

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Алексеевский аграрный колледж»



Утверждаю

Директор ГАПОУ «Алексеевский
аграрный колледж»

_____ А.В.Симашева

23» 08 _____ 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

СГ 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
по профессии 23.01.06 «Машинист дорожных и строительных машин»

Квалификация: «Машинист дорожных и строительных машин»

Форма обучения: очная.
Срок обучения 1г 10 месяцев

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения России № 355 от 24 мая 2022г, зарегистрированного Министерством юстиции России (регистрационный № 68984 от 24 июня 2022г) по профессии 23.01.06 Машинист дорожных и строительных машин;
- примерной программы «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для профессиональных образовательных организаций, 2022 г. ФГБОУ ДПО ИРПО.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Алексеевский аграрный колледж»

Разработчик:

Шишова Г.П. преподаватель

Принято на заседании педагогического совета протокол №1 от 29.08.2024

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|--|----|
| 1 | ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 16 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 17 |

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 ОПОП 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;

ОК04-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 программ учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|------------|---|--|
| ОК01 | У.01.01распознаватьзадачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; У.01.02анализироватьзадачу и/или проблему и выделять её составные части; У.01.03определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, Необходимую для решения задачи и/или проблемы | 3.01.01основныеисточники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; 3.01.05структурупланадля решения задач |
| ОК02 | У.02.01определятьзадачидля поиска информации; У.02.02определятьнеобходимые источники информации; Планировать процесс поиска | 3.02.01номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы Структурирования информации; |
| ОК03 | У.03.02применятьсовременную научную профессиональную терминологию; У. 03.04выявлятьдостоинстваи недостатки коммерческой идеи; У. 03.05 презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; У.03.08презентоватьбизнес- идею | 3. 03.02 современная научная и профессиональная терминология; 3 03.05 правила разработки бизнес-планов; 3.03.06порядоквыстраивания презентации |

| | | |
|------|---|---|
| ОК04 | У. 04.01 организовывать работу Коллектива и команды; | 3.04.02 основы проектной Деятельности |
| ОК09 | У.09.01 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У.09.02 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У.09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У.09.04 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); У.09.05 писать простые связные сообщения на знакомые или Интересующие профессиональные темы | 3.09.01 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 3.09.02 основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 3.09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 3.09.04 особенности произношения; 3.09.05 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 | 32 |
| вт.ч. | |
| Практические занятия | 32 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | * |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия (при наличии), контрольные работы (при наличии), самостоятельная работа (при наличии) | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|---|--|
| Раздел 1. Я становлюсь профессионалом | | 4 | ЛР01, ЛР04, ЛР05, ЛР06, ЛР07, ЛР08 |
| Тема №1. В мире профессий 4 часа. | 1/1. 1. Введение в тему, Первичное закрепление лексики по теме «Сельское хозяйство как часть экономики страны» 1/2. 2. Практика навыков аудирования и чтения текста «В мире профессий» 1/3. 3. Практика навыков говорения «Профессиональные умения и навыки». 1/4. 4. Практика навыков чтения «Профессионально-личностные качества специалиста». | | |
| Раздел II. Создание предприятия сельскохозяйственных машин | | 9 | |
| Тема №2. Отделы и персонал предприятия 5 часов | 1/5. 1. Введение в тему. Первичное закрепление лексики по теме «Отделы и персонал предприятия». 1/6. 2. Практика навыков чтения по теме «Основные машинно-транспортные средства» 1/7. 3. Практика навыков интервьюирования 1/8. 4. Практика навыков устной диалогической и монологической речи по теме «Оснащение и оборудование». 1/9. 5. Практика навыков письма «Изображение плана-схемы предприятия». | 5 | ЛР07, ЛР01, ЛР04, ЛР05, ЛР06, ЛР08 |
| Тема №3 Мой вклад в предприятие сельскохозяйственных машин- 4 часа | 1/10. 1. Практика навыков устной монологической речи «Моя работа. Визитная карточка.» 1/11. 2. Практика навыков аудирования и чтения по теме «Мой рабочий день». 1/12. 3. Практика навыков говорения по теме «Машинно транспортные средства на моем предприятии» 1/13. 4. Практика навыков письма «как организовать эффективную работу на предприятии» | 4 | ЛР07, ЛР01, ЛР04, ЛР05, ЛР06, ЛР08 |
| Раздел III. Поиск деловых партнеров. | | 6 | |

| | | | |
|--|--|-----------|-------------------------------|
| Тема №4 Реклама продукции и услуг - 2 часа | 1/14 1. Практика навыков аудирования и чтения текста «Рекламные объявления» 1/15 2. Практика навыков письма по теме «Рекламное письмо». | 2 | ЛР02, ЛР04, ЛР06, ЛР10, ЛР14 |
| Тема № 5. Деловая переписка между фирмами и Партнерами 4 часа | 1/16 1. Практика навыков чтения «Структура и оформление деловых писем». 1/17 2. Практика навыков письма «Письмо-запрос» 1/18 3. Практика навыков письма «Письмо-заказ». 1/19 4. Практика навыков письма «Письмо предложение» | 4 | |
| Раздел Корпоративная культура. | | 8 | |
| Тема № 6 Деловое общение. 4 часа | 1/20 1. Первичное закрепление лексики по теме «Особенности делового общения в стране изучаемого языка». 1/21 2. Практика навыков устной диалогической речи «Диалоги этикетного характера». 1/22 3. Практика навыков чтения текста «Корпоративная культура на производстве» 1/23 4. Практика навыков интервьюирования по теме «Телефонные переговоры». | 4 | ЛР 24, ЛР25 |
| Тема № 7 На деловом общении. 4 часа | 1/24 1. Первичное закрепление лексики и письма по теме «Письмо-приглашение на деловую встречу» 1/25 2. Практика навыков говорения «Внешний вид на деловой встрече» 1/26 3. Первичное закрепление лексики «Диалогически фразы речевого этикета» 1/27 4. Практика навыков интервьюирования | 4 | ЛР 07, ЛР 01, ЛР 04 ЛР05 ЛР06 |
| Раздел «Устройство на практику/работу» | | 5 | |
| Тема № 8 «Путь к карьере». 5 часов | 1/28 1. Практика навыков аудирования и чтения по теме «Объявления о вакансиях». 1/29 2. Практика навыков письма по теме «Заявление о приеме на практику/работу». 1/30 3. Практика навыков чтения по теме «Структура резюме». 1/31 4. Практика навыков письма по теме «Написание резюме». 1/32 5. Дифференцированный зачет | 5 | ЛР 12, ЛР21, ЛР 22 |
| Всего: | | 32 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. 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 2022

2. Безкорвайная 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 2021

3. Голубев, А.П., Английский язык для специалистов сельского хозяйства: учебник / А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. 2022 г.

3.2. Основные электронные издания

1. Безкорвайная Г.Т. Planet of English: Учебник английского языка для учреждений СПО: (+CD) (9-изд.), Издательство Академия, 2022

3.3. 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

4. Каталог Российского образовательного портала <http://window.edu.ru/catalog>

5. Библиотека методических материалов для учителей [:https://infourok.ru/biblioteka](https://infourok.ru/biblioteka)

6. Уроки и тесты английского языка - Intermediate <https://www.study.ru/courses/upper-intermediate>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| <p>Освоение содержания учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной Обеспечивает -сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры; сформированность широкого представления 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 Образцу мыслей, к иной позиции партнера по общению;</p> | <p>- 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.</p> | <p>- Практические работы - Работа по карточкам; - Творческие работы; - Рубежный контроль по разделам в форме контрольных работ; - Исследовательские работы; - Доклады; - рефераты; - Чтение; Устный опрос обучающихся; Фронтальный опрос; Беседа с обучающимися прочитанному тексту; - Зачет</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>-готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование , как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка;</p> <p>–умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения;</p> <p>-владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации;</p> <p>-умение организовать Коммуникативную деятельность, продуктивно общаться</p> <p>-умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства;</p> <p>-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</p> | |
|--|---|--|