

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

**Колледж Северодонецкого технологического института (филиал)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
учебной дисциплины**

**ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

**специальность 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт  
двигателей, систем и агрегатов автомобилей**

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО методической комиссией Колледжа  
Северодонецкого технологического института (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им.  
В. Даля»

Протокол № 01 от «05» сентября 2025 г.

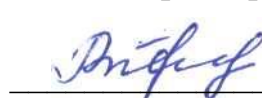
Разработана на основе федерального государственного образовательного  
стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07  
Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов  
автомобилей, утвержденного приказом Министерства образования и науки  
Российской Федерации от 09.12.2016 № 1568, зарегистрированного в  
Министерстве юстиции Российской Федерации 26.12.2016, регистрационный №  
44946, примерной основной образовательной программы по специальности  
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов  
автомобилей среднего профессионального образования.

Председатель комиссии

Заместитель директора



В.Н. Лескин



Р.П. Филь

Составитель(и):

Соболь Анастасия Борисовна, преподаватель СПО Колледжа Северодонецкого  
технологического института (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Протокол № \_\_ заседания МК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ	12
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

### Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена Колледжа СТИ в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей.

#### **1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной дисциплиной социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы.

#### **1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются элементы общих компетенций (знания, умения):

Код компетенции	Наименование компетенции	Дескрипторы компетенций (достижения образовательных результатов)	
		Умения	Знания
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлять поиск информации на изучаемом иностранном языке с применением информационно-коммуникационных технологий;</li><li>- использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку;</li><li>- использовать техническую литера-</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- различные приемы переработки информации: при говорении - переспрос; при говорении и письме - описание/перифраз/толкование; при чтении и аудировании - языковую и контекстуальную догадку</li></ul>

Код компетенции	Наименование компетенции	Дескрипторы компетенций (достижения образовательных результатов)	
		Умения	Знания
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные темы;</li> <li>- взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы на иностранном языке</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</li> <li>- формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</li> </ul>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, и необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> </ul>
ПК 1.1	Выполнять операции по техническому обслуживанию и ремонту электрического и электромеханического оборудования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- переводить (со словарем иностранные тексты) профессиональной направленности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности на иностранном языке</li> </ul>

ПК 2.1	Осуществлять планирование работ по эксплуатации электрического и электромеханического оборудования	- переводить (со словарем иностранные тексты) технической направленности	- правила чтения текстов технической направленности на иностранном языке
--------	--	--	--

## **2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>172</b>
<b>в т. ч.:</b>	
<b>Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>172</b>
- теоретическое обучение (Л)	-
- практические занятия (ПЗ)	142
- контрольная работа	24
- промежуточная аттестация	6
- курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО)</b>	<b>-</b>
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1. Система образования в России и за рубежом</b>	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия: 1. Система образования в Великобритании. Имя существительное. 2. Английские университеты. Число существительных. 3. Система образования в России. 4. Система образования в США. Гарвард. 5. Мой колледж. Притяжательный падеж существительных. 6. Подготовка рекламного проспекта «Мой колледж».	<b>12</b> 2 2 2 2 2	1,2,3
	Контрольные работы	2	
<b>Тема 2. Различные виды искусств. Моё хобби.</b>	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия: 1. Литература. Уильям Шекспира. Имя прилагательное. 2. Музыкальные жанры. Степени сравнения прилагательных. 3. Музыка в Британии. Степени сравнения прилагательных. 4. Живопись. Сравнительные конструкции с союзами. Мои увлечения. Урок-презентация.	<b>8</b> 2 2 2 2 2	1,2,3
	Контрольные работы	2	
<b>Тема 3. Здоровье и спорт</b>	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия: 1. Введение лексики по теме «Спорт». Числительные. 2. Виды спорта. Употребление числительных. 3. Олимпийские игры. Употребление числительных. 4. Спорт в России. Обозначение времени, дат.	<b>12</b> 2 2 2 2	1,2,3



	5. Я и спорт. Урок – дискуссия.	2	
	6. Презентация проектов «День здоровья».	2	
	Контрольные работы	2	
<b>Тема 4.</b> <b>Путешествие.</b> <b>Поездка за границу.</b>	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия:	<b>16</b>	1,2,3
	1. Путешествия. Транспорт. Личные местоимения.	2	
	2. Путешествие поездом. Тренировка лексики.	2	
	3. Путешествие поездом. Работа с текстом.	2	
	4. В аэропорту. Указательные местоимения. В самолёте.	2	
	Тренировка лексики.	2	
	5. Морские путешествия. Возвратные местоимения. Круизы.	2	
	Выполнение лексико – грамматических упражнений.	2	
	6. Гостиницы. Вопросительные местоимения.	2	
	7. Посещение кафе. Неопределённые местоимения.	2	
	8. Сочинение «Как мы путешествуем?»	2	
	Контрольные работы	4	
<b>Тема 5. Моя будущая профессия, карьера</b>	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия:	<b>24</b>	1,2,3
	1. В мире профессий. Словарь по теме профессий. Основные глагольные формы.	2	
	2. Профессии прошлого. Past Simple. Редкие профессии. Past Simple. Present Simple	2	
	3. Опасные профессии. Present Simple	2	
	4. Dream jobs. Present Simple.	2	
	5. Что я знаю о своих возможностях. Present Simple.	2	
	6. Эффективная самопрезентация. Present Simple.	2	
	7. Профессии моих родителей, друзей. Present Simple. Future Simple	2	
	8. «Моя профессия - мое будущее!». Future Simple.	2	
	9. Аудирование по теме профессий. Оборот there is/there are.	2	

	10. Личные качества хорошего специалиста. Что влияет на выбор профессии?	2	
	11. Эссе «Хочу быть профессионалом».	2	
	12. Компьютерные технологии в нашей жизни.	2	
	<i>Контрольные работы</i>	2	
<b>Тема 6. Компьютеры и их функции</b>	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия:	<b>22</b>	1,2,3
	1. Компьютерная терминология. Введение лексики.	2	
	2. PC. Software. Hardware. Работа с текстом.	2	
	3. Периферийные устройства. Клавиатура.	2	
	4. Hard Disc Drive. Monitor. Расширение лексики.	2	
	5. “What is a mouse?” Present Progressive.	2	
	6. Микропроцессор. Принтер. Сканер.	2	
	7. CD-ROM. Операционная система. Past Progressive.	2	
	8. Работа с текстом “What is Internet?” История появления интернета.	2	
	9. ISP. Web browser. E-mail. Future Progressive. Работа с текстом. “What is Domain name?”	2	
	10. Бил Гейтс – основатель Microsoft. Времена группы Progressive.	2	
	11. Правила безопасного использования интернета.	2	
	<i>Контрольные работы</i>	4	
<b>Тема 7. Подготовка к трудоустройству.</b>	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия:	<b>20</b>	1,2,3
	1. Заполнение анкеты при приеме на работу. Complex Object.	2	
	2. Работа с текстом “Searching for a job abroad”.	2	
	3. Правила написания резюме.	2	
	4. Что нужно знать о трудоустройстве за рубежом.	2	
	5. Правила поведения на собеседовании. Complex Subject.	2	
	6. Ролевые сюжеты “Job interview”. Активизация лексики.	2	
	7. Заполнение различных анкет, бланков на английском языке.	2	

	8. Работа с текстом “What skills do you need to get a job?”	2	
	9. Невербальное общение в разных странах. Тренировка и закрепление грамматического материала.	2	
	10. Работа с текстом “The best job in the world”.	2	
	Контрольные работы	2	
<b>Тема 8. Правила телефонных переговоров.</b>	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия:	<b>16</b>	<b>1,2,3</b>
	1. Введение лексики по теме «Телефонные переговоры».	2	
	2. Основные элементы телефонного разговора.	2	
	3. Залог успешного телеф. разговора. Сложносочинённые предложения.	2	
	4. Работа с примерными диалогами. Фонетическая отработка.	2	
	5. Бронирование гостиницы по телефону.	2	
	6. Заказ авиа- или ж/д билета по телефону.	2	
	7. Запись на приём к доктору. Сложноподчинённые предложения. Как оставить сообщение по телефону.	2	
	8. Ролевые сюжеты, «Разговор по телефону». Разработка и драматизация различных ситуаций по телефону.	2	
	Контрольные работы	2	
<b>Тема 9. Официальная и неофициальная переписка.</b>	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия:	<b>16</b>	<b>1,2,3</b>
	1. Основные типы деловых писем.	2	
	2. Правила оформления и написания писем и открыток.	2	
	3. Обращение и завершающая часть письма. Дата. Сокращения.	2	
	4. Типовые фразы в бизнес корреспонденции. Шаблоны и форматы делового письма.	2	
	5. Слова и фразы, которых стоит избегать при деловой переписке.	2	
	6. Образцы деловых писем. Местоимения some, any, no, every.	2	
	7. Написание ответа на личное письмо. Электронные письма.	2	
	8. Повторение и обобщение пройденного материала	2	

	<i>Контрольные работы</i>	2	
	Дифференцированный зачёт.	2	
	<b><i>Итого</i></b>	<b><i>168 ч</i></b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета иностранного языка в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета иностранного языка в профессиональной деятельности: лекционные места для студентов, стол для преподавателя, учебная доска, компьютер, ММ-проектор, экран, звуковые колонки, телевизор, предметные стенды, словари.

Технические средства обучения: компьютер, звуковые колонки, ММ-проектор, телевизор.

#### 4. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы:

###### Основные источники:

1. Английский язык: учебное пособие для СПО / Агабекян И.П. - Изд. 2-е - РнД.: Феникс, 2017 - 318 с.
2. Агабекян И.П. Английский язык для ссузов: учеб. пос. – Москва: Проспект, 2017 – 288 с.
3. Л.М. Фишман PROFESSIONAL ENGLISH, учебное пособие – Москва: НИЦ ИНФРА – М, 2017.-120 с

###### Дополнительные источники:

1. Юнёва С.А. Открывая мир с английским языком. Современные темы для обсуждения. Готовимся к ЕГЭ. – М.: «Интеллект – Центр», 2010. – 136 с.
2. Юнёва С.А. Открывая мир с английским языком. Чтение и письмо. – М.: «Интеллект – Центр», 2010. – 128 с.

###### Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс Шаблоны писем и фразы для деловой переписки. Форма доступа: <https://1way-to-english.livejournal.com/191363.html>
2. Грамматика английского языка/ Английская грамматика/ English. Форма доступа: <http://www.homeenglish.ru/Grammar.htm>
3. Электронный ресурс Деловая переписка. Форма доступа: <https://enguide.ua/magazine/>
4. Электронный ресурс BUSINESS ENGLISH VOCABULARY. Telephone conversations. Форма доступа: <http://www.learn-english-today.com/business-english/telephone.html>
5. Электронный ресурс Telephone conversations. Форма доступа: <https://www.thoughtco.com/telephone-english-role-plays-1210235>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лексико-грамматических тестов, уроков в форме ролевых игр, дифференцированных зачетов.

<i>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>
<b>уметь:</b> 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.  <b>знать:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и	Педагогическое наблюдение. Создание тематических компьютерных, презентаций, опор, схем. Контрольная работа  Лексико-грамматические задания, перевод текстов. Контрольная работа.  Опрос на уроках-дискуссиях. Ролевые игры «Телефонные переговоры». Диф. зачёт.  Монологические высказывания. Контрольная работа  Монологические высказывания. Контрольная работа  Эссе на заданные темы. Личные и деловые письма. Диф. зачёт.  Выполнение лексико – грамматических упражнений. Контрольная работа.  Выполнение лексико – грамматических

<p>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>упражнений. Контрольная работа</p> <p>Выполнение тестов, перевод тематических текстов, аудирование текстов. Контрольная работа.</p> <p>Фонетическая отработка текстов, диалогов.</p> <p>Чтение и перевод текстов профессиональной направленности. Диф. зачёт.</p>
--	--