

Приложение 2.15.

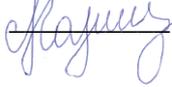
к ОПОП по специальности
27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

Министерство образования Московской области
Государственное Бюджетное Профессиональное Образовательное Учреждение
Московской области Воскресенский колледж

Утверждена приказом руководителя
образовательной организации
№ 160-о от 31.08.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Воскресенск, 2021 г.

РАССМОТРЕНО
Комиссия общеобразовательных
дисциплин
Протокол № 1
«30» августа 2021 г.
 /А.Г. Карпушкин /

Программа учебной дисциплины **ОГСЭ.03.Иностранный язык в профессиональной деятельности** разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 №1557.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО Воскресенский колледж

Разработчик: Еловецкая И.В., преподаватель иностранного языка ГБПОУ МО Воскресенский колледж

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

1.2. Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)

1.3. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК10, ПК1.1 ПК2.1, ПК2.4 ПК2.2, ПК3.13.4, ЛР1,5,7,8,19.

1.4.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p>ОК 02, ОК 10 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.4. ПК 3.1.1.4.</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы 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. Участвовать в обсуждении профессиональных ситуаций, проблем; составлять и оформлять документы необходимые для осуществления профессиональной трудовой деятельности; Формулировать информационный запрос; пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации Осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др; переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию Переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию</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. Знать основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности Знать принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах; знать правила обработки информации; Знать формы представления информации Виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др); лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации Нормативные и методические</p>

	<p>Оформлять результаты оценки соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки</p> <p>Формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации</p> <p>Оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями</p> <p>Выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации; разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению</p>	<p>документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий)</p> <p>Нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и режущего инструмента)</p> <p>. Требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства</p> <p>Требования к оформлению документации на подтверждение соответствия;</p> <p>виды документов и порядок их заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам</p>
<p>ЛР 1</p> <p>ЛР 5</p> <p>ЛР 7</p> <p>ЛР 8</p> <p>ЛР 19</p>	<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны</p> <p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</p> <p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p> <p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.</p> <p>Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства</p> <p>Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и</p>	

	<p>сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p>	
--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем учебной дисциплины	197
Самостоятельная работа	15
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия	178
контрольная работа	2
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет
	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1	Профессиональная деятельность человека.		
Тема 1. В мире профессий.	Содержание	15	ОК 01 ЛР1,ЛР7
	Лексика по теме: Профессии человека.		
	Грамматика: Система английского глагола. Классификация и понятия «смысловой, вспомогательный, глагол – связка, модальный глагол, правильные и неправильные глаголы».		
	Фонетика: Аудирование лексических единиц по теме «Профессии людей, их обязанности. Профессиональные качества и характер профессий». Аудирование диалога «Выбор профессии».		
	Тематика практических занятий		ОК 01 ОК 02 ЛР8
	Практическое занятие №1: Аудирование тематических диалогов.		
	Практическое занятие №2: Речевая практика «Выбор профессии» на основе прослушанного диалога.		
	Самостоятельная работа № 1: Презентации по темам: «Профессии человека», «Личные качества профессионала».	1	
Тема 2. Моя будущая специальность.	Содержание	15	ОК 02 ЛР1,ЛР5,Р8Л
	Лексика по теме: Моя будущая специальность - Управление качеством продукции, процессов и услуг. Будущие сферы применения труда специалистов. Наш колледж. Рабочий день студента. Наименования учебных дисциплин. Мой любимый предмет.		
	Грамматика: Глаголы в действительном залоге. Времена глагола группы Simple Active. The Present, Past and Future Simple Active.		
	Фонетика: Фонетическое чтение текста “My future specialty”.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие №3. Введение новых лексических единиц по теме.		
	Практическое занятие №4. Чтение и перевод текста «My future specialty».		

	Самостоятельная работа №2. Подготовка и пересказ монолога «My future specialty».	1	
Раздел 2	Метрология как научная дисциплина.		
Тема 1. Что такое метрология	Содержание	10	ОК 02, ОК 05. ОК 10.ЛР7,ЛР8
	Лексика по теме: Зарождение метрологии. Единицы измерения в древнем мире. Определение, принципы и виды метрологии.		
	Грамматика: Длительные видовременные конструкции. Времена глагола группы Progressive Active. The Present, Past and Future Progressive Active.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 5: Поисковое чтение познавательного текста по теме. Работа с учебным видео по теме.		
Тема 2. Исторические аспекты развития метрологии	Содержание	10	ОК 02, ОК 04,ЛР5
	Лексика по теме: В музее метрологии им. Д.И. Менделеева. Роль Д.И. Менделеева в становлении российской метрологии.		
	Совершённые видовременные формы. Времена глагола группы Perfect Active. The Present, Past and Future Perfect Active. Предлоги for, since, ago, особенности употребления.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 6: Поисковое чтение познавательного текста по теме.		
Раздел 3	Измерения. Категории измерения. Единицы измерения. Метрическая и имперская системы измерений. Система SI		
Тема 1. Единицы измерения.	Содержание	20	ОК 02, ОК 10 ЛР7
	Лексика по теме: Единицы измерения в древнем мире и в наши дни. Измерение длины, массы, температуры.		
	Страдательный залог простых времён. The Present and Past Simple Passive.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие №7: Отработка грамматических правил в речевых образцах.		
	Практическое занятие №8: Поисковое чтение познавательного текста по теме.		
	Самостоятельная работа № 3. Перевод текста по теме со словарем.	2	

Тема 2 Метрическая и имперская системы измерений. Система SI.	Содержание	15	ОК 02, ОК 04 ЛР8,ЛР19
	Лексика по теме: Единицы измерения. Метрическая система мер. Метр, сантиметр, миллиметр, килограмм, грамм. В палате мер и весов. Система SI. Имперская система мер. Миля, дюйм, фут. Фунт, кварта, галлон.		
	Грамматика: Страдательный залог длительных и совершённых времён. The Present Progressive and Perfect Passive.		
	Самостоятельная работа №4. Работа в составе команды с учебным видео по теме 2.	3	
Раздел 4	Стандарты. Стандартизация. Измерительные приборы. Калибровка. Проверка качества.		
Тема 1. Российская Национальная система стандартов.	Содержание	25	ОК 05, ПК 1.1.-1.4, 2.1 – 2.4, ПК 3.1. ЛР19
	Лексика по теме: Стандарты длины и веса. Профессиональная документация (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др.).		
	Грамматика: Неличные формы глагола.		
	Нормативные документы(на качество продукции, сроки поверки средств измерения и оснастки)		
	Нормативные документы на хранение и транспортировку готовой продукции		
	Грамматика: Неличные формы глагола.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие №9. Перевод со словарем нормативных документов на качество продукции		
	Практическое занятие №10. Перевод со словарем нормативных документов на сроки поверки средств измерения		
	Практическое занятие №11. Перевод со словарем нормативных документов на хранение и транспортировку готовой продукции.		
Тема 2. Сертификация	Содержание	18	ПК 1.1.-1.4, 2.1 – 2.4, ПК 3.1.ЛР19
	Лексика по теме: Документы по проведению работ в области сертификации.		

	Сертификация импортируемой продукции Сертификация услуг. Сертификация систем качества.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие №12. Перевод документов по проведению работ в области сертификации со словарем.		
	Практическое занятие №13. Оформление документов по проведению работ в области сертификации по образцам.		
Тема 3 Международная организация стандартизации.	Содержание	22	ОК 04 ПК 1.1.-1.4 ПК 3.1.ЛР7,ЛР19
	Лексика по теме: Значение стандартов для работы отраслей промышленности. Измерительные приборы. Калибровка.		
	Грамматика: Причастие I и II. Функции в предложении и способы перевода		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие №9: Поисковое чтение текстов по специальности.		
	Практическое занятие №10: Перевод международных сертификатов		
	Самостоятельная работа №5. Перевод документа «CERTIFICATE» со словарем	2	
Раздел 5	Рынок труда. Поиск работы.		
Тема 1 Навыки самопрезентации.	Содержание	14	ОК 02 ЛР1,ЛР5,ЛР19
	Лексика по теме: Заполнение анкеты - заявки о приёме на работу. Составление резюме и CV. Портфолио специалиста. Требования работодателя.		
	Грамматика: Герундий как часть речи. Функции в предложении и способы перевода.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие № 13: Составление резюме и CV будущего специалиста.		
	Самостоятельная работа №6. Подготовка к драматизации диалога «В кадровом агентстве».	3	
Тема 2 Поиск работы. Портрет современно	Содержание	14	ОК 02,ЛР7,ЛР19
	Лексика по теме: В кадровом агентстве. Собеседование с работодателем. Советы соискателю: что делать и чего не делать в поисках работы. Личные качества современного специалиста.		
	Грамматика: Виды предложений. Порядок слов повествовательного, отрицательного		

го специалист а.	предложения.		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие №14 Заполнение анкеты работодателя.		
	Самостоятельная работа №7. Поисковое чтение познавательного текста по теме	3	
	Контрольная работа	2	
	Промежуточная аттестация	2	
	ИТОГО 197 = 178+15С.Р.+4 Д/З	197	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

индивидуальные рабочие места для учащихся,

рабочее место преподавателя, классная доска,

интерактивная доска, оргтехника,

персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, 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.Безкорвайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2020.

2.Безкорвайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. – М., 2020.

3.Г.В.Лаврик «Planet of English» М.: Издательский центр «Академия»2014г.

4.А.П.Голубев, А.П.Коржавый «Английский язык для технических специальностей»-М: Издательский центр «Академия» 2015г.

3.2.2. Основные электронные издания

www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).

www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).

www.britannica.com (энциклопедия «Британника»)

The Free Encyclopedia “Wikipedia” (www.wikipedia.org)

3.2.2Дополнительные источники:

1.Кравцова Л.И. Английский язык для средних профессиональных учебных заведений. – М.: Высшая школа, 2017

2. Бонк Н.А., Котий Г.А., Лукьянова Н.А. «Учебник английского языка» М., Деконт + ГИС, 2017г.;

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольной и самостоятельной работы.

При планировании реализации учебной дисциплины проводится промежуточная аттестация и текущий контроль индивидуальных образовательных достижений. Текущий контроль проводится в процессе проведения практических занятий, устного опроса и выполнения обучающимися практических работ.

Для промежуточной аттестации, текущего и итогового контроля преподавателем создаются комплексы оценочных средств (КОС). КОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знает:</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>91-100% правильных ответов оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных ответов оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных ответов оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее60% правильных ответов оценка 2 (неудовлетворительно)</p>	<p>Текущий контроль: Экспертная оценка практических работ и по результатам выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Промежуточная аттестация: Экспертная оценка при сдаче дифференцированного зачета</p>
<p>Умеет:</p> <p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>Понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p>	<p>91-100% правильных выполнений заданий оценка 5 (отлично)</p> <p>71-90% правильных выполнений заданий оценка 4 (хорошо)</p> <p>61-70% правильных выполнений заданий оценка 3 (удовлетворительно)</p> <p>Менее60% правильных выполнений заданий оценка</p>	<p>Текущий контроль: Экспертная оценка практических работ, контрольной работы и выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Промежуточная аттестация: Экспертная оценка при сдаче дифференцированного</p>

<p>Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	2 (неудовлетворительно)	зачета
---	-------------------------	--------

