

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

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

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 апреля 2022, № 234 (зарегистрированного Министерством юстиции РФ 23 мая 2022, регистрационный № 68546), и на основании Примерной основной образовательной программы по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утверждённой протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 27.00.00 от 31 мая 2022, № 3.

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ЦК ООиОГСЭ МиПН

Протокол № 9

от « 10 » 04 2023 г.

Председатель ЦК

 Е.С.Багласова

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

 Т.Б. Балобанова

« 21 » 04 2023 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
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы:

дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 2.4. ПК 3.1. ПК 3.2.	<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	130
в том числе:	
теоретические занятия	11
практические занятия	107
самостоятельная работа	12
консультации	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (4, 6 семестр)	

**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
Раздел 1. Основной курс		94	
<i>3 семестр</i>		32	
Тема 1.1 В мире профессий	Введение. Роль английского языка в профессиональной деятельности	3	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2
	<i>Практические занятия:</i>	6	
	Времена группы Simple		
	Моя будущая профессия		
	Первая встреча		
Тема 1.2 Система образования	<i>Практические занятия:</i>	5	ОК 01-04, 06-07, 09
	Виды местоимений		
	Система образования в разных странах		
	Телефонное сообщение		
Тема 1.3 Описание компании	<i>Практические занятия:</i>	4	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 3.1-3.2
	Известные компании		
	Предложение, согласие и отказ		
	<i>Самостоятельная работа:</i> Презентация компании	2	
Тема 1.4 Измерения	<i>Практические занятия:</i>	6	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2
	Модальные глаголы и их эквиваленты		
	Система мер и весов		
	Технические спецификации		
Тема 1.5 Описание предметов	<i>Практические занятия:</i>	4	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2
	Фигуры и формы		
	Описание предметов		
	<i>Контрольная работа</i>	2	
<i>4 семестр</i>		40	
Тема 1.6 Измерительные приборы	<i>Практические занятия:</i>	6	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2
	Времена группы Continuous		
	Измерительные приборы		
	Письмо, электронное сообщение		
	<i>Самостоятельная работа:</i> Написание делового письма	2	
Тема 1.7 Техника	<i>Практические занятия:</i>	4	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК
	Времена группы Perfect		

безопасности	Инструкция по безопасности		3.1-3.2
Тема 1.8 Компьютерные технологии и автоматизация	<i>Практические занятия:</i>	6	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2
	Настоящее время страдательного залога		
	Компьютерные технологии		
	Роботы и автоматизация		
Тема 1.9 Изобретения	<i>Практические занятия:</i>	4	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 3.1-3.2
	Прошедшее время страдательного залога		
	Великие изобретения		
Тема 1.10 Глобальные проблемы человечества	<i>Практические занятия:</i>	4	ОК 01-04, 06-07, 09
	Словообразование		
	Глобальные проблемы человечества		
Тема 1.11 Города мира	<i>Практические занятия:</i>	6	ОК 01-04, 06-07, 09,
	Города мира		
	Покупка билета		
	В отеле		
Тема 1.12 Прием на работу	<i>Практические занятия:</i>	4	ОК 01-04, 06-07, 09,
	Резюме		
	Собеседование		
	<i>Самостоятельная работа:</i> Написание резюме	2	
<i>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</i>		2	
5 семестр		22	
Тема 1.13 Профессиональная документация	<i>Практические занятия:</i>	6	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2
	Времена страдательного залога		
	Стандарты		
	Нормативные документы		
Тема 1.14 Управление качеством	<i>Практические занятия:</i>	4	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2
	Современные достижения науки и техники		
	Управление качеством		
Тема 1.15 Объявления и вывески	<i>Практические занятия:</i>	4	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2
	Неличные формы глагола		
	Знаки и вывески		
Тема 1.16 Инструкция по эксплуатации	<i>Практические занятия:</i>	6	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2
	Условные предложения		
	Выражение мнения, согласие и несогласие		
	Инструкция по эксплуатации		
	<i>Контрольная работа</i>	2	
6 семестр		36	
Раздел 2. Технический перевод		22	
Тема 2.1	<i>Практические занятия:</i>	14	ОК 01-04, 06-07,

Основы технического перевода	Основы технического перевода	2	09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2
	Порядок работы над текстом		
	Многозначность		
	Традиционные словосочетания		
	Интернациональные слова		
	Аббревиатуры		
	Технические термины		
	<i>Самостоятельная работа:</i> Перевод технического текста		
Тема 2.2 Практика перевода	<i>Практические занятия:</i>	4	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2
	Перевод международных сертификатов		
	Перевод нормативных документов		
	<i>Самостоятельная работа:</i> Практика перевода профессиональной документации	2	
Раздел 3. Обзор		14	
Тема 3.1 Работа на предприятии	<i>Практические занятия:</i>	4	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2
	Согласование времен. Прямая и косвенная речь		
	Работа на предприятии		
Тема 3.2 Деловая встреча	<i>Практические занятия:</i>	4	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2
	Назначение и отмена встречи		
	Ведение переговоров		
Тема 3.3 Современные технологии моей специальности	<i>Практические занятия:</i>	2	ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2
	Современные технологии моей специальности		
	<i>Самостоятельная работа:</i> Презентация моей специальности	2	
<i>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</i>		2	
Всего		130	

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 СГ.02 Иностраный 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 - 1шт., 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 СГ.02 Иностраный 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 (В1–В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Л. Байдикова, Е. С. Давиденко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 171 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/516975>

2. Коваленко, И. Ю. Английский язык для инженеров : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Коваленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. —

278 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/511677>

3.2.2 Дополнительные источники

1. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 260 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/514904>
2. 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>
3. ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности : методические указания по практическим занятиям для обучающихся специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) очной формы обучения. Ч. 1 / ТИУ ; сост. С. Н. Симонова ; ред. О. А. Крылов. - Тюмень : ТИУ, 2022. - 32 с. - Электронная библиотека ТИУ. - Текст : непосредственный.
4. ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности : методические указания по организации самостоятельной работы для обучающихся специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям) очной формы обучения / ТИУ ; сост. С. Н. Симонова ; ред. О. А. Крылов. - Тюмень : ТИУ, 2022. - 23 с. - Электронная библиотека ТИУ. - Текст : непосредственный.

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 ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели оценки	Методы оценки
<p>Знает:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>Владение речевыми, учебно-познавательными и общекультурными умениями и демонстрация этих умений при говорении, чтении и письме.</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практических заданий по темам;</p> <p>лексический диктант; устный опрос лексики;</p> <p>лексико-грамматическое тестирование;</p> <p>самостоятельная работа; контрольная работа; практика письменной и устной речи, работа с учебной и справочной литературой.</p>
<p>Умеет:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или</p>	<p>Употребление изученных фраз, клише в диалогах и монологах; владение необходимым лексическим минимумом; участие в беседе, дискуссии на заданную тему; осуществление запроса информации; обращение за разъяснениями, выражение своего отношения к высказыванию партнера, высказывание своего мнения по обсуждаемой теме; употребление в устной и письменной речи основных грамматических конструкций.</p> <p>Высказывание сообщений, содержащих наиболее важную информацию по теме, проблеме; краткая передача содержания полученной информации; сообщение о себе, своих планах, обосновывая свои намерения и поступки; рассуждение о фактах, событиях, приводя примеры,</p>	<p>Экспертная оценка устной и письменной диалогической и монологической речи (доклады; защита проектов и презентаций; ролевая игра; практические задания и упражнения) в форме устных опросов и проверки письменных и творческих заданий</p>

<p>интересующие профессиональные темы.</p>	<p>аргументы, делая выводы; описание особенности жизни и культуры своей страны и стран изучаемого языка; использование разного типа двуязычных и одноязычных словарей профессиональной направленности. Извлечение и обобщение информации из профессиональных источников (журналы, письма, инструкции); чтение и перевод текстов разных стилей; аннотирование и реферирование текстов профессиональной направленности. Владение необходимым лексическим минимумом; перевод деловой документации; заполнение анкет, резюме.</p>	
--	---	--

**Рейтинговая система оценки
по дисциплине СГ.02 Иностраннный язык в профессиональной деятельности
для обучающихся 2 курса 3 семестра по специальности
27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)**

1 аттестация	2 аттестация	3 аттестация	Баллы поощрения	Итого
0-30	0-60	0-95	0-5	100

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
1	Устное сообщение по теме: Роль английского языка в профессиональной деятельности	0-6	1
2	Практическая работа по теме: Времена группы Simple	0-3	2
3	Практическая работа по теме: Моя будущая профессия	0-6	3
4	Практическая работа по теме: Первая встреча	0-6	4
5	Практическая работа по теме: Система образования в разных странах	0-3	5
6	Практическая работа по теме: Телефонное сообщение	0-6	6
	ИТОГО за 1 аттестацию:	30	
7	Практическая работа по теме: Виды местоимений	0-6	7
8	Практическая работа по теме: Известные компании	0-6	8
9	Практическая работа по теме: Предложение, согласие и отказ	0-6	9
10	<i>Самостоятельная работа:</i> Презентация компании	0-6	10
11	Практическая работа по теме: Модальные глаголы и их эквиваленты	0-6	11
	ИТОГО за 2 аттестацию:	30	
12	Практическая работа по теме: Система мер и весов	0-6	12
13	Практическая работа по теме: Технические спецификации	0-6	13
14	Практическая работа по теме: Фигуры и формы	0-6	14
15	Практическая работа по теме: Описание предметов	0-6	15
16	<i>Контрольная работа</i>	0-11	16
	ИТОГО за 3 аттестацию:	35	
18	Поощрения (портфолио): Участие в научно-практической конференции, олимпиаде, конкурсе, внеаудиторном мероприятии по дисциплине	0-5	16
	ВСЕГО за семестр:	100	

Рейтинговая система оценки
по дисциплине СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
для обучающихся 2 курса 4 семестра по специальности
27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

1 аттестация	2 аттестация	3 аттестация	Баллы поощрения	Промежуточная аттестация	Итого
0-20	0-44	0-70	0-5	0-25	100

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
Практические работы по темам:			
1	Времена группы Continuous	0-3	1
2	Измерительные приборы	0-3	2
3	Письмо, электронное сообщение	0-5	3
4	<i>Самостоятельная работа:</i> Написание делового письма	0-3	4
5	Времена группы Perfect	0-3	5
6	Инструкция по безопасности	0-3	6
ИТОГО за 1 аттестацию:		20	
7	Настоящее время страдательного залога	0-4	7
8	Компьютерные технологии	0-4	8
9	Роботы и автоматизация	0-4	9
10	Прошедшее время страдательного залога	0-4	10
11	Великие изобретения	0-4	11
12	Словообразование	0-4	12
ИТОГО за 2 аттестацию:		24	
13	Глобальные проблемы человечества	0-3	13
14	Города мира	0-3	14
15	Покупка билета	0-3	15
16	В отеле	0-3	16
17	Резюме	0-4	17
18	Собеседование	0-4	18
19	<i>Самостоятельная работа:</i> Написание резюме	0-5	19
ИТОГО за 3 аттестацию:		25	
20	Поощрения (портфолио): Участие в научно-практической конференции, олимпиаде, конкурсе, внеаудиторном мероприятии по дисциплине	0-5	20
21	Промежуточная аттестация/ дифференцированный зачет	0-25	20

	ВСЕГО за семестр:	100	
--	--------------------------	------------	--

**Рейтинговая система оценки
по дисциплине СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
для обучающихся 3 курса 5 семестра по специальности
27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)**

1 аттестация	2 аттестация	3 аттестация	Баллы поощрения	Итого
0-30	0-60	0-95	0-5	100

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
	Практические работы по темам:		
1	Времена страдательного залога	0-8	1
2	Стандарты	0-8	2
3	Нормативные документы	0-8	3
4	Современные достижения науки и техники	0-8	4
5	Управление качеством	0-8	5
6	Неличные формы глагола	0-8	6
7	Знаки и вывески	0-8	7
8	Условные предложения	0-8	8
9	Выражение мнения, согласие и несогласие	0-8	9
10	Инструкция по эксплуатации	0-8	10
11	<i>Контрольная работа</i>	0-15	11
12	Поощрения (портфолио): Участие в научно-практической конференции, олимпиаде, конкурсе, внеаудиторном мероприятии по дисциплине	0-5	11
	ВСЕГО за семестр:	100	

**Рейтинговая система оценки
по дисциплине СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
для обучающихся 3 курса 6 семестра по специальности
27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)**

1 аттестация	2 аттестация	3 аттестация	Баллы поощрения	Промежуточная аттестация	Итого
0-25	0-45	0-70	0-5	0-25	100

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
Практические работы по темам:			
1	Основы технического перевода	0-2	1
2	Порядок работы над текстом	0-4	1
3	Многозначность	0-4	2
4	Традиционные словосочетания	0-4	3
5	Интернациональные слова	0-4	3
6	Аббревиатуры	0-4	4
7	Технические термины	0-4	5
8	<i>Самостоятельная работа:</i> Перевод технического текста	0-6	5
9	Перевод международных сертификатов	0-2	6
10	Перевод нормативных документов	0-2	7
11	<i>Самостоятельная работа:</i> Практика перевода профессиональной документации	0-6	7
12	Согласование времен. Прямая и косвенная речь	0-4	8
13	Работа на предприятии	0-4	9
14	Назначение и отмена встречи	0-4	9
15	Ведение переговоров	0-4	10
16	Современные технологии моей специальности	0-4	11
17	<i>Самостоятельная работа:</i> Презентация моей специальности	0-8	11
18	Поощрения (портфолио): Участие в научно-практической конференции, олимпиаде, конкурсе, внеаудиторном мероприятии по дисциплине	0-5	12
19	Промежуточная аттестация/ дифференцированный зачет	0-25	12
ВСЕГО за семестр:		100	

