

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОСТРОМСКАЯ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКУМ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
ОП.06. Иностранный язык в профессиональной деятельности

Кострома

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	2
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.06. Иностраннный язык в профессиональной деятельности

### 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО по профессии **15.01.31 Мастер контрольно-измерительных приборов и автоматики**.

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина *ОП.06. Иностраннный язык в профессиональной деятельности* относится к *общепрофессиональному* циклу образовательной программы.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины *ОП.06. Иностраннный язык в профессиональной деятельности* обучающимися осваиваются умения и знания, а также учебная дисциплина обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций для дальнейшего освоения профессиональных модулей:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 3.2	<ul style="list-style-type: none"><li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые);</li><li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li><li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li><li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др.;</li><li>- переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию. владеть навыками технического перевода текста; понимать содержание инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li><li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li><li>- особенности произношения;</li><li>- правила чтения текстов профессиональной направленности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации.</li></ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ 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>36</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>34</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные работы	-
практические занятия:	34
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины: ОП.06. Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Профессиональная деятельность специалиста</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 1.1</b> Наука и техника	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.2
	Введение. Роль английского языка при освоении профессий СПО	2	
	Работа с текстом «Инновационная техника в быту»	2	
	Местоимения. Прилагательное. Наречие.	2	
	Глагол to be. Конструкции be going to, there be. Предлоги места, времени, направления. Фразовые глаголы	2	
	Работа с текстом «Промышленная электроника». Работа с текстом "Машины и механизмы»	2	
	Множественное число существительных. Артикль. Притяжательный падеж существительных	2	
Работа с текстом «Карьера в области электроники»	2		
<b>Раздел 2. Электричество</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 2.1</b> Электрическая цепь	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.2
	Работа с текстом «Арифметические действия, Числительные», Закон Ома. Решение задач	2	
	Работа с текстом «Электрическая цепь», «Параллельная и последовательная цепь», «Резистор», «Электрические батареи», «Конденсатор»	2	
	Работа с текстом «Проводники и изоляторы», «Трансформатор», «Типы тока», «Индуктивность», «Фильтры», «Электронная лампа»	2	
<b>Раздел 3. Электроника и микроэлектроника</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Развитие электроники	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Работа с текстом «Развитие электроники», «Микроэлектроника»	2	
<b>Тема 3.2.</b> Техническое чтение	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.2
	Работа с текстом «Номиналы резисторов», «Цветовая маркировка диодов», «Элементы питания», «Маркировка транзисторов»	2	
	Чтение технической документации	4	
<b>Раздел 4. Автоматизация технологических процессов</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Автоматизация производства	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01-06, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.1, ПК 3.2
	Работа с текстом «Автоматизированные системы управления», «Виды приводов», «Датчики», «Контролеры»	4	
	Применение средств автоматизации в различных отраслях промышленности	2	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете «Иностранного языка».

*Оборудование учебного кабинета:*

- посадочные места по количеству обучающихся;
- доска классная трехсекционная;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ПК
- комплекты дидактических раздаточных материалов
- наглядные пособия

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

*Основные источники:*

- 1) Голубев А.П. и др. Английский язык для технических специальностей: учебник для СПО.-М.: Академия

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации</li> </ul>	<p>Понимать смысл и содержание высказываний на иностранном языке на профессиональные темы. Понимать содержание технической документации и инструкций на иностранном языке.</p> <p>Строить высказывания на знакомые профессиональные темы и участвовать в диалогах по ходу профессиональной деятельности на английском языке.</p> <p>Писать краткие сообщения на профессиональную тему</p>	<p>оценка результатов выполнения проверочных работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов аудирования;</li> <li>- дифференцированный зачет</li> </ul>
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др.;</li> <li>переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию. владеть навыками технического перевода текста; понимать содержание инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Грамотно отвечать на вопросы, поддержать беседу</p> <p>Грамотно отвечать на вопросы, составлять диалоги, пересказывать текст на русском языке.</p> <p>Логично составлять пересказы текстов, составлять тезисы к пересказу, писать эссе и резюме, делать выводы по заданию</p> <p>Составлять точный литературный перевод, выполнять грамматические задания с ним, выбирать ответы из текста</p> <p>Использовать лексику, речевые обороты, аргументированно ее использовать, правильно строить предложения</p> <p>Точно строить высказывания, отвечать на вопросы, участвовать в диалогах</p> <p>Составлять и записывать выступления по заданной профессиональной тематике, используя грамматические обороты и профессиональную лексику</p>	<p>– оценка результатов выполнения проверочных работ по работе с информацией, документами, литературой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов аудирования;</li> <li>- дифференцированный зачет</li> </ul>