

Правительство Республики Хакасия  
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 в профессиональной деятельности»  
(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.  
\_\_\_\_\_

2024 г.

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: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Хакасия «Аграрный техникум» (ГАПОУ РХ «Аграрный техникум»).

Разработчик: Демина Н.Д., преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ РХ «Аграрный техникум»

<b>Содержание</b>	стр.
1. Паспорт к рабочей программе учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации учебной дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15
5. Технологии формирования ОК	17

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

**1.1. Область применения программы.** Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО: **23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»**

## **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.  
Формирование основ практического владения иностранным языком в своей профессии.

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

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 108 часа, в том числе:

6 часов консультаций

2 курс        36 часов (14-22)

3 курс -    32 часа (14 –18)

4 курс -    40 часов (18 – 22 )

## 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)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	102
в том числе:	
практические занятия	102
консультации	6
Экзамен в 8 семестре	

## 2.2 Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем.	Содержание учебного материала.		Объем часов	Характеристика основных видов деятельности (по разделам содержания учебной дисциплины)	Формы и методы контроля	Уровень освоения
1	2		3	4	6	7
<p>Раздел I.</p> <p><b>Я становлюсь профессионалом</b></p> <p>Тема 1. В мире профессий</p>	Практические занятия		18	<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>-кратко описывают профессию с опорой на таблицу;</p> <p>-воспринимают на слух и повторяют слова и фразы классического обихода (название стран, национальности);</p> <p>-ведут диалог, запрашивая информацию о стране, языке, национальности;</p> <p>-рассказывают о себе, стране, языке по образцу;</p> <p>-понимают роль овладения иностранным языком в современном</p>	<p>Устный фронтальный опрос, словарный диктант</p> <p>тестовые задания, сочинение</p> <p>«Иностранный язык в профессии техник-механик»,</p> <p>«Моя семья».</p> <p>Монологическое высказывание: «Мой рабочий день».</p> <p>Сообщение-рассуждение о хобби, проект «Распорядок дня»</p>	2
	1.	В мире профессий (отрасли и услуги)	2			
	2.	История возникновения и усовершенствования автомобиля	2			
	3.	Иностранный язык в профессии механик	1			
	4.	Профессионально-личностные качества специалиста	1			
<p>Тема 2.</p> <p>Моя семья и моя профессия</p>	5.	Моя семья	2			
	6.	Древо профессий моей семьи	2			
	7.	Мое хобби - моя профессия	2			
<p>Тема 3.</p> <p>Мой техникум, моя специальность</p>	8.	Рабочий день студента техникум	2			
	9.	Мой техникум	2			
	10.	Мой будущий бизнес	2			
				2		

			<p>мире, роль иностранного языка в профессии автомеханик;</p> <p>-смотрят видео с выбором информации;</p> <p>-составляют древо профессий своей семьи;</p> <p>-рассказывают о своем рабочем дне, строят высказывание на основе опор;</p> <p>-письменно описывают свой распорядок дня;</p> <p>-составляют расписание своего рабочего дня;</p> <p>-составляют диалог-расспрос;</p> <p>-читают текст учебника «Что такое хобби?» и извлекают необходимую информацию;</p> <p>-делают сообщение описание «Мое любимое хобби»;</p> <p>-инсценируют диалоги: Диалог двух друзей; Выбор будущей профессии.</p>		2	
					2	
					2	
					2	
					2	
					3	
Раздел II. <b>Создание своего предприятия</b>	Практические занятия		18	<p>-Знакомятся с отделами/службами (структурой) предприятия, определение функций отделов; знакомятся с функциями сотрудников в автосервисе;</p> <p>-читают текст об организационной структуре предприятия;</p> <p>-составляют ассоциогамму фирмы;</p> <p>-рисуют схему автосервиса,</p> <p>-описывают автосервис, используют образец в качестве опоры;</p> <p>-сравнивают услуги и цены в автосервисах англоговорящих стран;</p> <p>-составляют список услуг автосервиса;</p> <p>-устно описывают рабочий день</p>	<p>Составление ассоциогаммы фирмы, сочинение-описание «Моя фирма», составление прейскуранта цен автосервиса с основными услугами, групповая презентация фирмы, диалог-экскурсия</p>	2
	Тема 2.1 Отделы и персонал фирмы	1.	Отделы и персонал предприятия, фирмы			
2.		Отделы и персонал автосервиса	2			
3.		Основные услуги в автосервисе	2			
Тема 2.2 Моё предприятие	4.	Моя работа. Визитная карточка	1			
	5.	Оснащение и оборудование сервиса	1			



	6.	Мой рабочий день	2	<p>мастера;</p> <p>-разрабатывают концепцию собственной учебной фирмы с определением ее названия, логотипа, отрасли, продукта/ услуги, организационной структуры, распределением должностей;</p> <p>-создают визитные карточки;</p> <p>-делают презентацию своей фирмы;</p> <p>-организуют и проводят командную встречу (совещание).</p> <p>-слушают и выбирают запрашиваемую информацию из аутентичного аудиотекста диалогического характера «Экскурсия по предприятию»;</p> <p>-составляют диалог-экскурсию по своему предприятию с опорой на таблицу.</p>		2
	7.	Изображение плана-схемы предприятия	2			2
	8.	Экскурсия на предприятие	4			2
	.					2
						3
<p>Раздел III.</p> <p><b>Поиск деловых партнеров</b></p> <p>Тема 3.1</p> <p>Структура и оформление деловых писем</p>	Практические занятия		16	<p>-Устанавливают отличия между личным и деловым письмом;</p> <p>-обсуждают особенности делового письма, сокращения, принятые в деловой переписке;</p> <p>-рассматривают виды деловых писем: письмо-запрос, предложение, заказ;</p> <p>-обсуждают формы обращений и заключительные формулы вежливости;</p> <p>-пишут электронное письмо;</p> <p>-составляют диалог к рекламному видеоролику;</p> <p>-анализируют и оценивают рекламные объявления;</p>	<p>Создание фирменного бланка, написание делового письма, написание электронного письма, написание рекламного письма, написание письма-запроса, написание письма-предложения</p>	2
	1.	Особенности делового письма	2			2
	2.	Создание фирменного бланка автосервиса	2			2
	3.	Современная электронная переписка	1			2
	4.	Особенности оформления мейлов	1			2
Тема 3.2	5.	Реклама на телевидении	1			3

продукции и услуг	6.	Рекламные объявления	2	-пишут рекламное письмо; -пишут письмо-ответ на приглашение, запрос, предложение, заказ фирме-партнеру о продукте/услуге, используют образец в качестве опоры для составления собственного текста.		2
	7.	Рекламное письмо	2			
Тема 3.2 Деловая переписка между фирмами партнерами	8.	Письмо-запрос	2			
	9.	Письмо-предложение	2			
	10.	Письмо-заказ	1			
						2
Раздел IV <b>Корпоративная культура</b>  Тема 4.1 Деловое общение	Практические занятия		14	-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 информации; -разрабатывают элементы корпоративной культуры собственной фирмы (совещание фирмы); -читают аутентичные тексты по теме «Спорт в нашей жизни» с разной глубиной понимания и выполняют	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
	1.	Телефонные переговоры	1			
	2.	Диалоги этикетного характера	2			
	3.	Особенности делового общения в стране изучаемого языка	1			
	4.	Корпоративная культура на фирме	2			
Тема 4.2 Зачем фирме спорт?	5.	Роль спорта в жизни человека	1			
	6.	Спортивные турниры, соревнования	1			
	7.	Корпоративные спортивные мероприятия	1			
Тема 4.3 На деловом обеде	8.	Традиции питания в зарубежных странах	2			
	9.	На корпоративном обеде в ресторане	1			
	10.	Правила поведения за столом	1			
	11.	Письмо-приглашение на деловой обед	1			

			<p>задания к текстам (заполнение таблиц, ответы на вопросы);</p> <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 предприятий питания, продукты);</p> <p>-составляют диалог «В ресторане», «Деловой ужин» с опорой на образцы.</p>		2	
					2	
					3	
					2	
					3	
					2	
					2	
<p>Раздел V</p> <p><b>Устройство на практику/работу</b></p> <p>Тема 5.1</p> <p>Путь к карьере</p>	Практические занятия		18	<p>-Письменно составляют описания вакансий, составляют объявления;</p> <p>-изучают структуру заявлений, рассматривают типичные ошибки;</p> <p>-составляют заявление по образцу;</p> <p>-изучают структуру и содержание портфолио;</p> <p>-заполняют бланки сведениями личного/ делового характера;</p> <p>-изучают виды анкет, знакомятся со структурой биографии;</p> <p>-ищут ошибки в автобиографиях;</p> <p>-заполняют анкету, составляют автобиографию (письменно излагают</p>	Устный опрос,	1
	1.	Объявления о вакансиях	2		составление объявлений,	2
	2.	Рекрутинговые компании	2		составление заявления на практику/работу,	2
	3.	Заявление о приеме на практику/работу	2		тестовые задания, заполнение бланков, составление анкеты, биографии,	2
<p>Тема 5.2</p> <p>Портфолио</p>	4.	Структура портфолио	2	составление резюме,	2	
	5.	Структура резюме	2	составление сопроводительного письма,	2	
	6.	Написание резюме	2	составление диалога	2	
	7.	Сопроводительное и иные виды рекомендательных	1		2	

		писем		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 претенденту/работодателю;	«На собеседовании»,	
Тема 5.3 Собеседование	8.	Структура собеседования	1			2
	9	Собеседование	2			2
	10.	Дресс-код и деловой стиль одежды	2			2
						2
Раздел VI Развитие автопрома и механизация сельского хозяйства. Тема 6.1 Развитие сельского хозяйства в России.	Практические занятия		18		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
	1.	Развитие сельского хозяйства и автопрома в России.	4	-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; -рассказывают устройство механизмов и агрегатов.		2
	2	Развитие сельского хозяйства зарубежом.	2			2
3.	Современная техника на службе народного хозяйства.	2	2			
Тема 6.2 Использование техники в народном хозяйстве.	4.	Ремонтные мастерские и автосервисы.	2			2
	5.	История возникновения самоходных механизмов.	4			2
	6.	Устройство и работа механизмов.	4			3

	Экзамен в 8 семестре	8			
	Итого	102			
	Консультации	6			
	Всего	108			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. 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

#### 3.2. 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: 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.

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).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<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>

## 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. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<b>Технология коммуникативного обучения иноязычной культуре (Е.И. Пассов)</b> Диалог - расспрос по теме профессионального самоопределения; рассказ о своей профессии, о профессиональных обязанностях, о месте профессии в развитии экономики региона, страны.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<b>Технология современного 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 одноклассниками и самооценки.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<b>Технология проблемного обучения.</b> Выполнение проектного задания. Руководство проектным заданием. Ситуативные диалоги «На рабочем месте».
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<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.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Технологии уровневой дифференциации . (дифференциация по уровню развития способностей).</b> Рассказы «Моя специальность», «Моя учёба», «Мой рабочий день»
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<b>Технология проблемного обучения.</b> Работа в группе по решению определенной проблемы. <b>Игровые технологии в старшем возрасте.</b> Ролевые игры.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Природосообразная технология обучения иностранному языку (А.М. Кушнира).</b> Работа в группе по решению экологической проблемы, выполнению экопроектов. Составление диалогов.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	<b>Технологии групповой деятельности (Модели коллективного творческого решения проблем).</b> Руководство работой в группе, внесение



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