

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич  
Должность: и.о. ректора  
Дата подписания: 05.07.2024 11:16:34  
Уникальный программный ключ:  
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

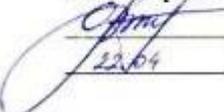
*Приложение III.19  
к образовательной программе  
по специальности  
13.02.02 Теплоснабжение и  
теплотехническое оборудование*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Форма обучения	<u>очная</u> (очная, заочная)
Курс	<u>2, 3, 4</u>
Семестр	<u>3, 4, 5, 6, 7, 8</u>

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 25 августа 2021 № 600 (зарегистрированного в Минюсте России 30 сентября 2021 № 65209) и на основании примерной основной образовательной программы по специальности 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование.

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании ЦК ООиОГСЭ МиПН  
Протокол № 9  
от 22.04.2024 г.  
Председатель ЦК  
 Е.С. Багласова

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМР  
 О.М. Баженова  
22.04 2024 г.

**Рабочую программу разработал:**  
преподаватель высшей квалификационной категории, учитель по специальности  
«Филология (иностранные языки)»  
 С.Н. Симонова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

**1.2 Цель и планируемые результаты учебной дисциплины:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 10 ПК 2.3. ПК 3.2. ПК 4.1.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</li> <li>- переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);</li> <li>- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</li> <li>- правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <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>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем учебной дисциплины</b>	<b>168</b>
в том числе:	
теоретические занятия	-
практические занятия	152
самостоятельная работа	12
консультации	-
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (6, 8 семестр)	4

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины  
ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Основной курс</b>		<b>106</b>	
<b>3 семестр</b>		<b>32</b>	
<b>Тема 1.1 Моя профессия</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 10, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 4.1
	Введение. Роль английского языка в профессиональной деятельности		
	Времена группы Simple		
	Моя будущая профессия		
	Первая встреча		
<b>Тема 1.2 Система образования</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06
	Виды местоимений		
	Система образования в разных странах		
	Телефонное сообщение		
<b>Тема 1.3 Описание компании</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 4.1,
	Известные компании		
	Предложение, согласие и отказ		
	<i>Самостоятельная работа:</i> Презентация компании	<b>2</b>	
<b>Тема 1.4 Технические спецификации</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 4.1
	Модальные глаголы и их эквиваленты		
	Система мер и весов		
	Технические спецификации		
<b>Тема 1.5 Описание предметов</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 4.1
	Фигуры и формы		
	Описание предметов		
	<i>Проверочная работа</i>		
<b>4 семестр</b>		<b>34</b>	
<b>Тема 1.6 Инструменты и оборудование</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 10, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 4.1
	Времена группы Continuous		
	Инструменты и оборудование		
	Письмо, электронное сообщение		
	<i>Самостоятельная работа:</i> Написание делового письма	<b>2</b>	
<b>Тема 1.7</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02.

<b>Техника безопасности</b>	Времена группы Perfect		ОК 03, ОК 04, ОК 10, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 4.1
	Инструкция по безопасности		
<b>Тема 1.8 Компьютерные технологии и автоматизация</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 10, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 4.1
	Настоящее время страдательного залога		
	Компьютерные технологии		
	Роботы и автоматизация		
<b>Тема 1.9 Изобретения</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 10, ПК 4.1
	Прошедшее время страдательного залога		
	Великие изобретения		
<b>Тема 1.10 Глобальные проблемы человечества</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07
	Словообразование		
	Глобальные проблемы человечества. Экологические проблемы		
<b>Тема 1.11 Города мира</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 10, ПК 4.1
	Города мира		
	Покупка билета		
	В отеле		
	<i>Проверочная работа</i>		
<b>5 семестр</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 1.12 Трудоустройство и карьера</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 10, ПК 4.1
	Времена действительного залога		
	Прием на работу. Собеседование		
	<i>Самостоятельная работа:</i> Написание резюме	<b>2</b>	
<b>Тема 1.13 Техническая документация</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07. ОК 10, ПК 2.3, ПК 3.2
	Времена страдательного залога		
	Промышленные технологии		
	Техническая документация		
<b>Тема 1.14 Теплотехника</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 10, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 4.1
	Фразовые глаголы		
	Современные достижения науки и техники		
	Теплотехническое оборудование		
	<i>Проверочная работа</i>		
<b>6 семестр</b>		<b>40</b>	
<b>Тема 1.15 Жизнь молодежи</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06
	Инфинитив		
	Инфинитивные обороты		
	Проблемы молодежи и их решение		
	Выражение мнения, согласие и несогласие		

<b>Тема 1.16 Объявления и вывески</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 10, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 4.1
	Герундий		
	Причастия 1, 2		
	Знаки и вывески		
	Рекламные объявления		
<b>Тема 1.17 Инструкция по эксплуатации</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 10, ПК 2.3, ПК 3.2
	Условные предложения		
	Инструкция по эксплуатации		
<b>Раздел 2. Технический перевод</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 2.1 Основы технического перевода</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>14</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 10, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 4.1
	Основы технического перевода		
	Порядок работы над текстом		
	Многозначность		
	Традиционные словосочетания		
	Интернациональные слова		
	Аббревиатуры		
	Технические термины		
<b>Тема 2.2 Практика перевода</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 10, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 4.1
	Перевод лексико-грамматических оборотов		
	<i>Самостоятельная работа:</i> Практика перевода технической документации	<b>2</b>	
<i>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</i>		<b>2</b>	
<b>Раздел 3. Обзор</b>		<b>42</b>	
<b>7 семестр</b>		<b>26</b>	
<b>Тема 3.1 Проблемы современного поколения</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ПК 4.1
	Сравнение времен действительного и страдательного залогов		
	Сложное предложение. Виды придаточных предложений		
	Проблемы современного поколения		
	Телефонный разговор		
<b>Тема 3.2 Работа на предприятии</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 10, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 4.1
	Согласование времен		
	Экскурсия на предприятие		
	Работа на предприятии		
	Производственное собрание		
<b>Тема 3.3 Современные технологии моей специальности</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 10, ПК 2.3, ПК 3.2, ПК 4.1
	Прямая и косвенная речь		
	Перевод из прямой речи в косвенную		
	Современные технологии моей специальности		

	<i>Самостоятельная работа: Презентация моей специальности</i>	<b>2</b>	
	<i>Проверочная работа</i>		
<b>8 семестр</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 3.4 Деловая поездка</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 10, ПК 4.1
	Обзор имени существительного и местоимения		
	Деловая поездка		
<b>Тема 3.5 Деловая встреча</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 10, ПК 4.1
	Обзор имени прилагательного и наречия		
	Деловая встреча		
<b>Тема 3.6 Техническая инструкция</b>	<i>Практические занятия:</i>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02. ОК 03, ОК 04, ОК 06, ОК 07, ОК 10, ПК 2.3, ПК 3.2
	Обзор глагола		
	Техническая инструкция		
	<i>Самостоятельная работа: Перевод технической инструкции по специальности</i>	<b>2</b>	
<i>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</i>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>168</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия проводятся с применением интерактивных форм работы, которые стимулируют познавательную мотивацию обучающихся, помогают поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений, способствуют установлению доброжелательной атмосферы. Инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, дает возможность приобрести навык самостоятельного решения проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Для позитивного восприятия обучающимися требований преподавателя, привлечения их внимания к обсуждаемой на учебном занятии информации, активизации их познавательной деятельности между преподавателем и обучающимися устанавливаются доверительные отношения.

На учебном занятии соблюдаются общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (преподавателем) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации.

#### 3.1 Материально-техническое обеспечение реализации рабочей программы

Реализация программы учебной дисциплины ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности обеспечена следующими специальными помещениями:

- учебная аудитория для проведения лекционных (теоретических) и практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации – **кабинет Иностранного языка в профессиональной деятельности**, оснащенный:

перечень учебно-наглядных пособий:

- плакаты, комплекты наглядности по стране изучаемого языка (карта, достопримечательности, атрибутика, крупные города, знаменитые люди страны изучаемого языка)

- набор таблиц: алфавит, фонетика, грамматика, временные формы глаголов, причастие и др.,

- словари

оснащенность оборудованием:

- компьютер с выходом в интернет - 1 шт., столы - 15 шт, стулья - 30 шт., доска меловая - 1 шт.

программное обеспечение:

- лицензионное программное обеспечения общего и специального назначения: Microsoft Windows; Microsoft Office Professional Plus;

- Zoom (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО.

#### 3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами.

##### 3.2.1 Основные источники

1. Байдикова, Н. Л. Английский язык для технических направлений (B1–B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Л. Байдикова, Е. С. Давиденко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/541399>
2. Коваленко, И. Ю. Английский язык для инженеров : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Коваленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/555482>

### **3.2.2 Дополнительные источники**

1. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 294 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/516727>
2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 441 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/511594>

### **3.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Англо-русские, русско-английские и толковые словари общей и отраслевой лексики - URL : <http://www.lingvo.ru> - Текст : электронный.
2. Macmillan Dictionary - Английский словарь, тезаурус и языковые ресурсы - URL : <http://www.macmillandictionary.com> - Текст : электронный.
3. Cambridge Dictionary – Английский словарь, тезаурус и грамматика - URL : <https://dictionary.cambridge.org> - Текст : электронный.
4. Словарь, тезаурус и грамматика - URL : <https://www.lexico.com> - Текст : электронный.
5. Энциклопедия Британника - URL : <http://www.britannica.com> - Текст : электронный.

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

Результаты обучения	Показатели оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <p>лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</p> <p>формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии.</p>	<p>Владеет лексическим и грамматическим минимумом, правильно его использует в устной диалогической и монологической речи, на письме, распознает при чтении и аудировании.</p> <p>Демонстрирует знания правил чтения и перевода текстов профессиональной направленности.</p> <p>Демонстрирует способности построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p> <p>Демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке.</p> <p>Демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии.</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практических заданий</p> <p>Лексический диктант</p> <p>Устный опрос</p> <p>Лексико-грамматическое тестирование</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Проверочная работа</p> <p>Письменная работа</p> <p>Работа с профессиональной документацией и справочной литературой</p>
<p>Уметь:</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных</p>	<p>Употребляет изученные фразы, клише в диалогах и монологах; участвует в беседе, дискуссии на заданную тему (общую или профессиональную);</p> <p>осуществляет запрос информации; обращается за разъяснениями, выражает свое отношение к высказыванию партнера, высказывает собственное мнение по обсуждаемой теме; употребляет в устной и письменной речи основные грамматические конструкции.</p>	<p>Экспертная оценка выполнения практических заданий</p> <p>Устный опрос</p> <p>Доклад</p> <p>Проект</p> <p>Презентация</p> <p>Постер</p> <p>Ролевая игра</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Проверочная работа</p> <p>Письменная работа</p>

<p>высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>Делает сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передает содержание полученной информации; сообщает о себе, своих планах, обосновывая свои намерения и поступки; рассуждает о фактах, событиях, приводит примеры, аргументы, делает выводы.</p> <p>Описывает особенности жизни и культуры своей страны и стран изучаемого языка.</p> <p>Использует разные типы двуязычных и одноязычных словарей профессиональной направленности.</p> <p>Извлекает и обобщает информацию из профессиональных источников (журналы, письма, инструкции); читает и переводит тексты разных стилей; аннотирует и реферировать тексты профессиональной направленности.</p> <p>Владеет необходимым лексико-грамматическим минимумом для перевода деловой документации; заполнения анкет, резюме, написания деловых писем и научных проектов.</p> <p>Самостоятельно совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас.</p>	<p>Работа с профессиональной документацией и справочной литературой</p>
--	---	---