

Приложение 2
к ООП по профессии
23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2023г

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей, разработана на основании примерной программы учебной дисциплины Иностранный язык

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл, имеет межпредметные связи со всеми профессиональными модулями в области профессиональной терминологии на иностранном языке.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.8, ПК 3.1-3.6, ПК 4.1-4.5, ПК 5.1-5.5	<i>Общие умения</i> использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения; <i>Диалогическая речь</i> участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения); завершать общение; <i>Монологическая речь</i> делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность. <i>Письменная речь</i> небольшой рассказ (эссе); заполнение анкет, бланков; написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе	профессиональную терминологию сферы индустрии питания, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения; предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; безличные предложения; сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but; имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения. артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля. имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также

	на основе работы с текстом. Аудирование понимать:	исключения. наречия в сравнительной и превосходной степенях. Неопределенные наречия, производные от some, any, every. Количественные местоимения much, many, few, a few, little, a little. глагол, понятие глагола-связки. Образование и употребление
	основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения. отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним, извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию. Чтение извлекать необходимую, интересующую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.	глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present, Past, Future Continuous/Progressive, Present ,Past, Future Perfect;
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно- правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности

		Основы проектной деятельности
ОК 05	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

- максимальная учебная нагрузка – 36 часов;
- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 30 часов;
- внеаудиторная самостоятельная работа – 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)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
Внеаудиторная самостоятельная работа	6
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, темы занятий, внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Код реализации программы воспитания
Раздел 1. Вводный курс			
Тема 1.1. Моя будущая профессия, карьера	Содержание учебного материала Лексический материал по теме. Грамматический материал:- оборот there is/there are	9	<i>ОК1-ОК10, ЛР 36</i>
	Тема занятия	6	
	1. Профессии.	1	
	2. Профессия техника	1	
	3. Рабочий день	1	
	4.Рабочий день техника	1	
	5. Моя будущая профессия	2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся	3	
	Сообщение по теме « Моя будущая профессия» Подготовить презентацию « Профессии»	3	
Раздел 2. Общетехнический курс			
Тема2.1 Сельскохозяйственная техника	Содержание учебного материала Лексический материал по теме. Грамматический материал: видовременные формы глагола;	7	<i>ОК1-ОК10 ЛР 36</i>
	Тема занятия	4	
	1.Составление глоссария по теме	1	
	2.Сельскохозяйственная техника	1	
	3. Приборы и технические оборудования	2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся	3	
	Подготовить презентацию «сельскохозяйственная техника нашего села(деревни)	3	
Тема 2.2. Основные компоненты и механизмы сельскохозяйственной техники	Содержание учебного материала Лексический материал по теме. Грамматический материал: согласование времен; прямая и косвенная речь	5	<i>ОК 1-5,9,10 ЛР 36</i>
	Тема занятия	8	
	1.Основные компоненты сельскохозяйственной техники	2	

	2.Основные механизмы сельскохозяйственной техники	2	<i>ОК1-ОК10 ЛР 36</i>
	3. Развитие грамматических навыков: Согласование времен	2	
	4. Развитие грамматических навыков :косвенная речь	2	
	6 семестр		
Тема 2.3 Инструменты и меры безопасности при проведении ремонтных работ на предприятиях АПК	Содержание учебного материала	4	<i>ОК1-ОК10 ЛР 36</i>
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: особенности употребления форм сослагательного наклонения; повелительное наклонение Работа с таблицей «Подготовка инструментов к работе»		
	Тема занятия	4	
	1. Инструменты	2	
	2. Меры безопасности при проведении ремонтных работ	2	
Тема 2.4. Оборудование при охране труда на предприятиях АПК	Содержание учебного материала	6	<i>ОК1-5,9,10 ЛР 36</i>
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: особенности употребления модальных глаголов;		
	Тема занятия	6	
	1.Оборудование.	2	
	2. Оборудование при охране труда на предприятия	2	
	3. Развитие грамматических навыков: модальные глаголы	2	
Тема 2.5. Инструкции по технике безопасности при ремонте и вождении сельскохозяйственной техники	Содержание учебного материала	4	<i>ОК1-ОК11 ЛР 36</i>
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: причастие I, функции причастия I, причастие II, функции причастия II, предикативные конструкции с причастием		
	Тема занятия	4	
	1. Техника безопасности при ремонте и вождении сельскохозяйственной техники	2	
	2.Дифференцированный зачёт	2	
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению реализации дисциплины

Для реализации программы дисциплины имеется учебный кабинет «Иностранный язык».

Оборудование учебного кабинета:

- оборудованное рабочее место преподавателя: стол, стул, компьютер;
- оборудованные рабочие места по количеству обучающихся: парты, стулья;
- доска;

Средства обучения:

- печатные пособия (плакаты);

Технические средства обучения:

- компьютер
- проектор
- колонки.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники

1) Английский язык для технических специальностей учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ А. П. Голубев, А.П. Коржавый, И. Б. Смирнова – 10-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2019;

2) Учебник английского языка для учреждений СПО « Planet of English» Безкоровайная Г.Т., Соколова Н.И., Койранская Е.А., Лаврик Г.В.-5-е изд., М.: Издательский центр « Академия», 2019 г.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и проектов.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации.	Понимать смысл и содержание высказываний на иностранном языке на профессиональные темы. Понимать содержание технической документации и инструкций на иностранном языке. Строить высказывания на знакомые профессиональные темы и участвовать в диалогах по ходу профессиональной деятельности на английском языке. Писать краткие сообщения на профессиональную тему.	– оценка результатов выполнения проверочных работ; -оценка результатов внеаудиторных самостоятельных работ; - дифференцированный зачет
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др.; переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию. владеть навыками технического перевода текста; понимать содержание инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности.	Грамотно отвечать на вопросы, поддержать беседу Грамотно отвечать на вопросы, составлять диалоги, пересказывать текст на русском языке. Логично составлять пересказы текстов, составлять тезисы к пересказу, писать эссе и резюме, делать выводы по заданию Составлять точный литературный перевод, выполнять грамматические задания с ним, выбирать ответы из текста Использовать лексику, речевые обороты, аргументированно ее использовать, правильно строить предложения Точно строить высказывания, отвечать на вопросы, участвовать в диалогах Составлять и записывать выступления по заданной профессиональной тематике, используя грамматические обороты и профессиональную лексику	– оценка результатов выполнения проверочных работ по работе с информацией, документами, литературой; - оценка результатов выполненных внеаудиторных самостоятельных работ; - дифференцированный зачет

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861748
Владелец Гришкова Ирина Викторовна
Действителен с 21.03.2024 по 21.03.2025