

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 22.07.2024 14:28:26  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1


*Приложение III.03  
к образовательной программе  
по специальности  
18.02.09 Переработка нефти и газа*


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Форма обучения	<u>очная</u> <i>(очная, заочная)</i>
Курс	<u>1, 2, 3</u>
Семестр	<u>1, 2, 3, 4, 5, 6</u>

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 ноября 2020 № 646 (зарегистрированного в Минюсте РФ 14 декабря 2020, регистрационный № 61451) и на основании примерной основной образовательной программы по специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа.

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании ЦК ООиОГСЭ МиПН  
Протокол № 9  
от 22.04.2024 г.  
Председатель ЦК

 Е.С. Багласова

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМР  
 О.М. Баженова  
22.04 2024 г.

**Рабочую программу разработал:**  
преподаватель высшей квалификационной категории, учитель по специальности  
«Филология (иностранные языки)»  
 С.Н. Симонова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

**1.2 Цель и планируемые результаты учебной дисциплины:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 5.1. ПК 5.3. ПК 5.4.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</li> <li>- переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);</li> <li>- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</li> <li>- правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</li> <li>- формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем учебной дисциплины</b>	<b>174</b>
в том числе:	
теоретические занятия	-
практические занятия	158
самостоятельная работа	12
консультации	-
промежуточная аттестация в форме зачета (7 семестр) дифференцированного зачета (8 семестр)	4

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины  
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Основной курс</b>		<b>110</b>	
<i>1 семестр</i>		<b>32</b>	
<b>Тема 1.1 В мире профессий</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4
	Введение. Роль английского языка в профессиональной деятельности		
	Времена группы Simple		
	Моя будущая профессия		
	Первая встреча		
<b>Тема 1.2 Система образования</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06
	Виды местоимений		
	Система образования в разных странах		
	Телефонное сообщение		
<b>Тема 1.3 Описание компании</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4
	Известные компании		
	Предложение, согласие и отказ		
	<i>Самостоятельная работа:</i> Презентация компании	<b>2</b>	
<b>Тема 1.4 Технические спецификации</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 5.4
	Модальные глаголы и их эквиваленты		
	Система мер и весов		
	Технические спецификации		
<b>Тема 1.5 Описание предметов</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 5.4
	Фигуры и формы		
	Описание предметов		
	<i>Проверочная работа</i>		
<i>2 семестр</i>		<b>40</b>	
<b>Тема 1.6 Приборы и оборудование</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4
	Времена группы Continuous		
	Приборы и оборудование		
	Письмо, электронное сообщение		
	Написание делового письма		
<b>Тема 1.7 Техника</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04,
	Времена группы Perfect		

<b>безопасности</b>	Инструкция по безопасности		ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4
<b>Тема 1.8 Компьютерные технологии и автоматизация</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4
	Настоящее время страдательного залога		
	Компьютерные технологии		
	Роботы и автоматизация		
<b>Тема 1.9 Изобретения</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 5.1, ПК 5.3
	Прошедшее время страдательного залога		
	Великие изобретения		
<b>Тема 1.10 Глобальные проблемы человечества</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07
	Словообразование		
	Глобальные проблемы человечества. Экологические проблемы		
<b>Тема 1.11 Города мира</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06
	Города мира		
	Покупка билета		
	В отеле		
<b>Тема 1.12 Трудоустройство и карьера</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4
	Прием на работу		
	Собеседование		
	<i>Самостоятельная работа:</i> Написание резюме	<b>2</b>	
	<i>Проверочная работа</i>	<b>2</b>	
<b>3 семестр</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 1.13 Техническая документация</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4
	Времена страдательного залога		
	Промышленные технологии		
	Техническая документация		
<b>Тема 1.14 Переработка нефти и газа</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4
	Фразовые глаголы		
	Нефтепродукты		
	Переработка нефти и газа		
	Современные достижения науки и техники		
	<i>Самостоятельная работа:</i> Презентация современных достижений науки и техники	<b>2</b>	
<b>Тема 1.15 Жизнь молодежи</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06
	Инфинитив		
	Инфинитивные обороты		
	Проблемы молодежи и их решение		
	Выражение мнения, согласие и несогласие		

<b>4 семестр</b>		<b>34</b>	
<b>Тема 1.16 Объявления и вывески</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 5.4
	Герундий		
	Причастие 1		
	Причастие 2		
	Знаки и вывески		
	Рекламные объявления		
<b>Тема 1.17 Инструкция по эксплуатации</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4
	Условные предложения		
	Инструкция, техпаспорт		
<b>Раздел 2. Технический перевод</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 2.1 Основы технического перевода</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>14</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4
	Основы технического перевода		
	Порядок работы над текстом		
	Многозначность		
	Традиционные словосочетания		
	Интернациональные слова		
	Аббревиатуры		
	Технические термины		
<b>Тема 2.2 Практика перевода</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4
	Перевод лексико-грамматических оборотов		
	<i>Самостоятельная работа:</i> Практика перевода технической документации	<b>2</b>	
	<i>Проверочная работа</i>	<b>2</b>	
<b>Раздел 3. Обзор</b>		<b>44</b>	
<b>5 семестр</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 3.1 Проблемы современного поколения</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07
	Сравнение времен действительного и страдательного залогов		
	Проблемы современного поколения		
	Телефонный разговор		
<b>Тема 3.2 Работа на предприятии</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 5.1, ПК 5.3, ПК 5.4
	Согласование времен		
	Экскурсия на предприятие		
	Работа на предприятии		
	Производственное собрание		
<b>Тема 3.3 Современные технологии моей специальности</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 5.1,
	Прямая и косвенная речь		
	Перевод из прямой речи в косвенную		
	Современные технологии моей		



	специальности		ПК 5.3, ПК 5.4
	<i>Самостоятельная работа:</i> Презентация моей специальности	<b>2</b>	
<i>Промежуточная аттестация (зачет)</i>		<b>2</b>	
<b>6 семестр</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 3.4 Деловая поездка</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ПК 5.1, ПК 5.3
	Обзор имени существительного и местоимения		
	Деловая поездка		
	В аэропорту		
<b>Тема 3.5 Деловая встреча</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 5.1, ПК 5.3
	Обзор имени прилагательного и наречия		
	Назначение и отмена встречи		
	Ведение переговоров		
<b>Тема 3.6 Техническая инструкция</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 07, ОК 09, ПК 5.4
	Обзор глагола. Сложное предложение		
	Технологический процесс		
	<i>Самостоятельная работа:</i> Составление технической инструкции по специальности	<b>2</b>	
<i>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</i>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>174</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия проводятся с применением интерактивных форм работы, которые стимулируют познавательную мотивацию обучающихся, помогают поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений, способствуют установлению доброжелательной атмосферы. Инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, дает возможность приобрести навык самостоятельного решения проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Для позитивного восприятия обучающимися требований преподавателя, привлечения их внимания к обсуждаемой на учебном занятии информации, активизации их познавательной деятельности между преподавателем и обучающимися устанавливаются доверительные отношения.

На учебном занятии соблюдаются общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (преподавателем) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации.

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение реализации рабочей программы

Реализация программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности обеспечена следующими специальными помещениями:

- учебная аудитория для проведения лекционных (теоретических) и практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации – **кабинет Иностранного языка**, оснащенный:

перечень учебно-наглядных пособий:

- плакаты, комплекты наглядности по стране изучаемого языка (карта, достопримечательности, атрибутика, крупные города, знаменитые люди страны изучаемого языка)

- набор таблиц: алфавит, фонетика, грамматика, временные формы глаголов, причастие и др.,

- словари

оснащенность оборудованием:

- компьютер с выходом в интернет - 1 шт., столы - 15 шт, стулья - 30 шт., доска меловая - 1 шт.

программное обеспечение:

- лицензионное программное обеспечения общего и специального назначения: Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus;

- Zoom (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО.

#### 3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами.

##### 3.2.1 Основные источники

1. Байдикова, Н. Л. Английский язык для технических направлений (B1–B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Л. Байдикова, Е. С. Давиденко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/541399>
2. Коваленко, И. Ю. Английский язык для инженеров : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Коваленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/555482>

### **3.2.2 Дополнительные источники**

1. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 294 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/516727>
2. ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности : методические указания по практическим занятиям для обучающихся специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа очной формы обучения. Ч. 1 / ТИУ ; сост. С. Н. Симонова. - Тюмень : ТИУ, 2022. - 32 с. - Электронная библиотека ТИУ. - Текст : электронный.
3. ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности : методические указания по практическим занятиям для обучающихся специальности 18.02.09 Переработка нефти и газа очной формы обучения. Ч. 2 / ТИУ ; сост. С. Н. Симонова. - Тюмень : ТИУ, 2022. - 45 с. - Электронная библиотека ТИУ. - Текст : электронный.

### **3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Англо-русские, русско-английские и толковые словари общей и отраслевой лексики - URL : <http://www.lingvo.ru> - Текст : электронный.
2. Macmillan Dictionary - Английский словарь, тезаурус и языковые ресурсы - URL : <http://www.macmillandictionary.com> - Текст : электронный.
3. Cambridge Dictionary – Английский словарь, тезаурус и грамматика - URL : <https://dictionary.cambridge.org> - Текст : электронный.
4. Словарь, тезаурус и грамматика - URL : <https://www.lexico.com> - Текст : электронный.
5. Энциклопедия Британника - URL : <http://www.britannica.com> - Текст : электронный.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <p>лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</p> <p>формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии.</p>	<p>Владеет лексическим и грамматическим минимумом, правильно его использует в устной диалогической и монологической речи, на письме, распознает при чтении и аудировании.</p> <p>Демонстрирует знания правил чтения и перевода текстов профессиональной направленности.</p> <p>Демонстрирует способности построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p> <p>Демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке.</p> <p>Демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии.</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практических заданий</p> <p>Лексический диктант</p> <p>Устный опрос</p> <p>Лексико-грамматическое тестирование</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Проверочная работа</p> <p>Письменная работа</p> <p>Работа с профессиональной документацией и справочной литературой</p>
<p>Уметь:</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных</p>	<p>Употребляет изученные фразы, клише в диалогах и монологах; участвует в беседе, дискуссии на заданную тему (общую или профессиональную);</p> <p>осуществляет запрос информации; обращается за разъяснениями, выражает свое отношение к высказыванию партнера, высказывает собственное мнение по обсуждаемой теме; употребляет в устной и письменной речи основные грамматические конструкции.</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практических заданий</p> <p>Устный опрос</p> <p>Доклад</p> <p>Проект</p> <p>Презентация</p> <p>Постер</p> <p>Ролевая игра</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Проверочная работа</p> <p>Письменная работа</p>

<p>высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>Делает сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передает содержание полученной информации; сообщает о себе, своих планах, обосновывая свои намерения и поступки; рассуждает о фактах, событиях, приводит примеры, аргументы, делает выводы.</p> <p>Описывает особенности жизни и культуры своей страны и стран изучаемого языка.</p> <p>Использует разные типы двуязычных и одноязычных словарей профессиональной направленности.</p> <p>Извлекает и обобщает информацию из профессиональных источников (журналы, письма, инструкции); читает и переводит тексты разных стилей; аннотирует и реферировать тексты профессиональной направленности.</p> <p>Владеет необходимым лексико-грамматическим минимумом для перевода деловой документации; заполнения анкет, резюме, написания деловых писем и научных проектов.</p> <p>Самостоятельно совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас.</p>	<p>Работа с профессиональной документацией и справочной литературой</p>
--	---	---