

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**

**СГ.02 «Иностранный язык» (английский) в профессиональной
деятельности**
по специальности среднего профессионального образования:
19.02.12 «Технология продуктов питания животного происхождения»

Рассмотрено на
заседании ЦК
общеобразовательных дисциплин
Протокол №_от
«___» _____ 20__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык (английский) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **19.02.12 «Технология продуктов питания животного происхождения»**

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

Разработчик: Погорельцева Д.С., преподаватель 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	14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16
5. Технологии формирования ОК	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ: СГ.02 «Иностранный язык» (английский язык) в профессиональной деятельности

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования:

19.02.12 «Технология продуктов питания животного происхождения»

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. Формирование основ практического владения иностранным языком в своей профессии. ОК.1- ОК.9

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.

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.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 132 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 128 часов:

2 курс - 18 часов – 26 часов

3 курс - 18 часов – 26 часов

4 курс - 22 часа – 22 часов.

Консультации – 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>132</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>132</i>
в том числе:	
лабораторные работы	-
практические занятия	<i>128</i>
экзамен в 8 семестре	
<i>Консультации</i>	<i>4</i>

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	
Раздел I. Я становлюсь профессионалом	Практические занятия		-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, передают его основное содержание; -кратко описывают профессию с опорой на таблицу; -воспринимают на слух и 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 технолог; -смотрят видео с выбором информации; -составляют древо профессий своей семьи; -рассказывают о своем рабочем дне, строят высказывание на основе опор;	ЛР 1-4 МР 1-7 ПР 1-12 ПР 14-18,20	Устный фронтальный опрос, словарный диктант тестовые задания, сочинение «Английский язык в профессии технолог», «Моя семья» монологическое высказывание: «Мой рабочий день» сообщение-рассуждение о хобби, проект «Распорядок дня»	
	1.	В мире профессий (отрасли и услуги)				2
	2.	«Мавр», «Минатавр»-бренды Хакасии.				2
	3.	Иностранный язык в профессии технолог				2
	4.	Профессионально-личностные качества специалиста				2
Тема 2. Моя семья и моя профессия	5.	Моя семья	2			
	6.	Древо профессий моей семьи	2			
	7.	Мое хобби - моя профессия	2			
Тема 3. Мой техникум, моя специальность	8.	Рабочий день студента техникума	2			
	9.	Мой техникум	2			
		Мой будущий бизнес				

			<ul style="list-style-type: none"> -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 «Моё любимое хобби»; -инсценируют диалоги: «Программа курса». Диалог двух друзей; Выбор будущей профессии. 			
Раздел II. Создание предприятия Тема 2.1	Практические занятия		26	<ul style="list-style-type: none"> - Знакомятся с отделами/службами (структурой) предприятия, определение функций отделов; знакомятся с функциями сотрудников в колбасном цехе; - читают текст об организационной структуре предприятия; - составляют ассоциограмму фирмы; - рисуют схему предприятия, - описывают её, используют образец в качестве опоры; - сравнивают цены в магазинах англоговорящих стран; - составляют список изделий; - 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 	ЛР 1-4 МР 1-7 ПР 1-12 ПР 14-18,20	Составление ассоциограммы фирмы, сочинение-описание «Моя фирма», составление прейскуранта цен и ассортимента изделий, групповая презентация фирмы, диалог-экскурсия
	Отделы и персонал фирмы	1.	Отделы и персонал предприятия, фирмы			
	2.	Отделы и персонал	4			
Тема 2.2 Моё предприятие	3.	Основное производство и ассортимент.	2			
	4.	Моя работа. Визитная карточка	2			
	5.	Оснащение и оборудование	4			
	6.	Мой рабочий день	2			
	7.	Изображение плана-схемы предприятия	4			
	8.	Экскурсия на предприятие	4			

			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	Практические занятия		18	-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 опоры для составления собственного текста.	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
	1.	Особенности делового письма	2			
	2.	Создание фирменного бланка	2			
	3.	Современная электронная переписка	2			
	4.	Особенности оформления мейлов	2			
Тема 3.2 Реклама продукции и ассортимент	5.	Реклама на телевидении	2			
	6.	Рекламные объявления Рекламное письмо	2			
Тема 3.2 Деловая переписка между фирмами партнерами	7.	Письмо-запрос	2			
	8.	Письмо-предложение	2			
	9.	Письмо-заказ	2			
Раздел IV Корпоративная культура Тема 4.1 Деловое общение	Практические занятия		26	-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	ЛР 1-4 МР 1-7 ПР 1-12 ПР 14-20	Устный опрос, диалоги «Телефонный разговор», Smalltalk, тестовые задания,
	1.	Телефонные переговоры	2			
	2.	Диалоги этикетного характера	2			

	3.	Особенности делового общения в стране изучаемого языка	2	<p>«Разговор по телефону»;</p> <p>-читают текст о коммуникативной дистанции и подходящих темах для Smalltalk, принятых в разных странах, обобщают правила Smalltalk;</p> <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 Великобритании» с разной глубиной понимания и выполняют 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>		<p>монологическое высказывание: «Роль спорта в жизни человека», монологическое высказывание: «Традиции питания», диалог «В ресторане», составление рецептов/ меню</p>
	4.	Корпоративная культура на фирме	2			
Тема 4.2 Зачем фирме спорт?	5.	Роль спорта в жизни человека	4			
	6.	Спортивные турниры, соревнования	2			
	7.	Корпоративные спортивные мероприятия	2			
Тема 4.3 На деловом обеде	8.	Традиции питания	2			
	9.	Национальные кухни	2			
	10.	На корпоративном обеде в ресторане	2			
	11.	Правила поведения за столом	2			
	12.	Письмо-приглашение на деловой обед	2			

			-составляют несложные рецепты приготовления блюд с опорой на образцы.			
Раздел V Устройство на практику/работу Тема 5.1 Путь к карьере			22	-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 претенденту/работодателю; -читают текст “Winning an Interview” о дресс-коде, заполняя таблицу (как должна выглядеть женщина / мужчина на собеседовании).	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		22			
	1.	Объявления о вакансиях	2			
	2.	Поиск работы. Поэтапные шаги.	4			
3.	Заявление о приеме на практику/работу	2				
Тема 5.2 Портфолио	4.	Структура портфолио	2			
	5.	Структура, написание резюме	2			
	6.	Сопроводительное письмо	2			
Тема 5.3 Собеседование	7.	Структура собеседования	4			
	8.	Собеседование	2			
	9.	Дресс-код	2			
Раздел VI Бизнес-ярмарка Тема 6.1 Ярмарки			22	-Знакомятся с различными видами ярмарок, делают краткие описания ярмарок с опорой на таблицы; -составляют викторину « Промышленные ярмарки» на основе прочитанного; -знакомятся со структурой, наполнением интернет-ярмарок;	ЛР 1-4 МР 1-7 ПР 1-20	Описание товаров, услуг для интернет-ярмарки, диалог: «У рекламного стенда», документация для
	Практические занятия		22			
	1.	Роль ярмарок в реализации товаров	2			
	2.	Ярмарки в России и за рубежом	4			
	3.	Торговые бренды	4			

		Хакасии				
Тема Общение ярмарке	6.2 на	4.	Представление продукции и товаров на ярмарке	4	<ul style="list-style-type: none"> -описывают товары для интернет-ярмарки; -слушают аудиозапись о способах привлечения внимания к товару с выбором информации; -читают о правилах оформления презентации и ее структуре с поиском нужной информации; -смотрят видеоролик: «У рекламного стенда» с полным пониманием; -составляют диалог: «У рекламного стенда» по образцу; -описывают предлагаемые товары; -разрабатывают прайс - листы, каталоги, выставочные стенды; -отвечают на вопросы гостей, общаются с посетителями; -подготавливают отчет с бизнес-ярмарки; -составляют договор купли-продажи, регистрируют сделку, используя образец в качестве опоры; -проводят совещание. 	ярмарки, рекламные материалы ярмарки. Составление презентации на тему «Сделано в России»
		5.	Правила поведения у рекламного стенда	4		
		7.	Консультация: Репортаж с бизнес-ярмарки	4		
			Экзамен	6		
			Консультации	4		
			Итого	132		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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.).

Информационное обеспечение обучение

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:электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. – М., 2015.

2.Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. Английский язык: учебник для студ.учреждений сред. проф. образования. —М., 2014.

3.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 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</p> <p>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.

<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Природосообразная технология обучения иностранному языку (А.М. Кушнира). Работа в группе по решению экологической проблемы, выполнению экопроектов. Составление диалогов.</p>
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Технологии групповой деятельности (Модели коллективного творческого решения проблем). 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>