

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

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ООП в соответствии с ФГОС СПО по профессии 35.01.27 Мастер сельскохозяйственного производства

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ОК 01- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 -Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04- Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 09- Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	У01. 01распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У01. 02 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; У01. 03 определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	301. 01 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3 01.05 структуру плана для решения задач
ОК 02	У02.01 определять задачи для поиска информации; У02.02 определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска	302.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
ОК 03	У 03.02 применять современную научную профессиональную терминологию; У 03.04 выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; У 03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; У 03.08 презентовать бизнес-идею	3 03.02 современная научная и профессиональная терминология; 3 03.05 правила разработки бизнес-планов; 3 03.06 порядок выстраивания презентации
ОК 04	У 04.01 организовывать работу коллектива и команды;	3 04.02 основы проектной деятельности
ОК 09	У09.01 понимать общий смысл	309.01 правила построения

	четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	простых и сложных предложений на профессиональные темы; 309.02 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 309.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 309.04 особенности произношения; 309.05 правила чтения текстов профессиональной направленности
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
в т.ч.	
теоретическое обучение	22
практические занятия	24
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
Раздел I. Я становлюсь профессионалом		10			
Тема № 1.1. В мире профессий.	Сельское хозяйство, как часть экономики страны В мире профессий (отрасли и услуги)	4	ЛР 01, ЛР 04, ЛР 05, ЛР 06, ЛР 07, ЛР 08	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 09	У 01. 01 У 01. 03 3 01.01 У 03.02 3 03.02 У 04.01 3 04.02 У 09.03 3 09.05
В том числе практических занятий					
	Профессиональные умения и навыки. Профессионально-личностные качества специалиста.	3 3	ЛР 01, ЛР 04, ЛР 05, ЛР 06, ЛР 07, ЛР 08	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 09	У 01. 01 У 01. 03 3 01.01 У 03.02 3 03.02 У 04.01 3 04.02 У 09.03 3 09.05
Раздел II. Создание фермерского предприятия		14			

Тема № 2.1 Отделы и персонал фермы.	Отделы и персонал фермы.	4	ЛР 07, ЛР 01, ЛР04, ЛР05, ЛР 06, ЛР 08	ОК 01 ОК 03	У 01.01 У 01. 03 3 01. 05 У 03. 02 У 03. 04 У 03. 05 У 03. 08 3 03.02 3 03.06
В том числе практических занятий					
	Основные машинно-транспортные средства.	2	ЛР 07,	ОК 01	У 01.01 У 01.03
	Оснащение и оборудование.	2	ЛР 01, ЛР04, ЛР05, ЛР 06, ЛР 08	ОК 03	3 01. 05 У 03. 02 У 03. 04 У 03. 05 У 03. 08 3 03.02 3 03.06
	Изображение плана-схемы предприятия.	2			
Тема № 2.2 Моё фермерское предприятие	Практические занятия: Моя работа. Визитная карточка. Мой рабочий день. Машинно-транспортные средства на моей ферме.	1 1 1 1	ЛР 07, ЛР 01, ЛР04, ЛР05, ЛР 06, ЛР 08	ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 01.01 У 01.02 У 01.03 3 01. 05 У 02.01 У 09.01 У 09.03 У 09.04 У 09.05 3 09.01 3 09.02 3 09.03 3 09.04 3 09.05
Раздел III. Поиск деловых партнеров.		12			
Тема № 3.1. Реклама продукции и услуг	Практические занятия: Рекламные объявления. Рекламное письмо.	2 2	ЛР 02, ЛР 04, ЛР 06, ЛР 10, ЛР 14	ОК 01 ОК 02 ОК 09	У 01.01 У 01.02 У 01.05 У 02.01 У 02.02 3 09.03

					3 09.04 3 09.05
Тема № 3.2. Деловая	Структура и оформление деловых писем.	2		ОК 01	У 01.02 У 01.05
переписка между фирмами партнерами				ОК 02 ОК 09	У 02.01 У 02.02 У 02.03 У 09.04 У 09.05 3 09.01 3 09.02 3 09.03
В том числе практических занятий					
	Письмо-запрос.	2	ЛР 12, ЛР 21. ЛР	ОК 01	У 01.02 У 01.05
	Письмо-заказ.	2	22	ОК 02	У 02.01 У 02.02
	Письмо-предложение.	2		ОК 09	У 02.03 У 09.04 У 09.05 3 09.01 3 09.02 3 09.03
Раздел IV Корпоративная культура.		8			
Тема № 4.1. Деловое общение.	Практические занятия: Особенности делового общения в стране изучаемого языка. Диалоги этикетного характера. Корпоративная культура на ферме. Телефонные переговоры.	1 1 1 1	ЛР 24, ЛР 25	ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 09	У 01. 01 У 01. 03 3 01.01 У 03.02 3 03.02 У 04.01 3 04.02 У 09.03 3 09.05
Тема № 4.2. На деловом обеде.	Практические занятия: Письмо-приглашение на деловой обед. Корпоративный обед в ресторане. Традиции питания. Правила поведения за столом.	1 1 1 1		ОК 01 ОК 03 ОК 04 ОК 09	У 01. 01 У 01. 03 3 01.01 У 03.02 3 03.02 У 04.01 3 04.02 У 09.03 3 09.05

Раздел V Устройство на практику/работу		5			
Тема № 5.1. Путь к карьере .	Практические занятия: Объявления о вакансиях. Заявление о приеме на практику/работу. Структура резюме. Написание резюме.	1 1 1 1		ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	У 01.01 У 01.02 У 01. 03 З 01.01 З 01.05 У 02.01 У 02.02 У 02.03

	Структура собеседования.	1		ОК 09	3 02.01 У 03.02 У 03.05 У 03.08 3 03.023 03.05 3 03.06 У 04.01 3 04.02У 09.03 3 09.05
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2			
Всего:		48			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии/специальности 35.01.27 Мастер сельскохозяйственного производства.

3.2. Основные печатные издания

1. Голубев А.П., Коржавый А.П., Смирнова И.Б. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО- М.Ю 2021
2. 1. Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. Planet of English: учебник английского языка для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО- М.Ю 2023
3. Голубев, А.П., Английский язык для специалистов сельского хозяйства : учебник / А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. 2022 г.

3.3. Основные электронные издания

1. Безкоровайная Г.Т. Planet of English: Учебник английского языка для учреждений СПО: (+CD) (9-е изд.), Издательство Академия, 2021

3.2.3. Дополнительные источники

Видеоуроки по предметам, <https://infourok.ru/videouroki>

1. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/> (дата обращения: 08.02.2022). – Текст: электронный.
2. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 02.02.2022). – Текст: электронный.
3. Онлайн-словари ABBYY Lingvo. - URL: <http://www.abbyyonline.ru> (дата обращения: 11.02.2022). – Текст: электронный
5. Каталог Российского образовательного портала <http://window.edu.ru/catalog>
6. Библиотека методических материалов для учителей: <https://infourok.ru/biblioteka>
7. Уроки и тесты английского языка для уровня Upper-Intermediate <https://www.study.ru/courses/upper-intermediate>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Освоение содержания учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов: - сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры; – сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры; – развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мирозидения; – осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения; умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;	- уметь общаться (устно и письменно) на иностранном (английском) языке на профессиональные и повседневные темы; - уметь оставлять диалогические и монологические высказывания по заданной тематике, участвовать в беседе, рассказывать, пересказывать текст - уметь переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - уметь самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас - знать лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов и профессиональной направленности; - принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог - обмен информацией, диалог - обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; - приводить аргументацию и делать заключения. - выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера.	- практические работы - работа по карточкам; - творческие работы; - рубежный контроль по разделам в форме контрольных работ; - исследовательские работы; - контрольные работы; - доклады, - рефераты; - чтение; - устный опрос обучающихся; - фронтальный опрос; - беседа с обучающимися по прочитанному тексту; - зачет

– готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка; – умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения; – владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации; – умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты; – умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства; – владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих стран и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;		
--	--	--

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443702

Владелец Гришкова Ирина Викторовна

Действителен с 30.04.2025 по 30.04.2026