


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)*

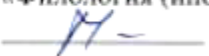
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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 (иностраные 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 - 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, 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>	
--	--	--