

***Министерство образования и науки Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Самарский политехнический колледж»***

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ
«Самарский политехнический колледж»
Приказ № 254-ОД от 28.08.2024 г
_____ / А.П.Адамов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

социально-гуманитарного цикла

образовательной программы среднего профессионального образования
по профессии

13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию
электрооборудования (по отраслям)

Самара, 2024

РАССМОТРЕНА

на заседании ПЦК электрических и
инженерных систем жилищно-
коммунального хозяйства

Протокол № 9 от 21.05.2024 г.

_____/Намычкина И.А.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Самарский политехнический колледж».

Составитель:

Грачева Людмила Анатольевна, преподаватель.

Рабочая программа учебной дисциплины *СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 13.01.10 *Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)*", утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28 апреля 2023 г. N 316, зарегистрирован в Минюсте РФ 5 июня 2023 г., регистрационный N 73728 и примерной рабочей программы СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности примерной образовательной программы.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	3
1. Общая характеристика	Ошибка! Закладка не определена.
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	Ошибка! Закладка не определена.
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
2. Структура и содержание дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
2.2. Содержание дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
3. Условия реализации дисциплины	10
3.1. Материально-техническое обеспечение	10
3.2. Учебно-методическое обеспечение	10
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	11
ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»: *заложить основы теоретических знаний и практических навыков, обеспечивающих владение иностранным языком с целью общения на нём в личной и профессиональной сфере.*

Дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, 	<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); - общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); - правила чтения 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

пополнять словарный запас

Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

Вариативная часть – 4 ч

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	34	-
<i>Теоретические занятия (уроки, лекции, семинары)</i>	2	-
<i>Практические занятия</i>	28	28
Самостоятельная работа	2	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>	-	-
Всего	34	28

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Путь в профессию	Содержание	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Значение иностранного языка в освоении профессии. Работа с лексическим материалом по темам «Мир профессий», «Учеба в колледже», «Моя профессия». Обучение простым высказываниям о себе и своей профессиональной деятельности. Грамматические темы «Система местоимений в английском языке», «Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях», «Простые предложения с глагольным и составным именным сказуемым и порядок слов в них». Обучение письменному переводу текстов по профессиональной тематике с использованием разных типов словарей		
	Практические занятия		
	Практическое занятие №1 Человек в мире профессий.	2	
	Практическое занятие №2 Мои планы на будущее	2	
	Практическое занятие №3 Моя профессия. Монологическая речь по теме «Личностные качества специалистов».	2	
	Грамматические разделы Практическое занятие №4 Система местоимений в английском языке	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Тема 1.2. Из истории технических открытий	Содержание	
Практические занятия		2	
Практическое занятие № 5 Работа с текстом по теме «Из истории технических открытий» «Выдающиеся деятели технического прогресса»			
Самостоятельная работа обучающихся			-
Раздел 2. Профессиональный модуль			

Тема 2.1. Введение в основы перевода текстов профессиональной направленности и технической документации	Содержание	-	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1	
	Практические занятия	2		
	Практическое занятие № 6 Лексические и грамматические особенности технических текстов. Особенности технического перевода.			
				-
Тема 2.2. Из истории электричества.	Содержание		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1	
	Практические занятия	2		
	Практическое занятие № 7 Работа с лексическим материалом по теме «Электричество»			
				-
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.3. Электрическое и электромеханическое оборудование.	Содержание	-	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 2.1 ПК 3.1	
	Практические занятия	2		
	Практическое занятие № 8 Работа с лексическим материалом «Бытовые электрические приборы.» Электропроводка «Средства защиты и контроля при работе с электричеством в быту» «Уход за электрооборудованием»			
				-
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.4. Экология и технический прогресс	Содержание		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	
	Практические занятия	2		
	Практическое занятие № 9 Работа с лексическим материалом «Современные экологические проблемы», «Глобальные экологические проблемы», «Классификация энергетических ресурсов»			
	Самостоятельная работа обучающихся			-
Тема 2.5 Документы,	Содержание	-		

деловая переписка, переговоры	Практические занятия	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Практическое занятие № 10 Деловое письмо, структура. Виды деловых писем. Письмо-запрос Письмо-предложение Переговоры. Правила делового общения.		
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2.6 Карьера, устройство на работу	Содержание	-	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №11 Устройство на работу. Документы.		
	Практическое занятие №12 Написание автобиографии, резюме. Написание заявления. Заполнение анкеты.	2	
	Практическое занятие №13 Собеседование	2	
	Практическое занятие №14	2	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей: Учебник.- М.: КНОРУС, 2020г.
2. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования.-8-е изд.стер.- М.: Изд. центр «Академия»,2017.-208с.
3. Карпова Т.А. Английский язык для колледжей: Учебное пособие.М.:КНОРУС,2019.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12346-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517769> (дата обращения: 29.05.2023).
2. Литвинская, С. С. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие / С.С. Литвинская. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014535-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902856> (дата обращения: 29.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Проект Английский язык онлайн - Native English: сайт. — URL: <https://engv.ru/> (дата обращения: 22.07.20212). — Текст: электронный.
2. Информационно-образовательный портал по английскому языку Study.ru: сайт. — URL: <https://www.study.ru/> — (дата обращения: 22.07.2022). — Текст: электронный.
3. Кравцова Л.И. Английский язык для СПО. Учебник: -М.: Высшая школа, 2002.-463с.
4. Луговая А.Л. Английский язык для студентов энергетических специальностей: Учебное пособие.- М: Издат. центр «Академия»,2001.-150с.
5. Planet of English:учебник английского языка для уч-й СПО/Г.Т.Бескоровайная и др. М.:Академия,2019.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости	Методы оценки
<p><i>Знает</i></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>общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);</p> <p>правила чтения 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, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика);</p> <p>демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>демонстрирует способность 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>Письменный и устный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Дискуссия.</p> <p>Участие в диалогах, ролевых играх.</p> <p>Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой.</p>
<p><i>Умеет</i></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>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>применяет различные формы и</p>	<p>Письменный и устный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Дискуссия.</p> <p>Участие в диалогах, ролевых играх.</p> <p>Практические задания по работе с информацией,</p>

<p>применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем);</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p>виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимает тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;</p> <p>общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем);</p> <p>совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас</p>	<p>документами, профессиональной литературой.</p>
--	--	---

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

Дата актуализации	Результаты актуализации