

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

**дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
(английский)**

**по специальности среднего профессионального образования
35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»**

Рассмотрено
на заседании ЦК
общеобразовательных дисциплин
Протокол №__от
« ____ » _____ 20__ г.

Шира, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 **«Иностранный язык в профессиональной деятельности» (английский)** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО):

35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования».

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»

Содержание	стр.
1. Паспорт рабочей программы 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: СГ.02
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: **35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»**

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 102 часа, в том числе: 6 часов консультаций:

3 курс - 54 часов (5 семестр – 22 часа, 6 семестр – 32 часа)

4 курс - 54 часов (7 семестр – 32 часа, 8 семестр – 22 часа)

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:	
самостоятельная работа	
практические занятия	102
консультации	6
Экзамен в 8 семестре	8

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. Я становлюсь профессионалом</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 мире, роль иностранного языка в профессии автомеханик;</p>	<p>Устный фронтальный опрос, словарный диктант</p> <p>тестовые задания, сочинение «Иностранный язык в профессии техник-механик», «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. Моя семья и моя профессия</p>	5.	Моя семья	2			3
	6.	Древо профессий моей семьи	2			
	7.	Мое хобби - моя профессия	2			
<p>Тема 3. Мой техникум, моя специальность</p>	8.	Рабочий день студента техникум	2			2
	9.	Мой техникум	2			
	10.	Мой будущий бизнес	2			

			<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. Создание своего предприятия	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 ассоциограмму 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 мастера;</p> <p>-разрабатывают концепцию</p>	<p>Составление ассоциограммы 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	4			3
	2. Отделы и персонал автосервиса	2			2
Тема 2.2 Моё предприятие	3. Основные услуги в автосервисе	2			2
	4. Моя работа. Визитная карточка	1			2
	5. Оснащение и оборудование сервиса	1			
	6. Мой рабочий день	2			
	7. Изображение плана-	2			

		схемы предприятия		<p>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>		
	8.	Экскурсия на предприятие	4			2
						2
						3
<p>Раздел III. Поиск деловых партнеров Тема 3.1 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>-пишут рекламное письмо;</p> <p>-пишут письмо-ответ на приглашение, запрос, предложение, заказ фирме-</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
<p>Тема 3.2 Реклама продукции и услуг</p>	5.	Реклама на телевидении	1	3		
	6.	Рекламные объявления	2	2		

	7.	Рекламное письмо	2	партнеру о продукте/услуге, используют образец в качестве опоры для составления собственного текста.		2	
Тема 3.2 Деловая переписка между фирмами партнерами	8.	Письмо-запрос	2				
	9.	Письмо-предложение	2				
	10.	Письмо-заказ	1				2
Раздел IV Корпоративная культура 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		1	
	1.	Телефонные переговоры	1			2	
	2.	Диалоги этикетного характера	2			2	
	3.	Особенности делового общения в стране изучаемого языка	1			2	
	4.	Корпоративная культура на фирме	2			2	
Тема 4.2 Зачем фирме спорт?	5.	Роль спорта в жизни человека	1			2	
	6.	Спортивные турниры, соревнования	1				
	7.	Корпоративные спортивные мероприятия	1			2	
Тема 4.3 На деловом обеде	8.	Традиции питания в зарубежных странах	2			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	
	9.	На корпоративном обеде в ресторане	1				2
	10.	Правила поведения за столом	1				
	11.	Письмо-приглашение на деловой обед	1		2		

			<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>Устройство на практику/работу</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		-составляют заявление по образцу;	составление заявления на практику/работу,	2
	3.	Заявление о приеме на практику/работу	2		-изучают структуру и содержание портфолио;	тестовые задания,	2
<p>Тема 5.2</p> <p>Портфолио</p>	4.	Структура портфолио	2	-заполняют бланки сведениями личного/ делового характера;	составление анкет,	2	
	5.	Структура резюме	2	-изучают виды анкет, знакомятся со структурой биографии;	биографии,	2	
	6.	Написание резюме	2	-ищут ошибки в автобиографиях;	составление резюме,	2	
	7.	Сопроводительное и иные виды рекомендательных	1	-заполняют анкету, составляют автобиографию (письменно излагают	составление сопроводительного письма,	2	
				составление диалога	2		

		писем		сведения о себе в форме, принятой в стране, изучаемого языка)	«На собеседовании»,	
Тема 5.3 Собеседование	8.	Структура собеседования	1	- составляют свое резюме;		2
	9	Собеседование	2	- изучают структуру и содержание сопроводительных писем;		2
	10.	Дресс-код и деловой стиль одежды	2	- составляют сопроводительное письмо;		2
				- знакомятся со структурой и содержанием собеседования;		2
				- составляют вопросы к претенденту/работодателю;		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.	1
	1.	Развитие сельского хозяйства в России.	4	- Знакомятся с различными видами сельского хозяйства;	Составление диалога: «У рекламного стенда».	2
	2	Развитие сельского хозяйства зарубежом.	2	- читают тексты о наиболее известных видах и формах сельского хозяйства с общим охватом содержания;	оформление документации для составления диагностики.	2
	3.	Современная техника на службе народного хозяйства.	2	- смотрят видеоролик: «Современная техника в сельском хозяйстве» с полным пониманием;	Составление презентации на тему «Автомобили России»	2
				- высказывают свое мнение;		2
Тема 6.2 Использование техники в народном хозяйстве.	4.	Ремонтные мастерские и автосервисы.	2	- составляют диалог: «У рекламного стенда» по образцу;		2
				- описывают предлагаемые товары / услуги;		2
				- разрабатывают прайс – листы;		2
	5.	История возникновения самоходных механизмов.	4	- отвечают на вопросы гостей, общаются с посетителями;		2
				- читают тексты из истории возникновения самоходных машин с полным пониманием содержания;		2
	6.	Устройство и работа механизмов.	4	- рассказывают устройство механизмов и агрегатов.		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. Материально-техническое обеспечение

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:

- достопримечательности Великобритании
- 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.).

Технические средства обучения: компьютер, принтер

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебно – методический комплект, основная и дополнительная литература

1. Восковская А.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, грамMAT. таблицы);
2. Грамматические справочники;
3. Словари.

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. Диалоги, монологи, 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.	Технология коммуникативного обучения иноязычной культуре (Е.И. Пассов) 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.	Технология современного проектного обучения. 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	Технология проблемного обучения. Выполнение проектного задания. Руководство проектным заданием. Ситуативные диалоги «На рабочем месте».
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Технология современного проектного обучения. Технологии групповой деятельности (Модели коллективного творческого решения проблем). 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.	Технологии уровневой дифференциации . (дифференциация по уровню развития способностей). Рассказы «Моя специальность», «Моя учёба», «Мой рабочий день»
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Технология проблемного обучения. Работа в группе по решению определенной проблемы. Игровые технологии в старшем возрасте. Ролевые игры.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Природосообразная технология обучения иностранному языку (А.М. Кушнира). Работа в группе по решению экологической проблемы, выполнению экопроектов. Составление диалогов.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в	Технологии групповой деятельности (Модели коллективного творческого решения проблем).

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