

**Рабочая программа дисциплины
«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	5
2.2. Содержание дисциплины	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Материально-техническое обеспечение	10
3.2. Учебно-методическое обеспечение	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

(наименование дисциплины)

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09..

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть цикла «социально-гуманитарный цикл» 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:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 02	оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста

ОК 09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения
----------	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Теоретические занятия	2	42
Лабораторные и практические занятия	42	0
<i>Курсовая работа (проект)</i>	0	0
Самостоятельная работа	6	0
Промежуточная аттестация в форме зачет	0	2
Всего	50	42

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий, <i>курсовая работа (проект)</i>	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 (0ч)		2/16	
Тема 1.1. Россия в современном мире. Экономика отрасли	Содержание	2/2	ОК 02 ОК 09 ОК 04 ОК 05
	Лексика по теме “Экономика»	2/0	
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/2	
	Экономика отрасли	0/2	
Тема 1.2. Роль образования в современном мире	Содержание	0/4	ОК 02 ОК 09 ОК 04 ОК 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/3	
	Система образования в России	0/1	
	Система образования в стране изучаемого языка	0/1	
	Роль образования в моей жизни	0/1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/1	
	Работа со словарем	0/1	
Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии	Содержание	0/2	ОК 02 ОК 09 ОК 04 ОК 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/2	
	1. «Я и моя профессия». 2. «Проблема выбора профессии и дальнейшее саморазвитие»	0/2	

Тема 1.4. Основы делового общения	Содержание	0/4	OK 02 OK 09 OK 04 OK 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/3	
	Составление деловых писем. Основы делового общения на иностранном языке.	0/3	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/1	
	Составление диалогов и перевод их на иностранный язык.	0/1	
Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	Содержание	0/4	OK 02 OK 09 OK 04 OK 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/4	
	Трудоустройство и карьера, Интервью и собеседование	0/1	
	Составление резюме и портфолио для работодателя	0/1	
	Собеседование с работодателем в кадровом агентстве	0/2	
Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир (ч)		0/3	
Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки	Содержание	0/3	OK 02 OK 09 OK 04 OK 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/2	
	1. Великие умы человечества и их изобретения 2. Посещение отраслевой выставки	0/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/1	
	Ответы на вопросы	0/1	
Раздел 3. Мировой чемпионат профессионального мастерства (World Skills International) (ч)		0/5	
Тема № 3.1. Чемпионаты World Skills International: от прошлого к настоящему	Содержание	0/5	OK 02 OK 09 OK 04 OK 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/4	
	Чемпионаты World Skills International	0/2	
	1. Компетенции World Skills International 2. Техническая документация конкурсов «World Skills International»	0/2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/1	
	Работа с текстом «World Skills International»	0/1	
Раздел 4. Профессиональное содержание (ч)		0/22	

Тема № 4.1. Чертежи и техническая документация	Содержание	0/4	OK 02 OK 09 OK 04 OK 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/3	
	1. Чертежи и техническая документация 2. Чтение и перевод (со словарем) технологических карт. Обсуждение и ответы на вопросы 3. «Соответствие изделия рабочему чертежу»	0/3	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/1	
	Перевод текста профессиональной направленности.	0/1	
Тема № 4.2. Инструменты, оборудование и станки	Содержание	0/5	OK 02 OK 09 OK 04 OK 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/4	
	Инструменты, оборудование и станки	0/4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/1	
	Ответы на вопросы «Инструменты, оборудование, станки»	0/1	
Тема 4.3. Техника безопасности и охрана труда	Содержание	0/5	OK 02 OK 09 OK 04 OK 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/5	
	1. «Техника безопасности и охрана труда». 2. «Безопасность превыше всего».	0/4	
	«Охрана труда на рабочем месте»	0/1	
Тема 4.4. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций	Содержание	0/6	OK 02 OK 09 OK 04 OK 05
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/5	
	1. «Решение профессиональной ситуации или задачи» 2. «Обоснование несоответствия рабочего места»	0/4	
	«Диалог «На рабочем месте»	0/1	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	0/1	
	Презентация «Мое рабочее место»	0/1	

Тема 4.5. Саморазвитие в профессии	Содержание	0/2	
	В том числе практических и лабораторных занятий	0/2	
	1. «Как я стану участником чемпионата «Молодые профессионалы» (World Skills International) 2. «Профессиональный рост и самосовершенствование»	0/2	
Промежуточная аттестация (0ч)			
Всего: (50ч)		2/46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет(ы) Социально-гуманитарных дисциплин, Кабинет иностранных языков, оснащенный(е) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Голубев А.П. Английский язык. 22-е издание / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. - Москва: Академия, 2024. - 368 с. — ISBN 978-5-0054-2840-0

2. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебное издание / Голубев А.П., Коржавый А. П., Смирнова И.Б. - Москва: Академия, 2024. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования) — ISBN 978-5-0054-2326-9— URL:
<https://academia-moscow.ru/catalogue/5560/781456/>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Голубев А.П. Английский язык. 22-е издание / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. - Москва: Академия, 2024. - 368 с. — ISBN 978-5-0054-2840-0

2. Голубев А.П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебное издание / Голубев А.П., Коржавый А. П., Смирнова И.Б. - Москва: Академия, 2024. - 208 с. (Специальности среднего профессионального образования) — ISBN 978-5-0054-2326-9— URL:
<https://academia-moscow.ru/catalogue/5560/781456/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
---------------------	------------------------------------	---------------

Знает: приемы структурирования информации, формат оформления результатов поиска информации, номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и, психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности, правила оформления документов, правила построения устных сообщений, особенности социального и культурного контекста, Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, Правила чтения текстов профессиональной направленности, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), особенности произношения Умеет: оценивать практическую значимость результатов поиска, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач, выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска, использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности, определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас	Результаты промежуточной аттестации Тестирование Письменный и устный опрос Дискуссия Участие в диалогах, ролевых играх Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой
---	--	---

