

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 22.07.2024 14:15:04
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

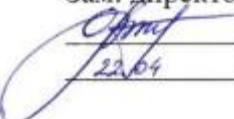
*Приложение III.02
к образовательной программе
по специальности
27.02.07 Управление качеством продукции,
процессов и услуг (по отраслям)*

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

| | |
|----------------|----------------------------------|
| Форма обучения | <u>очная</u> (очная, заочная) |
| Курс | <u>1, 2</u> |
| Семестр | <u>1, 2, 3, 4</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 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 | 9 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|-------------|
| Объем учебной дисциплины | 129 |
| в том числе: | |
| теоретические занятия | - |
| практические занятия | 117 |
| самостоятельная работа | 8 |
| консультации | - |
| промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (4, 6 семестр) | 4 |

**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>1 семестр</i> | | 32 | |
| Тема 1.1 В мире профессий | <i>Практические занятия:</i> | 8 | ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2 |
| | Роль английского языка в профессиональной деятельности | | |
| | Времена группы Simple | | |
| | Моя будущая профессия | | |
| | Первая встреча | | |
| Тема 1.2 Система образования | <i>Практические занятия:</i> | 6 | ОК 01-04, 06-07, 09 |
| | Виды местоимений | | |
| | Система образования в разных странах | | |
| | Телефонный разговор | | |
| 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 Технические спецификации | <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> | 6 | ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2 |
| | Фигуры и формы | | |
| | Описание предметов | | |
| | <i>Проверочная работа</i> | | |
| <i>2 семестр</i> | | 42 | |
| Тема 1.6 Измерительные приборы | <i>Практические занятия:</i> | 8 | ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2 |
| | Времена группы Continuous | | |
| | Измерительные приборы | | |
| | Письмо, электронное сообщение | | |
| | Написание делового письма | | |
| Тема 1.7 Техника безопасности | <i>Практические занятия:</i> | 6 | ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2 |
| | Времена группы Perfect | | |
| | Соблюдение техники безопасности | | |

| | | | |
|---|--|-----------|---|
| | Инструкция по безопасности | | |
| 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 Трудоустройство и карьера | <i>Практические занятия:</i> | 4 | ОК 01-04, 06-07, 09, |
| | Резюме | | |
| | Собеседование | | |
| | <i>Самостоятельная работа:</i> Составление резюме | 2 | |
| <i>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</i> | | 2 | |
| 3 семестр | | 20 | |
| Тема 1.13 Профессиональная документация | <i>Практические занятия:</i> | 4 | ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2 |
| | Времена страдательного залога | | |
| | Стандарты. Нормативные документы | | |
| | <i>Самостоятельная работа:</i> Практика перевода профессиональной документации | 2 | |
| Тема 1.14 Управление качеством | <i>Практические занятия:</i> | 4 | ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2 |
| | Управление качеством | | |
| | Современные достижения науки и техники | | |
| 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 | | |
| 4 семестр | | 35 | |
| Раздел 2. Профессиональный перевод | | 16 | |
| Тема 2.1 | <i>Практические занятия:</i> | 12 | ОК 01-04, 06-07, |

| | | | |
|---|--|------------|---|
| Основы профессионального перевода | Основы профессионального перевода. Порядок работы над текстом | | 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2 |
| | Многозначность | | |
| | Традиционные словосочетания | | |
| | Интернациональные слова | | |
| | Аббревиатуры | | |
| | Технические термины | | |
| 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 ISO | | |
| Раздел 3. Обзор | | 19 | |
| Тема 3.1 Работа на предприятии | <i>Практические занятия:</i> | 6 | 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> | 6 | ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2 |
| | Обзор частей речи | | |
| | Назначение и отмена встречи | | |
| | Ведение переговоров | | |
| Тема 3.3 Современные технологии моей специальности | <i>Практические занятия:</i> | 3 | ОК 01-04, 06-07, 09, ПК 2.4, ПК 3.1-3.2 |
| | Сложное предложение, союзы | | |
| | Современные технологии моей специальности | | |
| | <i>Самостоятельная работа:</i> Презентация моей специальности | 2 | |
| <i>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</i> | | 2 | |
| Всего | | 129 | |

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 - 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 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, 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. 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>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 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</p> | <p>Употребляет изученные фразы, клише в диалогах и монологах; участвует в беседе, дискуссии на заданную тему (общую или профессиональную); 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>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>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>Работа с профессиональной документацией и справочной литературой</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p> | <p>Описывает особенности жизни и культуры своей страны и стран изучаемого языка. Использует разные типы двуязычных и одноязычных словарей профессиональной направленности. Извлекает и обобщает информацию из профессиональных источников (журналы, письма, инструкции); читает и переводит тексты разных стилей; аннотирует и реферировать тексты профессиональной направленности. Владеет необходимым лексико-грамматическим минимумом для перевода деловой документации; заполнения анкет, резюме, написания деловых писем и научных проектов. Самостоятельно совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас.</p> | |
|--|--|--|