

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

Профессионально-педагогический колледж



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине
ОГСЭ.03 «Иностранный язык»

специальности
21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Рабочая программа рассмотрена
на заседании цикловой методической комиссии
технических специальностей
Председатель ЦМК  Е.Э.Воеводина

Саратов 2024

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее–ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее–СПО) 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014 №486.

Разработчик: Гусева Е.В.– преподаватель первой квалификационной категории

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 «Иностранный язык»

Область применения программы.

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности СПО 21.02.05 «Земельно-имущественные отношения»

Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Цели и требования к результатам освоения дисциплины.

Изучение дисциплины направлено на формирование общих компетенций:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной социальной деятельности.

ОК 03. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 04. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 05. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 06. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообслуживанием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 08. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 09. Уважительно бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

При выполнении практических работ студент должен **знать:**

– лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

При выполнении практических работ студент должен **уметь:**

– общаться (устно и 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.

Количество часов на освоение программы дисциплины.

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 132 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	132
в том числе:	
практические занятия	118
самостоятельная работа обучающихся	14
промежуточная аттестация в форме зачета	
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык »(английский язык)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём в часах	Коды компетенций, формирования, которых способствует элемент программы	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
Система образования в России и за рубежом	Практическое занятие 1. Имя существительное. Система образования в России. 2. Система образования страны изучаемого языка. 3. Профессиональное образование в России и зарубежом.	6	ОК01, ОК04, ОК06, ОК10	1-4
	Самостоятельная работа обучающихся Рекламный проспект «Мой колледж».	2	ОК01, ОК04, ОК06, ОК10	1-4
Различные виды искусств.Мое хобби	Практическое занятие 4. Имя прилагательное. Увлечение делает жизнь интересней. 5. Степени сравнения прилагательных. Мировая культура. 6. Сравнительные конструкции с союзами. Архитектура и художественное наследие. 7. Знаменитые музеи мира.	8	ОК01, ОК04, ОК06, ОК10	1-4
	Самостоятельная работа обучающихся Презентация «Сокровища мировой культуры», «Знаменитые музеи Европы».	2	ОК01, ОК04, ОК06, ОК10	1-4

Здоровье и спорт	Практическое занятие 8. Количественные и порядковые числительные. 9. Здоровье нации–здоровье каждого. 10. Обозначение времени, дат. 11. Национальные виды спорта. 12. Здоровый образ жизни. Культура здорового питания.	10	OK01,OK04, OK06,OK 10	1-4
Путешествие. Поездка за границу	Практическое занятие 13. Местоимения (личные, притяжательные, указательные, возвратные, вопросительные, неопределенные). 14. Путешествие. Виды путешествий. Путешествие по России. 15. В аэропорту (регистрация, сдача багажа, посадка, поведение на борту самолета). Путешествие на поезде. 16. Размещение в отеле (регистрация, правила поведения и общения). 17. Путешествие по странам изучаемого языка.	10	OK01,OK04, OK06,OK 10	1-4
	Самостоятельная работа обучающихся Сочинение «Как мы путешествуем».	2	OK01, OK04, OK06, OK10	1-4
Моя будущая профессия, карьера	Практическое занятие 18. Видо-временные формы глагола. 19. Топ-50 профессий и специальностей. 20. Профессиональная ориентация. Обороты there is/there are. 21. Выбор профессии (IT-специальности). 22. Области применения информационных систем. Назначение информационных систем. 23. Классификация информационных систем. Информационные системы сбора и обработки данных.	12	OK01,OK04, OK06,OK 10	1-4
	Самостоятельная работа обучающихся Эссе «Быть профессионалом».	2	OK01,OK04, OK06,OK 10	1-4

Компьютеры и их функции	Практическое занятие 24. Компьютер—электронное устройство. Классификация компьютеров. Категории оборудования. 25. Программное обеспечение. Типы программного обеспечения. Операционные системы. 26. Прикладные программы. 27. Работа с текстовым редактором. 28. Работа с электронными таблицами. 29. Работа с базой данных. Виды данных. 30. Работа с компьютерными сетями. 31. Интернет. 32. Вирусы. Охрана и безопасность.	18	OK01,OK04, OK06,OK 10	1-4
	Самостоятельная работа обучающихся Проект «Компьютер: «за» и «против». Презентация «Работа с текстовым редактором».	2		
Подготовка к трудоустройству	Практическое занятие 33. Сложное подлежащее. 34. Поиск работы. 35. Сложное дополнение. 36. Резюме. Написание и заполнение документации. 37. Трудоустройство. Собеседование. 38. Виды предприятий. Структура предприятия. 39. Инструкции(должностные, по эксплуатации и др.) 40. Техническая документация. Техника безопасности. 41. Стажировка. Повышение квалификации.	18	OK01,OK04, OK06,OK 10	1-4
	Самостоятельная работа обучающихся Презентация«Структура предприятия».	2		

Правила телефонных переговоров	Практическое занятие 42. Сложносочиненные предложения. 43. Правила ведения телефонных переговоров. 44. Сложноподчиненные предложения. 45. Назначение встречи по телефону. 46. Бронирование транспорта. Бронирование номера в отеле. 47. Правила телефонных переговоров при деловых контактах. Правила телефонных переговоров в компании. 48. Телефонный этикет. Запросы по телефону. 49. Организация и проведение телефонных переговоров. 50. Техника ведения телефонных переговоров.	18	OK01,OK04, OK06,OK 10	1-4
	Самостоятельная работа обучающихся Презентация «Деловой этикет».	2		
Официальная и неофициальная переписка	Практическое занятие 51. Типы придаточных предложений. 52. Деловые письма. Виды деловых писем. Наречия места 53. Общие правила составления делового письма. Оформление письма-запроса информации. 54. Сопроводительное письмо. 55. Письмо-предложение. Прием и отклонение предложений. 56. Оформление письма-приглашения(официального и неофициального). 57. Оформление письма-жалобы. Оформление письма-принесения извинений. 58. Отчет о встрече. 59. Особенности оформления электронных писем (e-mail).	18	OK01,OK04, OK06,OK 10	1-4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
Всего		132		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

Мультимедийный комплекс. Компьютер имеет доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (25 мест), комплект учебно-методической документации, двуязычные словари; толковые словари (одноязычные); грамматические таблицы к основным разделам грамматического материала; Электронные наглядные пособия с приложением; комбинированные наглядные пособия.

Информационное обеспечение обучения

Основные учебные издания:

1. Карпова Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей. Практикум+еПриложение: тесты: учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва: КноРус, 2022. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. — URL: <https://book.ru/book/932751>
2. Карпова Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей: учебное пособие / Карпова Т.А. — Москва: КноРус, 2022. — 281 с. — ISBN 978-5-406-08159-4. — URL: <https://book.ru/book/939389>
3. Радовель В.А. Разговорный английский в диалогах: учебное пособие / Радовель В.А., Матвеева Г.Г. — Москва: КноРус, 2023. — 304 с. — ISBN 978-5-406-08332-1. — URL: <https://book.ru/book/940119>
4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей + еПриложение: учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва: КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978-5-406-08132-7. — URL: <https://book.ru/book/939214>
5. Брель Н.М. Английский язык. Интенсивный курс. Рабочая тетрадь: учебное пособие / Брель Н.М., Пославская Н.А. — Москва: Русайнс, 2021. — 86 с. — ISBN 978-5-4365-7622-0. — URL: <https://book.ru/book/941870>
6. Кукушкин Н.В. Английский язык для колледжей: учебное пособие / Кукушкин Н.В. — Москва: Русайнс, 2020. — 296 с. — ISBN 978-5-4365-3007-9. — URL: <https://book.ru/book/935058>
7. Анюшенкова О.Н. Английский язык. Технический перевод: учебник / Анюшенкова О.Н. — Москва: КноРус, 2021. — 369 с. — (для машиностроительных специальностей). — ISBN 978-5-406-08119-8. — URL: <https://book.ru/book/939845>
8. Анюшенкова О.Н. Английский язык для машиностроительных специальностей: учебник / Анюшенкова О.Н. — Москва: КноРус, 2021. — 320 с. — ISBN 978-5-406-07920-1. — URL: <https://book.ru/book/938432>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные знания, освоенные умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 02. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной социальной деятельности.</p> <p>ОК 03. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 04. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 05. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 06. Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 07. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообслуживанием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 08. Быть готовым к смене</p>	<p>- Оценка выполнения задания для самостоятельной работы;</p> <p>- Наблюдение за выполнением и оценка практических заданий;</p> <p>- Оценка выполнения творческих заданий.</p>

<p>технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 09. Уважительно бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.</p> <p>ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода(со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения задания для самостоятельной работы; - наблюдение за выполнением и оценка практических заданий; - оценка выполнения творческих
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения задания для самостоятельной работы; - наблюдение за выполнением и оценка практических заданий; - оценка выполнения творческих заданий.

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

4.2.1. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

- достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;
- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания; надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;
- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов.

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки. Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения.

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно-оценочных средств (Приложение 1) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

Контрольные и тестовые задания

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств (Приложение 1) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендациях по выполнению практических работ (Приложение 2) и самостоятельных работ (Приложение 3) и хранятся в предметно-цикловой комиссии.