


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Архангельской области
«Архангельский политехнический техникум»
(ГАПОУ АО «Архангельский политехнический техникум»)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
ГАПОУ АО «Архангельский
политехнический техникум»
по учебно-производственной работе


А.В. Афанасьева.
«21» сентября 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Архангельск

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 05. Иностраный язык в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины **ОП. 05. Иностраный язык в профессиональной деятельности** является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по специальности. 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация промышленных и гражданских зданий

Программа **ОП. 05. Иностраный язык в профессиональной деятельности** разработана в рамках выполнения работ по внесению изменений и дополнений в образовательную программу по специальности среднего профессионального образования 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация промышленных и гражданских зданий в целях внедрения международных стандартов подготовки высококвалифицированных рабочих кадров с учетом передового международного опыта движения WorldSkills International, на основании компетенции WSR и с учетом профессионального стандарта и является составной частью данной профессиональной программы.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовки работников в области техники и технологии наземного транспорта.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл, имеет межпредметные связи со всеми профессиональными модулями в области профессиональной терминологии на иностранном языке.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Программа предназначена для обучения студентов английскому языку. В результате изучения дисциплины обучающийся должен овладеть навыками свободного владения устной речью в рамках, определенных профессиональной тематикой, необходимой для обслуживания иностранных граждан (туристов), а так же должен

знать:

- профессиональную терминологию сферы наземного транспорта, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;

- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения;
- предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; безличные предложения; сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами *and, but*;
- имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения.
- артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля.
- имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения.
- наречия в сравнительной и превосходной степенях. Неопределенные наречия, производные от *some, any, every*.
- количественные местоимения *much, many, few, a few, little, a little*.
- глагол, понятие глагола-связки. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present, Past, Future Continuous/Progressive, Present, Past, Perfect.

уметь:

Общие умения:

- использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения.

Диалогическая речь:

- участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему;
- осуществлять запрос и обобщение информации;
- обращаться за разъяснениями;
- выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме;
- вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам);
- поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника, а также комментарии, замечания, выражение отношения);

- завершать общение.

Монологическая речь:

- делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме;

- кратко передавать содержание полученной информации;

- в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.

Письменная речь:

- небольшой рассказ (эссе);

- заполнение анкет, бланков;

- написание тезисов, конспекта сообщения, в том числе на основе работы с текстом.

Аудирование:

- понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем;

- высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения.

- отделять главную информацию от второстепенной;

- выявлять наиболее значимые факты;

- определять свое отношение к ним, извлекать из аудиоматериалов необходимую или интересующую информацию.

Чтение:

- извлекать необходимую, интересующую информацию;

- отделять главную информацию от второстепенной;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план;	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения

	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 4	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 6	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии
ОК 10	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1, ПК 2.1, ПК 3.1	В области аудирования: понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с трудовой деятельностью; понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях (в т.ч. устных инструкциях). В области чтения: читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем). В области общения: общаться в простых типичных ситуациях трудовой деятельности, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых тем и видов деятельности; поддерживать краткий разговор на производственные темы, используя простые фразы и предложения,	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

	<p>рассказать о своей работе, учебе, планах.</p> <p>В области письма: писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</p>	
--	---	--

Шифр	Название компетенции	Дескрипторы (показатели сформированности)	Умения	Знания
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> -Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; -Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; -Определение этапов решения задачи; -Определение потребности в информации; -Осуществление эффективного поиска; -Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных; -Разработка детального плана действий; -Оценка рисков на каждом шагу; -Оценивание плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана. 	<ul style="list-style-type: none"> -Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -Составить план действия, -Определить необходимые ресурсы; -Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; 	<ul style="list-style-type: none"> -Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; -Алгоритм выполнения работ в профессиональных и смежных областях; -Методы работы в профессиональных и смежных сферах; -Структура плана для решения задач; -Порядок оценки решения задач профессиональной деятельности.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	<ul style="list-style-type: none"> -Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; -Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты; -Структурировать отобранную информацию в соответствии с 	<ul style="list-style-type: none"> -Определять задачи поиска информации; -Определять необходимые источники информации; -Планировать процесс поиска; -Структурировать 	<ul style="list-style-type: none"> -Номенклатура информационных источников применяемых -Приемы структурирования информации; -Формат оформления результатов

	профессиональной деятельности.	параметрами поиска; -Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.	получаемую информацию; -Выделять наиболее значимое в перечне информации; -Оценивать практическую значимость результатов поиска; -Оформлять результаты поиска.	поиска информации
ОК3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	-Использование актуальной нормативно правовой документацию по профессии (специальности); -Применение современной научной профессиональной терминологии.	-Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности); -Применение современной научной профессиональной терминологии.	-Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности); -Применение современной научной профессиональной терминологии.
ОК4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	-Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач; -Планирование профессиональной деятельность.	-Организовывать работу коллектива и команды; -Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	-Психология коллектива; -Психология личности; -Основы проектной Деятельности.
ОК5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	-Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке; -Проявление толерантность в рабочем коллективе.	-Излагать свои мысли на государственном языке; -Оформлять документы.	-Особенности социального и культурного контекста; -Правила оформления документов.
ОК6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать Осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	-Понимать значимость своей профессии (специальности); -Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	-Описывать значимость своей профессии; -Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности).	-Сущность гражданско-патриотической позиции; - Общечеловеческие ценности; -Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применение средств информатизации и информационные технологии для реализации профессиональной деятельности.	-Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -Использовать современное ПО.	-Современное оборудование кухни; -Современные технологии приготовления пищи.

ОК10	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>-Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке; -Ведение общения на профессиональные темы</p>	<p>-Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); -Понимать тексты на Базовые профессиональные темы; -Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - Писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы.</p>	<p>-Правила построения простых и сложных Предложений на профессиональные темы; -Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - Лексический минимум, относящийся к Описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - Особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 11	<p>Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>- Планирование предпринимательской деятельности</p>	<p>- Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p>	<p>- Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	168
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	168
в том числе:	
практические занятия	100
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

