



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

ФГБОУВО «Ингушский государственный университет»

Гуманитарно-технический колледж

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий гуманитарного отделения

Директор ГТК

Дарсигова М.И. _____
_____ мая 2024г.

/ Дзауров М.А. от «22» _____
от «24» мая 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование учебной дисциплины

44.02.02 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ (Учитель начальных классов)

По программе базовой подготовки

Магас-2024



Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессиям (специальности) (далее – ФГОС СПО) 44.02.02 Преподавание в начальных классах приказ Министерства образования и науки от 09 декабря 2016 № 1557 (Зарегистрировано в Минюсте России 20 декабря 2016 № 44829).

Организация–разработчик: ФГБОУВО «Ингушский государственный университет» Гуманитарно–технический колледж

Разработчик: Галаева М.И., преподаватель гуманитарного отделения

Рассмотрена на заседании гуманитарного отделения Протокол №

_____ 8 от « 22 » _____ мая 2024 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета ГТК.

Протокол № 7 от « 23 » _____ мая 20 24 г

© Галаева М.И., 2024

© ГТК, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ03. Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины **ОГСЭ 03. Иностранный язык в профессиональной деятельности** является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **Преподавание в начальных классах (Учитель начальных классов)**

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ППССЗ): учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и информационно-технический учебный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных тем, связанных с трудовой деятельностью;
- 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);
- читать и переводить тексты профессиональной направленности (со словарем);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
- Правила построения простых и сложных предложений на различные профессиональные темы;
- основные общеупотребительные формы глаголов (бытовая и профессиональная лексика);
- особенности произношения иностранных слов;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть

общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для

Выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК.04. Работать в коллективе и в команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 60 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	80
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	60
в том числе:	
практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
консультации	
<i>Итоговая аттестация в форме (указать) - экзамен в 8 семестре</i>	

2.2. Тематический план содержания учебной дисциплины ОГСЭ03. Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Система образования.		46	
Тема 1.1. Образование	Содержание учебного материала		OK02 OK03 OK10
	1. Часто употребляемые выражения с глаголом to be.	4	
	2. Транскрипция. Целостный комплекс английского произношения. Самые сложные звуки. Улучшение произношения. Сантехник.	6	
	3. Существительные единственного и множественного числа. Предложения as...as; not so...as; neither...nor; either...nor.	6	
	4. Сложносочиненное предложение. Образовательная система в Великобритании.	4	
	5. Сложноподчиненное предложение. Предложения с союзами so/such. Эмфатические конструкции.	6	
	Самостоятельная работа. работа с текстами по теме, составить диалог по теме, кроссворд, выполнение грамматических упражнений по теме.	4	
Тема 1.2. Профессии, карьера	Содержание учебного материала		OK03 OK04 OK10
	1. Электрик. Текст.	2	
	2. Времена группы Simple/Диалоги. Фразовые глаголы в употреблении. Химические дисциплины.	4	
	3. Идиомы. Лексика на разные темы. Автомеханик.	2	
	4. Инфинитив герундий. Случаи употребления.	2	
Тема 1.3. Деловой	Содержание учебного материала		OK02

английский	1.Образованиезаграницей.Текст.Тренировочныеупражнения.	2	<i>OK03 OK04</i>
	2.ВременагруппыContinuous.Диалогипоездказаграницу.Ситуацииобщенияв аэропорту.	4	
Раздел2.Использованиеиностранногоязыкавпрофессиональнойдеятельности.		30	
Тема2.1. Промышленность	Содержаниеучебного материала		<i>OK10 OK4</i>
	1.Промышленность,экономикаРоссии.Текст.Модальныеглаголыиихзначение.Самые распространенные фразы.	6	
	2.Аффиксыглаголовисуществительных.Аффиксыприлагательныхинаречий	4	
	Самостоятельнаяработа.		
	работастекстамипотеме,составитьдиалогпотеме,кроссворд,выполнение грамматических упр по теме.	5	
Тема2.2.Детали, механизмы	Содержаниеучебного материала		<i>OK02 OK03 OK10</i>
	АвтомобилиитранспортныесредстваЛексикаиработастекстом.	4	
	Самостоятельнаяработа.	6	
	Паронимииихупотребление.Великоеизобретениерусскогоученого Написание резюме/автобиографии. Диалоги на разные темы.		
	Консультации	4	
	Всего:	80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

рабочее место преподавателя;

рабочее место обучающегося;

мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала.

Технические средства обучения:

интерактивная доска;

компьютер;

телевизор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные источники:

1. Безкоровайная, Г.Т. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО / Г.Т. Безкоровайная [др.] 2-е изд., стер. – Москва: Академия, 2020.-256 с. .-ISBN 978-5-4468-8654-8. - Текст: непосредственный.

2. Голубев, А.П. Английский язык для технических специальностей = English for

Technical Colleges: учебник для СПО/ А.П. Голубев, А.П. Коржавый, И.Б. Смирнова.– 7-е изд., стер. – Москва: Академия, 2016. – 208с. .- ISBN 978-5-4468-3660-4. -

3. CambridgeDictionary.Grammar [Электронный ресурс] – статьи по грамматике английского языка. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.

4. LearnhowtospeakEnglishfastlikeanativespeaker[Электронныйресурс] - подборка аудиофайлов по деловому английскому языку Режим доступа: http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9

5. BritishCouncil [Электронный ресурс] – Сайт обучения английскому. Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>

6. Lingualeo [Электронный ресурс] - сборник аудио, грамматических, лексический материалов для изучения английского языка.Режим доступа: <http://lingualeo.com/ru->

3.2.1. Дополнительныеисточники

1. АванесянЖ.Г.Английскийязыкдляэкономистов:учебноепособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2018 – 312 с.

2. АндросоваИ.Г.Деловойанглийскийязыкдляэкономистови менеджеров/ И.Г. Андросова. – М.: Крокус, 2018 – 312 с.

3. ХомяковаМ.А.Английскийязык.Деловаяпереписка/М.А.Хомякова. – М.: «Живой язык», 2017 – 224 с.

4. БодД.М./Kindregards:Деловаяпереписканаанглийскомязыке/Д.М. Бод. – М.: «Альпина Паблишер», 2017 – 314 с.

5. ГолицынскийЮ.Б.Грамматика.Сборникупражнений/Ю.Б. Голицынский. – М.: Каро, 2017 – 576 с.

6. DubickaIwona.MarketLeaderExtraElementary.Coursebook/ IwonaDubicka. – Pearson ELT, 2016.

7. WalshClare.MarketLeaderExtraPre-Intermediate.Coursebook/Clare Walsh. – Pearson ELT, 2017.

8. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for elementary students of English/ R. Murphy. – Cambridge University Press, 2018.

9. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate learners of English/ R. Murphy. – Cambridge University Press, 2017.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: ● профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; ● лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; ● структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; ● имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. ● артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. ● имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. ● наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. ● местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные – much, many, few, a few, little, a little). ● глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глагола в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present,	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом; Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.	Экспертное наблюдение

Past,FutureContinuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.		
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения; Диалогическая речь: Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение; Монологическая речь:	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах. Диалогическая речь: Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнером (способность начать, поддержать и закончить разговор); Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объем высказывания – не менее 5-6 реплик с каждой стороны; Монологическая речь:	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);

Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность. Письменная речь: Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом. Аудирование: Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним. Чтение: Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.	Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; Уместное использование лексических единиц и грамматических структур. Письменная речь: Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Аудирование: Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию. Чтение: Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности; Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста). Умение выявлять логические связи между частями текста;	
--	---	--