

Министерство образования и науки Республики Хакасия
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Республики Хакасия «Аграрный техникум»

Утверждаю
Зам. директора по УР
_____ А.И. Батаева
« ___ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 «Иностранный язык» (английский)
по специальности среднего профессионального образования:
23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и
агрегатов автомобилей»

Рассмотрено
на заседании ЦК
общеобразовательных дисциплин
Протокол №__ от
« ___ » _____ 20__ г.
_____ И.В.Луценко

Шира, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» (английский) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО): 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей».

Организация-разработчик: ГАПОУ РХ «Аграрный техникум»

Разработчик: Д.С. Погорельцева, преподаватель ГАПОУ РХ «Аграрный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
Структура и содержание учебной дисциплины	5
Условия реализации учебной дисциплины	13
Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (английский язык)

1.1 Область применения.

Рабочая программа (далее Программа) учебной дисциплины «Иностранный язык (английский язык)» предназначена для изучения английского языка в профессиональной образовательной организации: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «Аграрный техникум», реализующей основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) СПО на базе основного общего образования при подготовке специалистов среднего звена по специальности СПО.

Программа разработана на основе требований ФГОС СПО, предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины «Иностранный язык (английский язык)» и получаемой специальности среднего профессионального образования технического профиля.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Приобщение студента к опыту, в том числе профессиональному, других стран. Повышение образовательного и культурного уровня личности студента и его дальнейшее развитие.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.

ОК 01 – ОК 11

Программа предполагает изучение британского варианта английского языка (произношение, орфография, грамматика, стилистика) с включением материалов и страноведческой терминологии из американских и других

англоязычных источников, демонстрирующих основные различия между существующими вариантами английского языка.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 108 часов: лабораторной и практической – 102, консультации – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>108</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>108</i>
в том числе:	
лабораторные и практические занятия	<i>102</i>
консультации	<i>6</i>

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№п/п	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, индивидуальный проект	Объем часов	Характеристика основных видов деятельности (по разделам содержания учебной дисциплины)	Планируемые результаты (предметные знания; предметные умения)	Формы и методы контроля	
1	2	3	4	5	6	
<p>Раздел I. Я становлюсь профессионалом</p> <p>Тема 1. В мире профессий</p>	Практические занятия		<p>-Распределяют профессии по сферам услуг и промышленности; знакомятся с фирмами англоговорящих стран, их товарами и услугами; определяют к какой отрасли промышленности относятся фирмы / продукция фирм; составляют список важных отраслей экономики своего региона с определением продуктов, услуг; читают и полностью понимают текст о профессиональных требованиях к профессии автомеханик, передают его основное содержание; кратко описывают профессию с опорой на таблицу; воспринимают на слух и</p>	<p>ЛР 1-4 МР 1-7 ПР 1-12 ПР 14-18,20</p>	<p>Устный фронтальный опрос, словарный диктант тестовые задания, сочинение «Английский язык в профессии автомеханик», «Моя семья» монологическое высказывание: «Мой рабочий день» сообщение-рассуждение о хобби, проект «Распорядок дня»</p>	
	1.	В мире профессий (отрасли и услуги)				2
	2.	Профессия автомеханик в современном мире				2
	3.	Иностраннный язык в профессии автомеханик				2
	4.	Профессионально-личностные качества специалиста				2
<p>Тема 2. Моя семья и моя профессия</p>	5.	Моя семья	2			
	6.	Древо профессий моей семьи	2			
	7.	Мое хобби - моя профессия	2			
Тема 3.	8.	Рабочий день	2			

Мой техникум, моя специальность		студента техникум		повторяют слова и фразы классического обихода (название стран, национальности); -ведут диалог, запрашивая информацию о стране, языке, национальности; -рассказывают о себе, стране, языке по образцу; -понимают роль овладения иностранным языком в современном мире, роль иностранного языка в профессии автомеханик; -смотрят видео с выбором информации; -составляют древо профессий своей семьи; -рассказывают о своем рабочем дне, строят высказывание на основе опор; -письменно описывают свой распорядок дня; -составляют расписание своего рабочего дня; -составляют диалог-расспрос; -читают текст учебника «Что такое хобби?» и извлекают необходимую информацию; -делают сообщение описание «Мое любимое хобби»;		
	9.	Мой техникум	2			
	10.	Мой будущий бизнес	2			

			-инсценируют диалоги: «Программа курса». Диалог двух друзей; Выбор будущей профессии.			
Раздел II. Создание своего предприятия	Практические занятия		14	-Знакомятся с отделами/службами (структурой) предприятия, определение функций отделов; знакомятся с функциями сотрудников; -читают текст об организационной структуре предприятия; -составляют ассоциограмму фирмы; -составляют список услуг; -устно описывают рабочий день специалиста; -разрабатывают концепцию собственной учебной фирмы с определением ее названия, логотипа, отрасли, продукта/услуги, организационной структуры, распределением должностей; -создают визитные карточки; -делают презентацию своей фирмы; -организуют и проводят командную встречу (совещание).	ЛР 1-4 МР 1-7 ПР 1-12 ПР 14-18,20	Составление ассоциограммы фирмы, сочинение-описание «Моя фирма», презентация фирмы, диалог-экскурсия
	Тема 2.1 Отделы и персонал фирмы	1.	Отделы и персонал предприятия, фирмы			
Тема 2.2 Моё предприятие	2.	Основные услуги	2			
	3.	Моя работа. Визитная карточка	2			
	4.	Деятельность современных предприятий	2			
	5.	Мой рабочий день	2			
	6.	Изображение плана-схемы предприятия	2			
	7.	Экскурсия на предприятие	2			

			-слушают и выбирают запрашиваемую информацию из аутентичного аудиотекста диалогического характера «Экскурсия по предприятию»; -составляют диалог-экскурсию по своему предприятию с опорой на таблицу.			
Раздел III. Поиск деловых партнеров Тема 3.1 Структура и оформление деловых писем		20	-Устанавливают отличия между личным и деловым письмом; -обсуждают особенности делового письма, сокращения, принятые в деловой переписке; -рассматривают виды деловых писем: письмо-запрос, предложение, заказ; -обсуждают формы обращений и заключительные формулы вежливости; -пишут электронное письмо; -составляют диалог к рекламному видеоролику; -анализируют и оценивают рекламные объявления; -пишут рекламное письмо; -пишут письмо-ответ на приглашение, запрос, предложение, заказ фирме-партнеру о продукте/услуге, используют образец в качестве	ЛР 1-4 МР 1-7 ПР 1-12 ПР 14-18,20	Создание фирменного бланка, написание делового письма, написание электронного письма, написание рекламного письма, написание письма-запроса, написание письма-предложения	
	Практические занятия	20				
	1.	Особенности делового письма				2
	2.	Создание фирменного бланка автосервиса				2
	3.	Современная электронная переписка				2
	4.	Особенности оформления мейлов				2
Тема 3.2 Реклама продукции и услуг	5.	Реклама на телевидении	2			
	6.	Рекламные объявления	2			
	7.	Рекламное письмо	2			
Тема 3.2 Деловая переписка между	8.	Письмо-запрос	2			
	9.	Письмо-предложение	2			

фирмами партнерами	10.	Письмо-заказ	2	опоры для составления собственного текста.		
	Точка рубежного контроля 1					
Раздел IV Корпоративная культура Тема 4.1 Деловое общение			24	-Знакомятся с особенностями коммуникации по телефону; -читают и полностью понимают содержание текста учебника «Разговоры по телефону»; -воспринимают на слух и понимают основное содержание аутентичного аудиотекста «Разговор по телефону»; -читают текст о коммуникативной дистанции и подходящих темах для Smalltalk, принятых в разных странах, обобщают правила Smalltalk; -составляют диалог, запрашивая и обмениваясь информацией в ситуациях неофициального, делового общения в рамках темы с опорой на образец; -читают аутентичный текст о правилах делового этикета, о культуре корпоративного общения с общим охватом; -смотрят видеосюжет “встреча с партнером” с выбором	ЛР 1-4 МР 1-7 ПР 1-12 ПР 14-20	Устный опрос, диалоги «Телефонный разговор», Smalltalk, тестовые задания, монологическое высказывание: «Роль спорта в жизни человека», монологическое высказывание: «Традиции питания», диалог «В ресторане», составление рецептов/ меню
	Практические занятия		24			
	1.	Телефонные переговоры	2			
	2.	Диалоги этикетного характера	2			
	3.	Особенности делового общения в стране изучаемого языка	2			
Тема 4.2 Зачем фирме спорт?	4.	Корпоративная культура на фирме	2			
	5.	Роль спорта в жизни человека	2			
	6.	Спортивные турниры, соревнования	2			
Тема 4.3 На деловом обеде	7.	Корпоративные спортивные мероприятия	2			
	8.	Традиции питания	2			
	9.	Национальные кухни	2			

10.	На корпоративном обеде в ресторане	2	информации; -разрабатывают элементы		
11.	Правила поведения за столом	2	корпоративной культуры собственной фирмы (совещание фирмы);		
12.	Письмо-приглашение на деловой обед	2	-читают аутентичные тексты по теме «Спорт в Великобритании» с разной глубиной понимания и выполняют задания к текстам (заполнение таблиц, ответы на вопросы);		
			<p>-смотрят презентацию по теме «здоровый образ жизни», обобщают полученную информацию;</p> <p>-расспрашивают собеседника и отвечают на его вопросы, высказывают свою точку зрения о проблемах здорового образа жизни;</p> <p>-ведут диалоги, запрашивая и обмениваясь информацией о роли спорта в жизни;</p> <p>-составляют план, тезисы устного/письменного сообщения по теме «Спорт»; «Здоровый образ жизни»</p> <p>-воспринимают на слух и повторяют слова и фразы классического обихода (название</p>		

			предприятий питания, продукты); -составляют диалог «В ресторане», «Деловой ужин» с опорой на образцы.			
Раздел V Устройство на практику/работу Тема 5.1 Путь к карьере		18	-Письменно составляют описания вакансий, составляют объявления; -изучают структуру заявлений, рассматривают типичные ошибки; -составляют заявление по образцу; -изучают структуру и содержание портфолио; -заполняют бланки сведениями личного/ делового характера; -изучают виды анкет, знакомятся со структурой биографии; -ищут ошибки в автобиографиях; -заполняют анкету, составляют автобиографию (письменно излагают сведения о себе в форме, принятой в стране, изучаемого языка) - составляют свое резюме; - изучают структуру и содержание сопроводительных писем; -составляют сопроводительное письмо; -знакомятся со структурой и содержанием собеседования; -составляют вопросы к	ЛР 1-4 МР 1-7 ПР 1-20	Устный опрос, составление объявлений, составление заявления на практику/работу, тестовые задания, заполнение бланков, составление анкеты, биографии, составление резюме, составление сопроводительного письма, составление диалога «На собеседовании»,	
	Практические занятия	18				
	1.	Объявления о вакансиях				2
	2.	Рекрутинговые компании				2
	3.	Заявление о приеме на практику/работу	2			
Тема 5.2 Портфолио	4.	Структура портфолио	2			
	5.	Структура резюме	2			
	6.	Написание резюме	1			
	7.	Сопроводительное письмо	2			
Тема 5.3 Собеседование	8.	Структура собеседования	2			
	9.	Собеседование	1			
	10.	Дресс-код	2			

			претенденту/ работодателю;		
	Точка рубежного контроля 2				
Раздел VI Бизнес-ярмарка Тема 6.1 Ярмарки		12	-Знакомятся с различными видами ярмарок, делают краткие описания ярмарок с опорой на таблицы; -составляют викторину «Промышленные ярмарки» на основе прочитанного; -читают текст о наиболее известных ярмарках Великобритании: «Ерлз Корт Олимпия», «Королевское Шоу Смитфилд» и автосалонах. с общим охватом содержания; -знакомятся со структурой, услугами, наполнением интернет-ярмарок; -описывают товары / услуги для интернет-ярмарки; -слушают аудиозапись о способах привлечения внимания к товару/услуге с выбором информации; -читают о правилах оформления презентации и ее структуре с поиском нужной информации; -смотрят видеоролик: «У рекламного стенда» с полным	ЛР 1-4 МР 1-7 ПР 1-20	Описание товаров, услуг для интернет-ярмарки, диалог: «У рекламного стенда», документация для ярмарки, рекламные материалы ярмарки. Составление презентации на тему «Автомобили России»
	Практические занятия	12			
	1. Роль ярмарок в реализации товаров и услуг	2			
2. Интернет – ярмарки	2				
3. Автосалоны и автовыставки:	2				
Тема 6.2 Общение на ярмарке	4. Представление товаров на ярмарке	2			
	5. Правила поведения у рекламного стенда	2			
	6. Репортаж с бизнес-ярмарки	2			

		<p>пониманием;</p> <p>-составляют диалог: «У рекламного стенда» по образцу;</p> <p>-описывают предлагаемые товары / услуги;</p> <p>-разрабатывают прайс - листы, каталоги, выставочные стенды;</p> <p>-отвечают на вопросы гостей, общаются с посетителями;</p> <p>-подготавливают отчет с бизнес-ярмарке;</p> <p>-проводят совещание.</p>		
	Точка рубежного контроля 3			
	Итого	108		
	Всего	108		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение обучения

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02) и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «Иностранный язык (английский язык)» входят:

- информационно-коммуникативные средства: ПК;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд.

В библиотечный фонд входят учебники и учебно-методические комплекты (УМК), обеспечивающие освоение учебной дисциплины «Иностранный язык (английский язык)», рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования.

Библиотечный фонд дополнен энциклопедиями, справочниками, научной и научно-популярной, художественной и другой литературой по вопросам языкознания.

В процессе освоения программы учебной дисциплины «Иностранный язык (английский язык)» студенты имеют возможность доступа к электронным учебным материалам по английскому языку, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронные книги, практикумы, тесты, материалы ЕГЭ и др.).

п.3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основная:

1. Восковская В.С. Английский язык: учебник для студ.учреждений сред. проф. образования.-Ростов –на-Дону, «Феникс», 2014 г.
2. Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. Английский язык: учебник для студ.учреждений сред. проф. образования. —М., 2014.

Дополнительная

1. *Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В.* Planet of English:
2. электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. – М., 2015.
3. *Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б.* Английский язык: учебник для сред. проф. образования. —М., 2014.

4. *Голубев А.П., Бессонова Е.И., Смирнова И.Б.* Английский язык для специальности «Туризм» = English for Students in Tourism Management: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования. —М., 2015.

Для преподавателей:

1. *Гальскова Н. Д., Гез Н. И.* Теория обучения иностранным языкам. Лингводидактика и методика. — М., 2014.
2. *Горлова Н.А.* Методика обучения иностранному языку: в2ч. —М., 2013.
3. *Зубов А.В., Зубова И.И.* Информационные технологии в лингвистике. —М., 2012.
4. *Ларина Т.В.* Основы межкультурной коммуникации. —М., 2015
5. *Щукин А.Н., Фролова Г.М.* Методика преподавания иностранных языков. — М., 2015.

Интернет-ресурсы:

1. www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов). www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).
3. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.	<p>Проекты.</p> <p>Прослушивание, чтение текстов на понимание.</p> <p>Литературный перевод.</p> <p>Диалоги, монологи.</p> <p>Письма, эссе, резюме.</p> <p>Упражнения.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Чтение газетных статей.</p> <p>Чтение текстов с извлечением информации.</p>

Технологии формирования ОК

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися основами профессионального английского языка для осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения поставленных профессиональных задач, в том числе и общими (ОК) компетенциями:

Названия ОК	Технологии формирования ОК. (Наименования результата обучения)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Диалог - расспрос по теме профессионального самоопределения; рассказ о своей профессии, о профессиональных обязанностях, о месте профессии в развитии экономики региона, страны.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выполнение заданий по решению проблемы в группе (организация и участие в групповой работе), подготовка проектов по изучаемым темам, перевод технической документации, проведение оценки выполнения заданий одногруппниками и самооценки.
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Выполнение проектного задания. Руководство проектным заданием. Ситуативные диалоги «На рабочем месте».
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Выполнение проектов по темам, поиск информации по проблеме, перевод технических текстов и инструкций.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Выполнение проектов при помощи ПК, работа в Интернете.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Работа в группе. Ролевые игры.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Работа в группе по решению проблемы, выполнению проектов. Составление диалогов.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Руководство работой в группе, внесение предложения. Работа с дополнительной литературой.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Рассказы «Моя специальность», «Моя учёба», «Мой рабочий день»
ОК 10. исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний.	Диалог « На рабочем месте»