

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**

2025

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

 _____
V.N. Лескин

 _____
P.P. 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	- осуществлять поиск информации на изучаемом иностранном языке с применением информационно-коммуникационных технологий; - использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн- обучения иностранному языку; - использовать техническую литературу	- различные приемы переработки информации: при говорении - переспрос; при говорении и письме - описание/перифраз/толкование; при чтении и аудировании - языковую и контекстуальную догадку

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

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

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

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
Тема 1. <i>Система образования в России и за рубежом</i>	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия:	12	<i>1,2,3</i>
	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».	2 2 2 2 2 2	
Тема 2. <i>Различные виды искусства. Моё хобби.</i>	Контрольные работы	2	
	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия:	8	<i>1,2,3</i>
Тема 3. Здоровье и спорт	1. Литература. Уильям Шекспир. 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.	2 2 2 2	
	Контрольные работы	2	
	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия:	12	<i>1,2,3</i>
	1. Введение лексики по теме «Спорт». Числительные. 2. Виды спорта. Употребление числительных. 3. Олимпийские игры. Употребление числительных. 4. Спорт в России. Обозначение времени, дат.	2 2 2 2	

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

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

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

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

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>
<p>уметь:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний 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>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p> <p>знать:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и</p>	<p>Педагогическое наблюдение. Создание тематических компьютерных, презентаций, опор, схем. Контрольная работа</p> <p>Лексико-грамматические задания, перевод текстов. Контрольная работа.</p> <p>Опрос на уроках-дискуссиях. Ролевые игры «Телефонные переговоры». Диф. зачёт.</p> <p>Монологические высказывания. Контрольная работа</p> <p>Монологические высказывания. Контрольная работа</p> <p>Эссе на заданные темы. Личные и деловые письма. Диф. зачёт.</p> <p>Выполнение лексико – грамматических упражнений. Контрольная работа.</p> <p>Выполнение лексико – грамматических</p>

<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>
--	--