текста. Беседа по тексту.
2. Подготовить устное сообщение по теме: Мои впечатления о посещении крупного города России.

Приложения. Задания для оценки освоения дисциплины

Тексты для дифференцированного зачета:

Текст №1

The Internet

The Internet, a global computer network which embraces millions of users all over the world, began in the United States in 1969 as a military experiment. It was

designed to survive a nuclear war. Information sent over the Internet takes the shortest path available from one computer to another. Because of this, any two computers on the Internet will be able to stay in touch with each other as long as there is a single route between them. This technology is called packet switching. Owing to this technology, if some computers on the network are knocked out (by a nuclear explosion, for example), information will just route around them. One such packet-switching network which has already survived a war is the Iraqi computer network which was not knocked out during the Gulf War.

Most of the Internet host computers (more than 50 %) are in the United States, while the rest are located in more than 100 other countries. Although the number of

host computers can be counted fairly accurately, nobody knows exactly how many people use the Internet, there are millions worldwide, and their number is growing by thousands each month.

The most popular Internet service is e-mail. Most of the people, who have access to the Internet, use the network only for sending and receiving e-mail messages. However, other popular services are available on the Internet: reading USENET News, using the World-Wide Web, telnet, FTP, and Gopher.

In many developing countries the Internet may provide businessmen with a reliable alternative to the expensive and unreliable telecommunications systems of these countries. Commercial users can communicate cheaply over the Internet with the rest of the world. When they send e-mail messages, they only have to pay for phone calls to their local service providers, not for calls across their countries or around the world. But who actually pays for sending e-mail messages over the

Internet long distances, around the world? The answer is very simple; users pay their service provider a monthly or hourly fee. Part of this fee goes towards its costs to connect to a larger service provider, and part of the fee received by the larger provider goes to cover its cost of running a worldwide network of wires and wireless stations.

But saving money is only the first step. If people see that they can make money from the Internet, commercial use of this network will drastically increase. For example, some western architecture companies and garment centers already transmit

their basic designs and concepts over the Internet into China, where they are re-worked and refined by skilled — but inexpensive — Chinese computer-aided design specialists.

Текст №2

WHAT IS A COMPUTER?

The term computer is used to describe a device made up of a combination of electronic and electromechanical (part electronic and part mechanical) components.

Computer has no intelligence by itself and is referred to as hardware. A computer system is a combination of five elements:

- Hardware
- Software
- People
- Procedures
- Data/information

When one computer system is set up to communicate with another computer system, connectivity becomes the sixth system element. In other words, the manner in which the various individual systems are connected — for example, by phone lines, microwave transmission, or satellite — is an element of the total computer system.

Software is the term used to describe the instructions that tell the hardware how to perform a task. Without software instructions, the hardware doesn't know what to do.

People, however, are the most important component of the computer system: they create the computer software instructions and respond to the procedures that those instructions present.

The basic job of the computer is the processing of information. Computers accept information in the form of instruction called a program and characters called data to perform mathematical and logical operations, and then give the results. The data is raw material while information is organized, processed, refined and useful for decision making. Computer is used to convert data into information. Computer is also used to store information in the digital form.

Notes:

characters — СИМВОЛЫ

to come to life — ОЖИВАТЬ

hardware— оборудование **to refer to as**— называть что-либо
instruction— команда **to refine** — очищать

intelligence— разум **manner**— манера, способ

Текст №3

Computers and Cybernetics.

The computers or high-speed electronic machines of today have created entirely new technical possibilities in automatic control of industrial processes.

First designed for solving Mathematical problems, they soon paved the way for a new field of science — cybernetics — that studies general principles of control

both in life and non-live systems. The importance of cybernetics is great in the sphere of engineering sciences. A newly developed field of knowledge is technical cybernetics. Its objectives are to control automatic industrial processes, to study problems of transmission of information and to develop new principles of automatic control.

One of the main problems of technical cybernetics is the development of control algorithms to be used in processing and control of information flows. The algorithms worked out for employment in control machines are called programs. These are based on subdivision of the computation process into simple

arithmetical operations and on determination of the logical operations to be performed with a view to fulfil the program which gives the sequence of the machine's operations, and must be coded or expressed in the adopted code system.

Two systems of computers are now created for control computer design.

One of these is the development of general-purpose control machines which may have much wider application but require more complicated logical circuitry and a greater number of instructions and commands employed in the computer. This approach permits control of a great variety of industrial units with the aid of one and the same computer.

The second system utilizes modern microcomputer techniques to develop special-purpose machines designed to control a particular process. This leads to the creation of more easily operated and low-cost control computers. Tests of

some control computers manufactured for specific industrial units have shown their efficiency and quite sufficient reliability.

In our country both systems of control are applied. Electronic digital computers perform both arithmetical and logical operations, making it possible to govern processes under rather complicated conditions.

Текст №4

TYPES OF SOFTWARE

A computer to complete a job requires software — programs for directing the operation of a computer or electronic data.

Software is the final computer system component. These computer programs instruct the hardware how to conduct processing. Software determines the order in which these operations are performed.

Programs usually fall in one of two categories: system software and applications software.

System software controls standard internal computer activities. An operating system, for example, is a collection of system programs that aid in the operation of a computer regardless of the application software being used. When a computer is first turned on, one of the system programs is booted or loaded into the computer's memory. This software contains information about memory capacity, the model of the processor, and more. Once the system software is loaded, the applications software can be brought in.

System programs are designed for the specific pieces of hardware. These programs are called drivers and coordinate peripheral hardware and computer activities. User needs to install a specific driver in order to activate a peripheral device. Applications software satisfies your specific need. As the productivity of the hardware has increased greatly in recent years, the programmers nowadays tend to include as much as possible in one program to make software interface look more attractive to the user. Data communication within and between computer systems is handled by system software. Communications software transfers data from one computer system to another. These programs usually provide users with data security and error checking along with physically transferring data between the two computer's memories.

Текст №5

VIRUSES AND VACCINES IN COMPUTER INDUSTRY

The terms *viruses* and *vaccines* have entered the jargon of the computer industry to describe some of the bad things that can happen to computer systems and pro-

grams. Unpleasant occurrences like the March 6, 1991, attack of the Michelangelo virus will be with us for years to come. In fact, from now on you need to check your IBM or IBM-compatible personal computer for the presence of Michelangelo before March 6 every year — or risk losing all the data on your hard disk when you turn on your machine that day. And Macintosh users need to do the same for another intruder, the Jerusalem virus, before each Friday the 13th, or risk a similar fate for their data.

A virus, as its name suggests, is contagious. It is a set of illicit instructions that infects other programs and may spread rapidly. The Michelangelo virus went worldwide within a year. Some types of viruses include the *worm*, a program that spreads by replicating itself; the *bomb*, a program intended to sabotage a computer by triggering damage based on certain conditions — usually at a later date; and the *Trojan horse*, a program that covertly places illegal, destructive instructions in the middle of an otherwise legitimate program. A virus may be dealt with by means of a *vaccine*, or *antivirus*, program, a computer program that stops the spread of and often eradicates the virus.

Transmitting a Virus. Consider this typical example. A programmer secretly inserts a few unauthorized instructions in a personal computer operating system program. The illicit instructions lie dormant until three events occur together:

1. the disk with the infected operating system is in use;
2. a disk in another drive contains another copy of the operating system and some data files; and
3. a command, such as COPY or DIR, from the infected operating system references a data file.

Under these circumstances, the virus instructions are now inserted into the other operating system.

Thus the virus has spread to another disk, and the process can be repeated again and again. In fact, each newly infected disk becomes a virus carrier.

Текст №6

BUSINESS TRIP

Business trips are just part of doing business. A company tries to choose only its best people to represent it. Trips can happen in or out of the country. And there are as many reasons to go on a business as there are places to go: to sign contracts, to discuss terms of delivery, payment or shipment, to have tests, to consult, to improve one's professional skills, to provide support. Representatives of the companies involved usually make preliminary arrangements in order to meet. Whether a long-term or short-term trip, the itinerary must be carefully planned by the head of a department or another executive. After the trip, an employee is ordinarily expected to give a full financial accounting of the trip to his boss. Sightseeing, cultural events and just plain relaxing are a regular part of every business trip. And no

businessman would dare forget to buy gifts for relatives, friends and colleagues while on a business trip to an interesting, new location. These trips are important because they contribute to the expansion of a company's business relationships and help that company succeed in the competitive world market.

Business today is international in character, and business people often have to travel. On a business trip people might meet colleagues and business partners for the first time. Often, colleagues from different countries experience cultural difficulties, that is, they are surprised by strange, to them, social conventions in a new place. Different cultures do things differently! Management styles also differ from country to country. It's often useful when doing business in a foreign land, to get some advice from a special agency which consults on questions of international business.

These days business trips are very important because face to face meetings are more valuable to profitable business than any other type of strategy.

Текст №7

CHOOSING A CAREER

As your thoughts about career expand, keep in mind that over the course of your life, you will probably spend a lot of time at work—thousands of hours, in fact. According to the Bureau of Labor Statistics, the average workday is about 8.7 hours long, and this means that if you work 5 days a week, 50 weeks a year, for 35 years, you will spend a total of 76,125 hours of your life at work. These numbers should convince you that it's pretty important to enjoy your career!

If you do pursue a career, you'll find yourself making many decisions about it. Is this the right job for me? you may ask. Am I feeling fulfilled and challenged? Does this job enable me to have the lifestyle I desire? It's important to consider these questions now, whether you're just graduating from high school or college, or you're returning to school after working for a while.

Choosing a career—any career—is a unique process for everyone, and for many people the task is daunting. There are so many different occupations to choose from. How do you navigate this complex world of work?

The California Community Colleges Chancellor's Office has identified a five-step decision process that will make your career path a little easier to find. Below are the steps:

- Gettoknowyourself
- Gettoknowyourfield
- Prioritize your “deal makers” and rule out your “deal breakers”

- Make a preliminary career decision and create a plan of action
- Go out and achieve your career goal

Текст №8

CHOOSING A PROFESSION

Choosing a profession is very difficult. Your choice should depend on your character, intellect, abilities and talent.

Do you think someone can be a good teacher if he/she doesn't love children?

Do you think someone can be a good vet if he/ she doesn't like animals?

Can a musician or singer make a success if they don't have a good ear for music?

Can an actor or dancer become famous if they have no special talent?

You can never be a respectable judge if you are not just and honest.

Only those who are brave, can become sailors.

Only people who have creative minds can be successful businessmen.

The profession of a doctor requires special education and long training. A doctor must be very responsible because they deal with the most precious thing that people have — their health.

There are a lot of interesting and noble professions, and many roads are opened before you. But remember most professions are available only to educated people. So if you want to be a professional you have to enter an institute or university. It is difficult and you have to study hard. It is not easy, because only those who have a strong will, can study hard. Try to build your character, develop the strength of will and your dreams will come true.

Текст №9

HEALTHY LIFESTYLE

Modern life is very chaotic and stressful. That's why we should keep to a healthy lifestyle in order not to get depressed and not to feel bad. A healthy lifestyle consists of active mode of life, healthy diet, avoiding stress and absence of bad habits. If you are active, you feel better. You may go to a gym or a swimming pool, do some other sport or simply walk more. Sport is a good way to reduce stress and improve your state of health. It is also possible to exercise or walk with someone. If you train with friends, you will enjoy yourself even more. A diet is also very important. You should eat regularly and choose fresh and healthy food. It is essential to eat enough fruit, vegetables, and meat. Don't eat too much sugar or consume sweet fizzy drinks. Sugar affects your heart and can't fill you for a long time. Fi-

nally, you should try to avoid stress or at least take it easy and don't be too nervous. Nervousness has a negative impact on our health and causes many diseases. So do the bad habits. Smoking and drinking too much alcohol can be very harmful. Thus, it is not so difficult to lead a healthy life. It may become your good habit. As soon as you improve your quality of life, regulate your diet and physical exercises, you will see good results and feel yourself much better. You won't have an idea of returning to your previous lifestyle anymore.

Текст №10

THE JOB OF A COMPUTER PROGRAMMER

Nowadays the profession of a computer programmer is very important. Every office, every organization has got computers and other devices which should be managed. We cannot imagine our life without computers and the Internet. Millions of people around the world use the Internet every day to look for useful information. The Internet is a huge base of data and knowledge, where you can find any thing you want for your work or other activities.

You can find any information, download the required documents, video films, books. Email is one of the advantages of the Internet. This online service is cheaper than regular mail, and it works much faster. You never lose touch with beloved ones, wherever they are using such means of communication.

Today there are many different the Internet - competitions for different subjects which give students the opportunity to participate even in international competitions. That is why we need qualified specialists, who are able to customize well-known programmes, to develop new programmes, to prevent any damage of devices and, of course, to avoid any mistakes in connecting to the Internet. Now many institutions and universities in all countries prepare specialists we call as programmers.

5.Процедура оценивания знаний и умений, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль организуется в формах: собеседования, тестирования.

Промежуточный контроль осуществляется в форме итогового экзамена. Каждая форма промежуточного контроля должна включать в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих принципах:

периодичности проведения оценки, многоступенчатости оценки по устранению недостатков, единства используемой технологии для всех обучающихся, выполнения условий сопоставимости результатов оценивания, соблюдения последовательности проведения оценки.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся включает:

доклад, сообщение - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Подготовка осуществляется во внеурочное время. На подготовку дается одна неделя. Результаты озвучиваются на втором занятии, регламент- 7 минут на выступление. В оценивании результата наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.

устный опрос – устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце лекционного или семинарского занятия в течении 15–20 мин. Либо устный опрос проводится в течение всего семинарского занятия по заранее выданной тематике.

тест – проводится на заключительном занятии. Позволяет оценить уровень знаний студентами теоретического материала по дисциплине. Осуществляется на бумажных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте- 20. Отведенное время на подготовку – 60 мин.

зачет– проводится в заданный срок согласно графику учебного процесса. Зачет проходит в устной форме в виде собеседования по вопросам итогового контроля. При выставлении результата по зачету учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями. Аудиторное время, отведенное студенту на подготовку – 15- 20 мин.

Дифференцированный зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине, выполнения практических, реферативных работ и др. Результат сдачи зачета заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационной ведомости. Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не аттестован».

Приложение 1

Ключи к заданиям

ключ к тестовому варианту 1:

Задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Правильные ответы	1	3	2	1	2	2	4	1	3	2
Задания	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Правильные ответы	4	3	1	2	4	4	1	3	4	2
Задания	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Правильные ответы	4	2	4	1	3	2	3	2	1	3
Задания	31	32	33							
Правильные ответы	3	2	2							

ключ к тестовому варианту 2:

Задания	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Правильные ответы	1	4	3	2	3	2	2	1	2	2
Задания	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Правильные ответы	3	4	2	3	2	1	1	2	2	1
Задания	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Правильные ответы	4	2	2	3	3	1	1	3	2	3
Задания	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Правильные ответы	4	1	2	2	2	3	2	4	4	2
Задания	41	42	43	44						

Правильные ответы	1	3	4	2
----------------------	---	---	---	---

Ключ к заданию

1. turns	6. won't go/costs	11. does	16. arrested/arrived
2. turned	7. Did they enjoy	12. doesn't know	17. like/do/want
3. will turn	8. will take	13. were/wasn't	18. is
4. go	9. do you go	14. Do you think/are	19. did
5. was/didn't go	10. didn't have/had	15. is	20. created