

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский язык)»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.03 Иностранный язык (Английский язык)»

1.1. Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык (Английский язык)» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.09 Аддитивные технологии

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 02	Уо 02.01	определять задачи для поиска информации	Зо 02.01	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	Уо 02.02	определять необходимые источники информации		
	Уо 02.03	планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию		
	Уо 02.04	выделять наиболее значимое в перечне информации		
	Уо 02.05	оценивать практическую значимость результатов поиска		
ОК 04	Уо 04.01	организовывать работу коллектива и команды;	Зо 04.02	основы проектной деятельности
	Уо 04.02	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
ОК 09	Уо 09.01	понимать общий смысл	Зо 09.01	правила построения

		четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы		простых и сложных предложений на профессиональные темы
	Уо 09.02	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Зо 09.02	Основные общеупотребительные глаголы
	Уо 09.03	строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности	Зо 09.03	Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	Уо 09.04	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)	Зо 09.04	Особенности произношения
			Зо 09.05	Правила чтения текстов профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в т. ч. в форме практической подготовки	94
в т. ч.	
теоретическое обучение	0
практические занятия	94
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		4/4		
Тема 1.1 Я и мое окружение (внешность, характер, личностные качества) Межличностные отношения. Дружба в жизни человека.	Практические занятия № 1-2 Фонетический материал. Гласные и согласные звуки. Дифтонги. Ударение в слове. Интонация. Лексический минимум по теме. Правила чтения. Чтение буквосочетаний гласных и согласных букв. Грамматический материал: Существительное. Единственное и множественное число существительных Числительное. Количественные и порядковые числительные. Структура простого предложения. Порядок слов в простом распространенном предложении. Порядок слов в вопросительном предложении. Общий и специальный вопрос. Отрицание. Понятие глагола- связки. Вспомогательные глаголы. Спряжение и функции глаголов to have / to be.	4	ОК 02 ОК 04 ОК 09	Уо 02.01, Уо 02.02 Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 04.01 Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04 Зо 02.01, Зо 04. 02 Зо 09.01, зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05

	Речевой этикет. Наиболее распространенные устойчивые выражения: Приветствие, благодарность, извинение, обращение, прощание.			
Раздел 2. Развивающий курс. Страноведение стран изучаемого языка.		8/8		Уо 02.01, Уо 02.02
Тема 2.1	Практические занятия № 3-4	4	ОК 02 ОК 04 ОК 09	Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 04.01 Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04 Зо 02.01, Зо 04. 02 Зо 09.01, зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
Англоязычные страны Великобритания. Общие сведения. Лондон и его достопримечательности . Культура и традиции Великобритании	Лексический минимум по теме. Грамматический материал: Видовременные формы глагола. Аспект глагола (Simple, Progressive, Perfect) Образование форм настоящего времени. Формальные признаки простого неопределенного времени. Временные индикаторы простого неопределенного времени. Спряжение глагола в Present/ Past/ Future Simple.Формы сказуемого. Структура вопросительного и отрицательного предложений. Работа с текстом. Изучающее и поисковое чтение. Диалогическая и монологическая речь.			
Тема 2.2	Практические занятия № 5-6	4	ОК 02 ОК 04 ОК 09	Уо 02.01, Уо 02.02 Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 04.01 Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04 Зо 02.01, Зо 04. 02 Зо 09.01, зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
Соединённые Штаты Америки. Общие сведения. Страна и люди. Культура и традиции. Достопримечательност и	Лексический минимум по теме. Грамматический материал: Образование форм прошедшего времени в Simple, Progressive, Perfect. Правильные и неправильные глаголы. Временные индикаторы. Вспомогательные глаголы. Ознакомительное чтение и чтение с полным пониманием текстов на иностранном языке, смысловая переработка информации. поисковое чтение. Просмотровое чтение.			
Раздел 3. Мир вокруг нас.		16/16		
Тема 3.1	Практические занятия №7-8	4	ОК 02	Уо 02.01, Уо 02.02

<p>По странам и континентам. Путешествие/ Деловая командировка</p>	<p>Лексический минимум по теме. Грамматический материал: Образование форм будущего времени. Придаточные предложения времени и условия (If- и when-clause). Употребление структуры to be going to в значении будущего времени. Ознакомительное чтение и чтение с полным пониманием текстов на иностранном языке, смысловая переработка информации. Диалогическая речь в ситуациях «Заказ билета», «В туристическом бюро», «Прохождение паспортного и таможенного контроля», «Бронирование номера в гостинице». Письменная речь: Заполнение бланков документов и анкет (таможенная декларация, посадочный талон, карточка гостя в отеле и т.д.)</p>		<p>OK 04 OK 09</p>	<p>Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 04.01 Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04 Зо 02.01, Зо 04. 02 Зо 09.01, зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05</p>
<p>Тема 3.2 Природа и Человек. Экология</p>	<p>Практические занятия №9-10 Лексический минимум по теме. Грамматический материал: Модальные глаголы и их эквиваленты. Перевод модальных глаголов. Употребление модальных глаголов в значениях возможности, долженствования, способности. Неопределенные местоимения и их производные. Сложноподчиненное предложение с because, that is why, if, when. Ознакомительное чтение и чтение с полным пониманием текстов на иностранном языке, смысловая переработка информации. Монологическая речь «Экологические проблемы: их причины и следствия»,</p>	<p>4</p>	<p>OK 02 OK 04 OK 09</p>	<p>Уо 02.01, Уо 02.02 Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 04.01 Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04 Зо 02.01, Зо 04. 02 Зо 09.01, зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05</p>
<p>Тема 3.3</p>	<p>Практические занятия №11-12</p>	<p>4</p>	<p>OK 02</p>	<p>Уо 02.01, Уо 02.02</p>

Средства массовой информации. Новости	Лексический минимум по теме. Клише для аннотации и реферирования статьи. Словообразование. Грамматический материал: Образование и употребление глаголов в Present Progressive/Perfect. Индикаторы времени. Образование Participle 2 правильных и неправильных глаголов. Просмотровое и поисковое чтение. Работа с текстом газетной статьи, выделение главной и второстепенной информации.		OK 04 OK 09	Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 04.01 Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04 Зо 02.01, Зо 04. 02 Зо 09.01, зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
Тема 3.4 Научно-технический прогресс. Компьютеры и Интернет	Практические занятия №13-14 Лексический минимум по теме. Интернационализмы. Многозначность слова. Распознавание слов по контексту. Компьютерные термины. Грамматический материал: Страдательный залог. Герундий. Герундий в роли подлежащего. Перевод герундия на русский язык. Работа с текстом: выделение главной и второстепенной информации.	4	OK 02 OK 04 OK 09	Уо 02.01, Уо 02.02 Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 04.01 Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04 Зо 02.01, Зо 04. 02 Зо 09.01, зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
Раздел 4. Worldskills – чемпионаты профессионального мастерства		32/32		
Тема 4.1 История и идеология движения Worldskills	Практические занятия №15-16 Лексический минимум по теме. Речевые клише. Систематизация времен группы Simple, Progressive и Perfect, их ситуативное употребление в речи. Монологическая и диалогическая речь. Работа с текстом-образцом. Составление плана устного сообщения.	4	OK 02 OK 04 OK 09	Уо 02.01, Уо 02.02 Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 04.01 Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04

	История и идеология движения Worldskills Диалог-побуждение к действию, диалог-обмен информацией: построение диалога, применение в различных ситуациях профессионального общения Практические занятия Перевод материалов по истории и развитию движения Worldskills			Зо 02.01, Зо 04. 02 Зо 09.01, зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
Тема 4.2. Техническое описание компетенций WS	Практические занятия № 17-22 Лексический минимум по теме Лексика по теме: Техническое описание компетенций WS.. Инфинитив. Функция инфинитива в предложении. Перевод инфинитивных конструкций. Работа с текстом. Ознакомительное и поисковое чтение. Смысловая переработка информации Диалог этикетного характера, диалог-расспрос: построение диалога, применение в ситуациях официального и неофициального общения Диалоги смешанного типа, включающие в себя элементы разных типов диалогов: построение диалога, применение в различных ситуациях профессионального и социального общения Грамматика: Причастие I и II. Функции в предложении и способы перевода	12	OK 02 OK 04 OK 09	Уо 02.01, Уо 02.02 Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 04.01 Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04 Зо 02.01, Зо 04. 02 Зо 09.01, зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
Тема 4.3 Моя будущая профессия	Практические занятия № 23-26 Лексический минимум по теме. Речевые клише. Перевод фразовых глаголов. Эквиваленты модальных глаголов. Объявление о поиске работы. Резюме. Сопроводительное письмо. Монологическая речь. Составление плана	8	OK 02 OK 04 OK 09	Уо 02.01, Уо 02.02 Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 04.01 Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03,

	сообщения. Работа с текстом-образцом.			Уо 09.04 Зо 02.01, Зо 04. 02 Зо 09.01, зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
Тема 4.4 В поисках работы	Практические занятия №27-30 Лексический минимум по теме. Тематический ряд слов и клише. Инфинитив глагола. Функции инфинитива в предложении. Перевод инфинитивных конструкций. Ознакомительное чтение и чтение с пониманием текстов из периодической печати на иностранном языке. Заполнение бланков и анкет. Написание резюме, объявления/ заявления о поиске/ приёме на работу. Сопроводительное письмо. Работа газетным объявлением на иностранном языке.	8	ОК 02 ОК 04 ОК 09	Уо 02.01, Уо 02.02 Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 04.01 Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04 Зо 02.01, Зо 04. 02 Зо 09.01, зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05
Раздел 5. Язык профессионального общения		34/34		
Тема 5.1 Основы технического перевода. Перевод текстов профессиональной направленности	Практические занятия № 31-34 Лексический минимум по теме. Профессиональная лексика и терминология. Словообразование. Словарная форма слов. Интернациональная лексика. Правила перевода сложных слов. Основные типы словарей. Толковые, терминологические, специальные. Системы автоматизированного перевода. Достоинства и недостатки электронных переводчиков. Техника перевода текстов по специальности. Перевод терминов. Перевод технических и профессионально-ориентированных текстов. Страдательный залог.	8	ОК 02 ОК 04 ОК 09	Уо 02.01, Уо 02.02 Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 04.01 Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04 Зо 02.01, Зо 04. 02 Зо 09.01, зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05

	<p>Перевод пассивных конструкций. Структура безличного предложения. Письменный перевод текста на русский язык..</p> <p>Идиоматические выражения и устойчивые словосочетания. Причастие 1, 2. Функции причастий в предложении. Перевод причастий и причастных оборотов.</p>			
<p>Тема 5.2 Навыки самопрезентации.</p>	<p>Практические занятия № 35-42</p> <p>1 Лексический минимум по теме. Смысловая компрессия текста. Аннотирование и реферирование текста. Клише для аннотации реферата. Работа с текстом технической и профессиональной направленности.</p> <p>Лексика по теме: Заполнение анкеты - заявки о приёме на работу. Составление резюме и CV. Портфолио специалиста. Требования работодателя.</p> <p>Грамматика: Герундий как часть речи. Функции в предложении и способы перевода.</p>	16	<p>OK 02 OK 04 OK 09</p>	<p>Уо 02.01, Уо 02.02 Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 04.01 Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04 Зо 02.01, Зо 04. 02 Зо 09.01, зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05</p>
<p>Тема 5.2. Поиск работы. Портрет современного специалиста.</p>	<p>Практические занятия № 43-47</p> <p>Лексика по теме: В кадровом агентстве. Собеседование с работодателем. Личные качества современного специалиста.</p> <p>Грамматика: Виды предложений. Порядок слов повествовательного, отрицательного предложения.</p> <p>Заполнение анкеты при устройстве на работу</p> <p>Поисковое чтение текстов по специальности.</p> <p>Грамматический диктант по темам учебной дисциплины.</p> <p>Письменный перевод практико-ориентированного</p>	10	<p>OK 02 OK 04 OK 09</p>	<p>Уо 02.01, Уо 02.02 Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 04.01 Уо 04.02, Уо 09.01, Уо 09.02, Уо 09.03, Уо 09.04 Зо 02.01, Зо 04. 02 Зо 09.01, зо 09.02, Зо 09.03, Зо 09.04, Зо 09.05</p>

	текста.			
	Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	2		
	Всего	96		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Иностранного языка», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 15.02.09 Аддитивные технологии.

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. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Воробьева, С. А. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for better management skills: учебное пособие для СПО / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 260 с.

2. Голубев, А. П. Английский язык для технических специальностей = English for Technical Colleges: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. П. Голубев, А. П. Коржавый, И. Б. Смирнова. – 3-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 208 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Изучение английского языка <http://www.abc-english-grammar.com/>
2. Английский язык – всё для изучающих англ.яз <http://english.language.ru>
3. «Электронно-библиотечная система «PROФобразование» <https://profspo.ru/> (для авторизованных пользователей)

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Мюллер В. К., Англо-русский словарь / сост. С. К. Боянус. – М.: Эксмо 2016, – 1120с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общаться устно на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - общаться письменно на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	<p>объем высказывания</p> <p>темп и интонационный рисунок</p> <p>фонетическое оформление (правильность звуков)</p> <p>правильное произношение слов</p> <p>соблюдение лексических и грамматических норм</p> <p>понимание содержания высказывания (ответы на вопросы)</p>	<p>устное сообщение по темам, презентация проекта, собеседование (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями)</p> <p>заполнение анкет, бланков документов, опросных листов, написание личных и деловых писем, выполнение аннотаций, описаний, эссе, рефератов</p> <p>устный и письменный перевод текстов профессиональной направленности.</p> <p>разработка проектов, сообщений, презентаций, составление вокабуляров и глоссариев бытовой и профессиональной лексики.</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности</p>		<p>Словарный диктант, блиц-опрос лексики,</p> <p>Грамматические тесты, контрольные и проверочные работы, тематические диктанты, тесты</p>