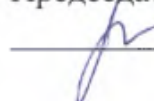


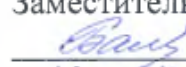
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**


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

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 18.01.27 Машинист технологических насосов и компрессоров, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 сентября 2022 г. N 854

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании ЦК ООиГСЭД НГО  
протокол № 99 от «18» 04 2023 г.  
Председатель ЦК

  
А.В. Калистова

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УМР  
 Т.Б. Балобанова  
«18» 04 2023 г.

**Рабочую программу разработал:**  
Преподаватель высшей квалификационной категории  
 Т.П. Земляных

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 18.01.27 Машинист технологических насосов и компрессоров.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02 и ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 02 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"><li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li><li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li><li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li><li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li><li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li><li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li><li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li><li>- особенности произношения;</li><li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li></ul>

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем учебной дисциплины</b>	<b>41</b>
в том числе:	
теоретические занятия	4
практические занятия	33
самостоятельная работа	4
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.02 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. Общие темы</b>		<b>25</b>	
Тема 1.1. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	ОК 02 ОК 09
	<b>Практическое занятие 1</b> Устная практика на тему «Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке»	2	
	Теоретическое занятие 1. Грамматика: - глаголы to be, to have, to do, их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных; - простое настоящее время (образование и функции в страдательном залоге, чтение и правописание окончаний, слова – маркёры времени); - степени сравнения имён прилагательных и наречий, их правописание; - местоимения (личные, притяжательные, указательные, возвратные, вопросительные, относительные местоимения); - модальные глаголы и их эквиваленты.	2	
	<b>Практическое занятие 2.</b> Чтение, аудирование, письмо на тему «Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке»	2	
	<b>Самостоятельная работа № 1</b> Проект «Я и моя семья»	1	
Тема 1.2. Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий,	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 02 ОК 09
	<b>Практическое занятие 3-4</b> Устная практика на тему «Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.)»	4	
	<b>Практическое занятие 5-6</b> Чтение, аудирование, письмо на тему	4	

должность, место работы и др.)	«Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.)»		
Тема 1.3. Описание жилища и учебного заведения (здание, местоположение объекта, обстановка, условия жизни, техника, оборудование)	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	ОК 02 ОК 09
	<b>Практическое занятие 7</b> Устная практика на тему «Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование)»	2	
	<b>Практическое занятие 8</b> Чтение, аудирование, письмо на тему «Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование)»	2	
	<b>Самостоятельная работа № 2</b> Проект «Наш колледж».	1	
Тема 1.4. Распорядок дня студента колледжа	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	ОК 02 ОК 09
	<b>Практическое занятие 9</b> Устная практика на тему «Распорядок дня студента колледжа»	2	
	<b>Практическое занятие 10</b> Чтение, аудирование, письмо на тему «Распорядок дня студента колледжа»	2	
	<b>Самостоятельная работа № 3</b> Мини-сочинение «Мой рабочий день»	1	
<b>Раздел 2. Профессиональные темы</b>		<b>14</b>	
Тема 2.1. Научно-технический прогресс	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02 ОК 09
	<b>Практическое занятие 11</b> Устная практика, чтение, аудирование, письмо на тему «Научно-технический прогресс»	2	
	Теоретическое занятие 2. Грамматика: – страдательный залог; – грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов	2	
Тема 2.2. Достижения и инновации в области	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02
	<b>Практическое занятие 12</b> Устная практика на тему «Достижения	2	ОК 09

науки и техники	и инновации в области науки и техники»		
	<b>Практическое занятие 13</b> Чтение, аудирование, письмо на тему «Достижения и инновации в области науки и техники»	2	
Тема 2.3. Машины и механизмы. Промышленное оборудование	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 02 ОК 09
	<b>Практическое занятие 14</b> Устная практика на тему «Машины и механизмы. Промышленное оборудование»	2	
	<b>Практическое занятие 15</b> Чтение, аудирование, письмо на тему «Машины и механизмы. Промышленное оборудование»	1	
Тема 2.4. Современные компьютерные технологии в промышленности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	ОК 02 ОК 09
	<b>Практическое занятие 16</b> Устная практика на тему «Современные компьютерные технологии в промышленности»	2	
	<b>Самостоятельная работа № 4</b> Проект «Технический прогресс в нашей жизни».	1	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>41</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация рабочей программы учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности обеспечена наличием учебной аудитории общеобразовательных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- учебно-наглядные пособия (карта, достопримечательности, атрибутика, крупные города, словари, комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей, знаменитых людей России и стран изучаемого языка и др.);
- дидактические материалы (тесты, тестовые задания, задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, дифференцированного зачёта и др.);
- технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийный проектор; интерактивная доска, выход в локальную сеть);
- программное обеспечение: лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus, Zoom (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы**

Для реализации рабочей программы учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности библиотечный фонд укомплектован печатными, электронными образовательными и информационными ресурсами.

##### **3.2.1. Основные источники**

1. Безкоровайная, Г.Т. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО / [Г.Т. Безкоровайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик]. – 9-е изд., стер. – Москва: Академия, 2021. – 256 с.: ил.
2. Голубев, А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А.П. Голубев, А.П. Коржавый, И.Б. Смирнова. – 11-е изд., стер. – Москва: Академия, 2020. – 208 с.
3. Малецкая, О.П. Английский язык: учебное пособие для СПО / О.П. Малецкая, И.М. Селевина. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 136 с.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Краснопёрова, Ю.В. Теоретическая грамматика английского языка: учебно-методическое пособие для СПО / Ю.В. Краснопёрова. – Саратов: Профобразование, 2019. – 75 с. – ISBN 978-5-4488-0334-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86151>.
2. Кузнецова, Т.С. Английский язык. Устная речь. Практикум: учебное пособие для СПО / Т.С. Кузнецова. – 2-е изд. – Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. – 267 с. – ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/87787>.
3. Малецкая, О. П. Английский язык : учебное пособие для спо / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-8057-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171416> (дата обращения: 20.08.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.



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

Результаты обучения (знания, умения)	Показатели оценки	Методы оценки
<b>Знать:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности;</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов, относящихся к этикетной, бытовой и профессиональной деятельности;</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию документации на иностранном языке;</li> <li>- грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</li> <li>- приемы работы с текстом (включая нормативно-правовую документацию);</li> <li>- пути и способы самообразования и повышения уровня владения иностранным языком</li> </ul>	<p>Демонстрирует знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- норм правильного употребления глаголов;</li> <li>- норм употребления грамматического и лексического материала в речи;</li> <li>- алгоритма использования отраслевых и общих словарей, справочников на иностранном языке;</li> <li>- основных правил ведения беседы на иностранном языке на бытовые и профессиональные темы;</li> <li>- основных норм и правил ведения беседы на иностранном языке на профессиональные темы;</li> <li>- грамматического минимума, необходимого для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</li> <li>- алгоритма использования отраслевых и общих словарей, справочников на иностранном языке</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный индивидуальный и фронтальный опрос;</li> <li>- устное собеседование по теоретическому материалу;</li> <li>- тестирование</li> </ul>
<b>Уметь:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл произнесенных высказываний и инструкций;</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> </ul>	<p>Демонстрирует умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать значения слов по контексту;</li> <li>- продуктивно общаться и сотрудничать со всеми</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертное наблюдение и оценивание выполнения самостоятельных</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<p>участниками в процессе образовательной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск общей и профессиональной информации на иностранном языке;</li> <li>- извлекать необходимую информацию из различных источников;</li> <li>- правильно употреблять грамматический и лексический материал в речи;</li> <li>- составлять связный текст на общие и профессиональные темы;</li> <li>- рассуждать в рамках тематики;</li> <li>- вести беседы на иностранном языке на бытовые и профессиональные темы;</li> <li>- выбирать и использовать профессиональную терминологию;</li> <li>- транслировать уверенное поведение на публике;</li> <li>- составлять письма, заполнять анкеты</li> <li>- проявлять интерес к инновациям в области профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>работ, индивидуальных заданий, лексико-грамматических упражнений, перевод профессионально ориентированных текстов</p>
---	---	--