

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Нижнекамский индустриальный техникум»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ «НИТ»

Р.Р. Шаихов

« 37 » 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 07 «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»
по специальности среднего профессионального образования
27.02.04 Автоматические системы управления

Нижнекамск, 2021 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности/профессии 27.02.04 Автоматические системы управления, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от «07» мая 2014 г. № 448

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нижекамский индустриальный техникум».

Преподаватель-разработчик:
Акулова Вера Ивановна, преподаватель ГАПОУ «НИТ»,
Шакирова Регина Раифовна, преподаватель ГАПОУ «НИТ»

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии
С.И.Ф. Сахарова и утверждено методическим советом техникума протокол
№ 1 от «31» 08 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 07. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОММУНИКАЦИИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 27.02.04 Автоматические системы управления.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» обучающийся должен знать/понимать:

- 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.
-

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации» обучающийся должен уметь:

- 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.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Результаты освоения учебной дисциплины направлены на формирование профессиональных компетенций:

ПК 4.1. Анализировать техническое задание.

ПК 5.1. Анализировать конструкторскую документацию.

Результаты освоения дисциплины направлены на формирование результатов воспитания:

ЛР 7 - осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 15 - Демонстрирующий самостоятельность, организованность в решении профессиональных задач.

ЛР 21 - Осознающий и соблюдающий корпоративную политику и культуру предприятия-работодателя, санитарно-производственные нормы и правила, активно участвующий в экспериментальной и исследовательской деятельности для реализации стратегических целей корпорации, проявляющий себя конкурентоспособным специалистом.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 176 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 117 часа; самостоятельной работы обучающегося 59 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	176
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	117
в том числе:	
лабораторные работы не предусмотрены	-
практические занятия	92
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	59
в том числе:	
индивидуальные проектные задания	20
внеаудиторное чтение	39
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.07. «Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
Раздел 1. Reasoning Thinking: Why We Need To Know About IT			
Тема 1.1. IT revolution	IT revolution Практическая работа. Повторение грамматического материала. Tenses. Active voice Самостоятельная работа Project work	80 2 8 10	OK 1 OK 3 OK 6 OK 2 OK 8
Тема 1.2. Recent developments	Future in the past Практическая работа. Recent developments in IT. Future IT trends Повторение грамматического материала. Future in the past Самостоятельная работа Project work	1 12 12	OK1 OK 2 OK3 OK4 ЛР 7 OK 2 OK 8
Тема 1.3 Software Development	Самостоятельная работа Project work Passive Voice Практическая работа. Повторение грамматического материала. Active and passive voices. Software Development	3 8	OK 1 OK 2 OK 3 OK 4 OK 5
Тема 1.4 Operating systems	Самостоятельная работа Project. Внеаудиторное чтение Неличные формы глагола Практическая работа. Повторение пройденного грамматического материала. Неличные формы глагола. Operating systems. Types of application software	11 2 12	OK 2 OK 8 OK 1 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6
Test №1		1	OK 1-8
Раздел 2. The Concept of programming		36	

Тема 2.1 The Concept of programming	Инфинитив, активный, пассивный залог.	1	OK 1 OK 3 OK 4 OK 5
	Практическая работа. The Concept of programming. Повторение пройденного грамматического материала. Объектный инфинитивный оборот. Субъектный инфинитивный оборот. Инфинитивный оборот	12	
Тема 2.2. Programming languages	Самостоятельная работа Внеаудиторное чтение	6	OK 2 OK 8
	Практическая работа. Programming languages. Program design Object-oriented programming Герундий, активный, пассивный залог. Причастие; формы, употребление. Причастный оборот. Абсолютные конструкции	16	OK 1 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6
	Test №2	1	OK 1-6
	Раздел 3. Capabilities of Computer System	58	
Тема 3.1. Capabilities of Computer System OK 1-9	Словообразование, типичные словообразовательные образцы и передаваемые ими значения	1	OK 1 OK 3 OK 4 OK 5 OK 6
	Практическая работа. Словообразование, типичные словообразовательные образцы и передаваемые ими значения. Virtual reality	3	
Тема 3.2. Multimedia OK 1-9	Самостоятельная работа Внеаудиторное чтение	4	OK 2 OK 8
	Атрибутивные группы	1	OK 1 OK 3 OK 4 OK 5 ЛР 15
Тема 3.3. Artificial Intelligence & Robotics OK 1-9	Практическая работа. Multimedia. Graphics	8	OK 2 OK 8
	Самостоятельная работа Внеаудиторное чтение	4	OK 2 OK 8
	Косвенная речь	1	OK 1 OK 3 OK 4 OK 5 ПК 4.1
	Практическая работа. Косвенная речь. Machine translation systems. Expert systems	8	OK 2 OK 8
	Самостоятельная работа	4	OK 2

	Внеаудиторное чтение		ОК 8
Тема 3.4. Types of robots and their application ОК 1-9	Косвенная речь: оформление цитат, пунктуация в сложных предложениях, выделение вводных конструкций	1	ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 4.1 ПК 5.1 ЛР 15
	Практическая работа. Косвенная речь: оформление цитат, пунктуация в сложных предложениях, выделение вводных конструкций. Types of robots and their application	8	
Тема 3.5. Advanced robotic technologies ОК 1-9	Самостоятельная работа Внеаудиторное чтение	4	ОК 2 ОК 8
	Практическая работа. Advanced robotic technologies	2	ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ПК 4.1 ПК 5.1 ЛР 21
Тема 3.6. Networks & Internet Applications ОК 1-9	Самостоятельная работа Project work	4	ОК 2 ОК 8
	Придаточные предложения. Практическая работа. Networks types and topology. Communication systems. World wide web. Website design	1 2	ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 4.1 ПК 5.1 ЛР 21
	Дифференцированный зачет	2	ОК 1-9 ПК 4.1, 5.1 ЛР 7, 15, 21
	ИТОГО:	176	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- грамматические таблицы;
- дидактические материалы;
- учебно-методические пособия;
- пособия для мультимедийного оборудования.

Технические средства обучения:

1	Персональная электронная вычислительная машина	Моноблок ICL
2	Доска интерактивная	доска Smart Board
3	Проектор стационарный потолочное крепление	Мультимедиа-проектор Epson EB-460, Mitsubishi XD500U
4	Мультимедийная активная акустическая стереосистема	-

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: -

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: -

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Для обучающихся:

1. Голубев А.П., Коржавый А.П., Смирнова И.Б. Английский язык для технических специальностей, издательский центр «Академия», 2016.
2. Planet of English: учебник английского языка для учреждений НПО и СПО / [Г.Т.Безкоровайная, Н.И.Соколова, Е.А.Койранская, Г.В.Лаврик]. — М.: Издательский центр «Академия», 2016. — 256 с.
3. Грамматика современного английского языка) / под ред. А.В.Зеленщикова, Е.С.Петровой. — СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2016.
4. В. Миловидов «Ускоренный курс современного английского для продолжающих» 2016 г. М. Айрис – Пресс.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Приложение 1 КОНКРЕТИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты освоения дисциплины	Формируемые ОК и ПК	Результаты воспитания	Формы и методы оценки
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:			
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),	ОК 1-9	ЛР 7, 15, 19	выражение своих мыслей, своего отношения к действительности в соответствии с коммуникативными задачами в различных ситуациях и сферах общения (проектная работа, доклад, монолог)
понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы,	ОК 1-9	ЛР 7, 15, 19	Разные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи и характера текста: просмотровое, ознакомительное, изучающее, ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др. (перевод, пересказ, тестирование)
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности,	ОК 1-9	ЛР 7, 15, 19	Создание устных высказываний различных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения, с учётом основных лексических, грамматических норм английского языка, применяемых в практике речевого общения.
кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые),	ОК 1-9	ЛР 7, 15, 19	способность обучающегося выражать свои мысли, своё отношение к действительности в соответствии с коммуникативными задачами в различных ситуациях и сферах общения (беседа, монолог, диалог)
писать простые связные сообщения на знакомые или интересные	ОК 1-9	ЛР 7, 15, 19	переработка устного и письменного текста: составление плана текста; пересказ текста по

профессиональные темы.			плану; пересказ текста с использованием цитат; переложение текста; продолжение текста; составление тезисов; редактирование; сочинение, доклад, реферат, резюме, деловые письма, тестирование
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:			
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы,	ОК 1-9	ЛР 7, 15, 19	создание устных высказываний различных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения, с учётом основных лексических, грамматических норм английского языка, применяемых в практике речевого общения (проектная работа, доклад, рассказ)
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности,	ОК 1-9	ЛР 7, 15, 19	способность обучающегося проанализировать различные тексты на наличие грамматических конструкций, на сколько обучающийся разбирается в грамматических конструкциях английского предложения (тестирование, контрольная работа)
особенности произношения,	ОК 1-9	ЛР 7, 15, 19	сообщения обучающихся, рефераты, творческие работы (эссе, публицистическая статья, доклад, диалог).
правила чтения текстов профессиональной направленности.	ОК 1-9	ЛР 7, 15, 19	Чтение и перевод (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; разные виды разбора текста (фонетический, лексический, словообразовательный, морфологический, синтаксический, лингвистический, лексико-фразеологический), оформление деловой переписки и документации.

Приложение 2 ТЕХНОЛОГИИ ФОРМИРОВАНИЯ ОК

Название ОК	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 1. Понимать сущность и значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	рассказ, демонстрация учебных фильмов, написание эссе, наблюдение за профессиональной деятельностью, проблемный метод, дискуссия, метод проектов, исследовательский метод, просмотр художественных фильмов, чтение художественной литературы профессиональной направленности с последующим обсуждением
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	действие по инструкции, упражнения (воспроизводящие, тренировочные, имитационные, творческие); задания на восстановление алгоритма профессиональных действий; выстраивание логических, причинно-следственных связей; ранжирование; использование имитационных ситуаций, тренингов; выполнение самостоятельной работы; выполнение мини-проектов; использование ролевых, деловых, организационно-деятельностных игры; подготовка докладов; создание профессионального портфолио
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	методы и приемы проблемного обучения (проблемный вопрос, проблемная задача, проблемная ситуация, проблемная лекция, проблемный эксперимент); решения одной и той же задачи несколькими альтернативными способами.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	поиск и сбор информации в справочной литературе, сети Интернет, работа с литературными первоисточниками; обработка информации: подготовка вопросов к тексту, составление планов к тексту; выполнение заданий на упорядочение информации — выстраивание логических, причинно-следственных связей, хронологическое упорядочение, ранжирование; составление диаграмм, схем, графиков, таблиц и других форм наглядности к тексту; подготовка плакатов, презентаций.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	поиск и сбор информации (задания на поиск информации в справочной литературе, сети Интернет и т.д.); обработка информации (подготовка вопросов к тексту, составление планов к тексту; составление диаграмм, схем, графиков, таблиц и других форм наглядности к тексту); передача информации (подготовка докладов, сообщений по теме и т.п.; подготовка плакатов, презентаций MS PowerPoint к учебному материалу); комплексные методы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	самостоятельная работа в парах и в группах по изучению и закреплению нового материала; практические работы, ролевые и деловые игры; любые варианты «технологии работы в группах сотрудничества».
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	работа в парах и в группах по изучению и закреплению нового материала; практические работы, ролевые и деловые игры; любые варианты «технологии работы в группах сотрудничества», метод проб и ошибок, метод проектов, методы проблемного обучения
ОК 8. Самостоятельно	все виды самостоятельной работы на учебных занятиях,

<p>определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>выполнение домашнего задания любого типа, подготовка докладов, рефератов.</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>методы и приемы проблемного обучения (проблемный вопрос, проблемная задача, проблемная ситуация, проблемная лекция, проблемный эксперимент); решения одной и той же задачи несколькими альтернативными способами</p>

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения, № страницы с изменением	
Было	Стало
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения	