

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

Утверждаю:  
зам. Директора по УР  
ГАПОУ РХ «Аграрный техникум»  
\_\_\_\_\_ А. И. Батаева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»  
(английский)**

по специальности среднего профессионального образования  
**13.02.07 «Электроснабжение (по отраслям)»**

Рассмотрено  
на заседании ЦК  
Протокол № \_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.  
\_\_\_\_\_

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (английский) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО): 13.02.07 «Электроснабжение (по отраслям)»

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	17
Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	19

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

**Область применения программы.** Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 13.02.07 «Электроснабжение (по отраслям)».

**Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

**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.

ОК01–ОК11

**Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 172 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 172 часа:  
лабораторной и практической – 166  
консультаций-6

## 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>172</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>172</i>
В том числе:	
Лабораторные и практические занятия	<i>166</i>
консультации	<i>6</i>
<i>Экзамен в восьмом семестре</i>	

## 2.2 Тематический план содержания учебной дисциплины

Наименование разделов и тем.	Содержание учебного материала.		Объем часов	Характеристика основных видов Деятельности (по разделам содержания учебной дисциплины)	Формы и методы контроля
1	2		3	4	6
<p>Раздел I. <b>Я становлюсь профессионалом</b></p> <p>Тема1. В мире профессий</p>	Практические занятия		34	<p>-Распределяют профессии по сферам услуг и промышленности;</p> <p>-знакомятся с иностранными фирмами, брендами, их товарами и услугами;</p> <p>-определяют к какой отрасли промышленности относятся фирмы / продукция фирм;</p> <p>-составляют список важных отраслей экономики своего региона с определением продуктов, услуг;</p> <p>-читают и полностью понимают текст о профессиональных требованиях к профессии, передают его основное содержание;</p>	<p>Устный фронтальный опрос, словарный диктант тестовые задания, сочинение «Иностранный язык в профессии техник-механик», «Моя семья». Монологическое высказывание: «Мой рабочий день». Сообщение-рассуждение о хобби, проект«Распорядок дня»</p>
	1.	В мире профессий (отрасли и услуги)	6		
	2.	МРСК-Сибири, как Часть сферы услуг	4		
	3.	Иностранный язык в профессии	2		
	4.	Профессионально-личностные качества специалиста	4		
<p>Тема2. Моя семья и моя профессия</p>	5.	Моя семья	4		
	6.	Древо профессий Моей семьи	4		
	7.	Мое хобби -моя профессия	2		
<p>Тема3. Мой техникум, моя специальность</p>	8.	Рабочий день Студента техникума	2		
	9.	Мой техникум	2		
	10.	Мой будущий	4		

	<p>бизнес</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-кратко описывают профессию с опорой на таблицу;</li> <li>-воспринимают на слух и повторяют слова и фразы классического обихода (название стран, национальности);</li> <li>-ведут диалог, запрашивая информацию о стране, языке, национальности;</li> <li>-рассказывают о себе, стране, языке по образцу;</li> <li>-понимают роль овладения иностранным языком в современном мире, роль иностранного языка в профессии автомеханик;</li> <li>-смотрят видео с выбором информации;</li> <li>-составляют древо профессий своей семьи;</li> <li>-рассказывают о своем рабочем дне, строят высказывание на основе опор;</li> <li>-письменно описывают свой распорядок дня;</li> </ul>	
--	---------------	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>-составляют расписание своего рабочего дня;</li> <li>-составляют диалог-расспрос;</li> <li>-читают текст учебника «Что такое хобби?» и извлекают необходимую информацию;</li> <li>-делают сообщение описание «Мое любимое хобби»;</li> <li>-инсценируют диалоги: Диалог двух друзей; Выбор будущей профессии.</li> </ul>		
Раздел II. Создание своего предприятия	Практические занятия		28	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомятся с отделами/службами (структурой) предприятия, определение функций отделов; знакомятся с функциями сотрудников в автосервисе;</li> <li>- читают текст об организационной структуре предприятия;</li> <li>- составляют ассоциограмму фирмы;</li> <li>- рисуют схему автосервиса,</li> </ul>	Составление ассоциограммы фирмы, сочинение-описание «Моя фирма», составление прейскуранта цен автосервиса с основными услугами, групповая презентация фирмы, диалог-экскурсия
	Тема 2.1 Отделы и персонал фирмы	1.	Отделы и персонал предприятия, фирмы		
2.		Отделы и персонал МРСК-Сибири	4		
3.		Основные услуги	2		
Тема 2.2 Моё предприятие	4.	Моя работа. Визитная карточка	4		
	5.	Оснащение и оборудование	4		



	сервиса		-описывают автосервис, используют образец в качестве опоры;	
6.	Мой рабочий день	2	-сравнивают услуги и цены в автосервисах	
7.	Изображение плана-Схемы предприятия	4	Англоговорящих стран;	
8.	Экскурсия на предприятие	4	-составляют список услуг автосервиса;	
			-устно описывают рабочий день мастера;	
			-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).	
			-слушают и выбирают запрашиваемую Информацию из	

			Аутентичного аудио текста диалогического характера «Экскурсия по предприятию»; -составляют диалог-экскурсию по своему предприятию с опорой на таблицу.		
<p>Раздел III. <b>Поиск деловых партнеров</b> Тема 3.1 Структура и оформление деловых писем</p>	Практические занятия		28	<p>-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;</p>	<p>Создание фирменного бланка, написание делового письма, Написание электронного письма, написание рекламного письма, написание письма-запроса, написание письма-предложения</p>
	1.	Особенности Делового письма	4		
	2.	Создание Фирменного бланка автосервиса	4		
	3.	Современная электронная переписка	4		
	4.	Особенности Оформления мейлов	4		
<p>Тема3.2 Реклама продукции и услуг</p>	5.	Реклама на телевидении	2		
	6.	Рекламные объявления	2		
	7.	Рекламное письмо	2		
<p>Тема3.2 Деловая переписка между фирмами</p>	8.	Письмо-запрос	2		
	9.	Письмо-предложение	2		

партнерами	10.	Письмо-заказ	2	-пишут письмо-ответ на приглашение, запрос, предложение, заказ фирме-партнеру о продукте/услуге, используют образец в качестве опоры для составления собственного текста.	
<b>Раздел IV</b> <b>Корпоративная культура</b>  Тема4.1 Деловое общение	Практические занятия		26	-Знакомятся с особенностями коммуникации по телефону;	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
	1.	Телефонные переговоры	2	-читают и полностью понимают содержание текста учебника «Разговоры по телефону»;	
	2.	Диалоги этикетного характера	2	-воспринимают на слух и понимают основное содержание аутентичного аудио текста «Разговор по телефону»;	
	3.	Особенности делового общения в Стране изучаемого языка	2	-читают текст о коммуникативной дистанции и подходящих темах для Smalltalk, принятых в разных странах, обобщают правила Smalltalk;	
	4.	Корпоративная Культура на фирме	2		
Тема4.2 Зачем фирме спорт?	5.	Роль спорта в жизни человека	2		
	6.	Спортивные турниры, соревнования	4		
	7.	Корпоративные спортивные	4		

		мероприятия		
Тема 4.3 На деловом обеде	8.	Традиции питания в Зарубежных странах	2	<p>-составляют диалог, запрашивая и обмениваясь информацией в ситуациях неофициального, делового общения в рамках темы с опорой на образец;</p> <p>-читают аутентичный текст о правилах делового этикета, о культуре корпоративного общения с общим охватом;</p> <p>-смотрят видеосюжет “встреча с партнером” с выбором информации;</p> <p>-разрабатывают элементы корпоративной культуры собственной фирмы (совещание фирмы);</p> <p>-читают аутентичные тексты по теме «Спорт в нашей жизни» с разной глубиной понимания и выполняют задания к текстам (заполнение таблиц, ответы на вопросы);</p> <p>-смотрят презентацию по теме «здоровый образ жизни», обобщают</p>
	9.	На корпоративном Обед в ресторане	2	
	10.	Правила поведения За столом	2	
	11.	Письмо-приглашение на деловой обед	2	

			<p>Полученную информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-расспрашивают собеседника и отвечают на его вопросы, высказывают свою точку зрения о проблемах здорового образа жизни;</li> <li>-ведут диалоги, запрашивая и обмениваясь информацией о роли спорта в жизни;</li> <li>-составляют план, тезисы устного/письменного сообщения по теме «Спорт»; «Здоровый образ жизни»</li> <li>-воспринимают на слух и повторяют слова и фразы классического обихода (название предприятий питания, продукты);</li> <li>-составляют диалог «В ресторане», «Деловой ужин» с опорой на образцы.</li> </ul>		
<p>Раздел V Устройство на практику/работу Тема 5.1 Путь к карьере</p>	Практические занятия		26	<p>-Письменно составляют описания вакансий, составляют объявления;</p> <p>-изучают структуру заявлений, рассматривают</p>	<p>Устный опрос, составление объявлений, составление заявления на практику/работу, тестовые задания,</p>
	1.	Объявления о вакансиях	4		
	2	Рекрутинговые	4		

		компания		Типичные ошибки;	Заполнение бланков, составление анкеты, биографии, составление резюме, составление сопроводительного письма, составление диалога «На собеседовании»,
	3.	Заявление о приеме На практику/работу	4	-составляют заявление по образцу;	
Тема5.2 Портфолио	4.	Структура портфолио	2	-изучают структуру и содержание портфолио;	
	5.	Структура резюме	2	-заполняют бланки сведениями личного/делового характера;	
	6.	Написание резюме	2	-изучают виды анкет, знакомятся со структурой биографии;	
	7.	Сопроводительное и иные виды рекомендательных писем	4	-ищут ошибки в автобиографиях;	
Тема5.3 Собеседование	8.	Структура собеседования	2	-заполняют анкету, составляют автобиографию (письменно излагают сведения о себе в форме, принятой в стране, изучаемого языка)	
	9.	Собеседование	4	- Составляют свое резюме;	
	10.	Дресс-код и деловой Стиль одежды	2	- изучают структуру и содержание сопроводительных писем;	
				-составляют сопроводительное письмо; -знакомятся со структурой и содержанием собеседования;	

				-составляют вопросы к претенденту/работодателю;	
<b>Раздел VI Развитие автопрома и механизация сельского хозяйства.</b> Темаб.1 Развитие сельского хозяйства в России.	Практические занятия		24	-Знакомятся с различными видами сельского хозяйства; -читают тексты о наиболее известных видах и формах сельского хозяйства с общим охватом содержания; -смотрят видеоролик: «Современная техника в сельском хозяйстве» с полным пониманием; - высказывают свое мнение; -составляют диалог:«У рекламного стенда» по образцу; -описывают предлагаемые товары / услуги; -разрабатывают прайс – листы; -отвечают на вопросы гостей, общаются с посетителями; - читают тексты из истории возникновения самоходных машин с полным пониманием содержания;	Осуществление перевода. Описание товаров, услуг для ремонтной мастерской. Составление диалога: «У рекламного стенда». оформление документации для составления диагностики. Составление презентации на тему «Автомобили России»
	1.	Развитие сельского хозяйства и Автопрома в России.	4		
	2	Развитие сельского хозяйства за рубежом.	4		
	3.	Современная техника на службе народного хозяйства.	4		
<b>Тема 6.2 Использование техники в народном хозяйстве.</b>	4.	Ремонтные мастерские и автосервисы.	6		
	5.	История возникновения самоходных механизмов.	4		
	6.	Устройство и работа механизмов.	4		

				-рассказывают устройство Механизмов и агрегатов.	
	Экзамен в 8 семестре				
	Итого	172			
	Консультации	6			
	Самостоятельная работа	166			
	Всего	172			



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

Посадочные места по количеству обучающихся;

Рабочее место преподавателя;

Аудиторная доска для письма.

Технические средства обучения: компьютер, принтер

#### Информационное обеспечение обучения

Учебно–методический комплект, основная и дополнительная литература

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: в 2 ч. — 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.

Перечень учебного оборудования и наглядных пособий:

1. Наглядные пособия (темат. картинки, граммат. таблицы);

2. Грамматические справочники;

### 3. Словари.

#### Интернет-ресурсы

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

<http://nsportal.ru/shkola/inostrannye-yazyki/nemetskii-yazyk/library/rabochaya-programma-uchebnoy-discipliny-0>  
<http://nsportal.ru/shkola/inostrannye-yazyki/nemetskii-yazyk/library/rabochaya-programma-uchebnoy-discipliny-0>

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

Результатом освоения учебной дисциплины 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)
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p><b>Технология коммуникативного обучения иноязычной культуре (Е.И. Пассов)</b></p> <p>Диалог - расспрос по теме профессионального самоопределения; рассказ о своей профессии, о профессиональных обязанностях, о месте профессии в Развитии экономики региона, страны.</p>
<p>ОК2. Осуществлять поиск,</p>	<p><b>Технология современного</b></p>

<p>Анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p><b>проектного обучения.</b> 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 одногогруппниками и самооценки.</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p><b>Технология проблемного обучения.</b> Выполнение проектного задания. Руководство проектным заданием. Ситуативные диалоги «На рабочем месте».</p>
<p>ОК4.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p><b>Технология современного проектного обучения. Технологии групповой деятельности (Модели коллективного творческого решения проблем).</b> Выполнение проектов по темам, поиск информации по проблеме, перевод Технических текстов и инструкций.</p>
<p>ОК5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p><b>Технологии уровневой дифференциации . (дифференциация по уровню развития способностей).</b>Рассказы «Моя специальность»,«Моя учёба», «Мой рабочий день»</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p><b>Технология проблемного обучения.</b> Работа в группе по решению определенной проблемы. <b>Игровые технологии в старшем возрасте.</b> Ролевые игры.</p>
<p>ОК7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p><b>Природосообразная технология обучения иностранному языку (А.М. Кушнира).</b> Работа в группе по решению экологической проблемы, выполнению экопроектов. Составление диалогов.</p>
<p>ОК8. Использовать средства Физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе</p>	<p><b>Технологии групповой деятельности (Модели Коллективного творческого</b></p>

<p>профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p><i>Решения проблем</i>).Руководство работой в группе, внесение предложения. Работа с Дополнительной литературой.</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Технологии освоения информационной культуры.</b> Выполнение проектов при помощи ПК, работа в Интернете.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p><b>Технология продуктивного образования (Productive Learning).</b> Написание резюме, автобиографии. Составление диагностической карты.</p>
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p><b>Технология современного проектного обучения.</b> Составление бизнес-плана.</p>