



**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«КРИВОШЕИНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Сайнакова

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБЕНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Профессия 35.01.26 «Мастер растениеводства»*

с. Кривошеино 2024г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по профессии 35.01.26 «Мастер растениеводства», утвержденного приказом Минпросвещения России № 361 от 25.05.2022г.

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Томской области «Кривошеинский агропромышленный техникум».

Автор: О.С. Осиненко, преподаватель

Согласовано: А.В. Татарникова, методист техникума

Рассмотрено на заседании

Методического объединения преподавателей техникума

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024г.

Руководитель МО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Х.А. Попова

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ   
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по профессии 35.01.26 Мастер растениеводства.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 05,   
ОК 09.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код  ПК, ОК | Код умений | Умения | Код знаний | Знания |
| **ОК 02** |  | определять задачи для поиска информации |  | номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности |
|  | определять необходимые источники информации |  | приемы структурирования информации |
|  | планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию |  | формат оформления результатов поиска информации, современные средства  и устройства информатизации |
|  | выделять наиболее значимое в перечне информации |  |  |
|  | оценивать практическую значимость результатов поиска |  |  |
|  | оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач |  |  |
|  | использовать современное программное обеспечение |  |  |
|  | использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач |  |  |
| **ОК 05** |  | грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |  | особенности социального и культурного контекста |
|  |  |  | правила оформления документов  и построения устных сообщений |
| **ОК 09** |  | понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы |  | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы |
|  | участвовать в диалогах на знакомые общие  и профессиональные темы |  | основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) |
|  | строить простые высказывания о себе  и о своей профессиональной деятельности |  | лексический минимум, относящийся  к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности |
|  | кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) |  |  |
|  | писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы |  |  |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 36 |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | 36 |
| в т. ч.: | |
| теоретическое обучение |  |
| практические занятия | 36 |
| Самостоятельная работа **[[1]](#footnote-1)** |  |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** |  |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч** | **Коды компетенций,** **формированию которых способствует элемент программы** | **Код Н/У/З** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |  |
| **Раздел 1. Иностранный язык в профессиональной деятельности** | | **36 / 36** |  |  |
| **Тема 1.1. Имя существительное** | **Содержание учебного материала** | *4* |  |  |
| **В том числе практических занятий** |  | ОК 02, ОК 05, ОК 09  КК N, КК N… |  |
| **1.**Образование множественного числа с помощью внеш­ней и внутренней флексии; множественное число существительных, заимствованных из греческого и латинского языков; существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа; чтение и правописание окончаний. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.  **2.**Существительные исчисляемые и неисчисляемые. Употребление слов many, much, alotof, little, alittle, few, afew с существительными. Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.).  Общение с друзьями. |  |
| **Тема 1.2. Артикль. Имя прилагательное** | **Содержание учебного материала** | 4 |  |  |
| **В том числе практических занятий** |  |  |  |
| **3*.*** Артикли определенный, неопределенный, нулевой. Чтение артиклей. Употребление артикля в устойчивых выражениях, с географическими названиями, в предложениях с оборотом there+ tobe. Семья и семейные отношения, домашние обязанности. Распорядок дня студента колледжа.  **4.** Образование степеней сравнения и их правописание. Сравнительные слова и обороты than, as. . . as, notso . . . as.  Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование). |  | ОК 02, ОК 05, ОК 09  КК N, КК N… |  |
| **Тема 1.3*.* Наречие. Предлог** | **Содержание учебного материала** | 4 |  |  |
| **В том числе практических занятий** |  |  |  |
| **5.** Образование степеней сравнения. Наречия, обозначающие количество, место, направление, время. Хобби, досуг.  **6.** Предлоги времени, места, направления и др.  Описание местоположения объекта (адрес, как найти). |  | ОК 02, ОК 05, ОК 09  КК N, КК N… |  |
| **Тема 1.4. Местоимение. Имя числительное.** | **Содержание учебного материала** | 4 |  |  |
| **В том числе практических занятий** |  |  |  |
| **7.** Местоимения личные, притяжательные, указательные, неопределенные, отрицательные, возвратные, взаимные, относительные, вопросительные. Магазины, товары, совершение покупок.  **8.**Числительные количественные и порядковые. Дроби. Обозначение годов, дат, времени, периодов. Арифметические действия и вычисления. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни. |  | ОК 02, ОК 05, ОК 09  КК N, КК N… |  |
| **Тема 1.5. Глагол** | **Содержание учебного материала** | 4 |  |  |
| **В том числе практических занятий** |  |  |  |
| **9.** Глаголы tobe, tohave, todo,их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных. Глаголы правильные и неправильные. Видовремен­ные формы глагола, их образование и функции в действительном и страдательном залоге. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени. Слова — маркеры времени. Обороты tobe going to и there +tobe в настоящем, прошедшем и будущем времени. Экскурсии и путешествия.  **10.**Модальные глаголы и глаголы, выполняющие роль модальных. Модальные глаголы в этикетных формулах и официальной речи(Can/ may I help you?,Should you have any questions . . ., Should you need any further in\formation . . .и др.). Инфинитив, его формы. Герундий. Сочетания некоторых глаголов с инфинитивом и герундием (like, love, hate, enjoyи др.). Причастия I и II. Сослагательное наклонение.  Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство. |  | ОК 02, ОК 05, ОК 09  КК N, КК N… |  |
| **Тема 1.6. Вопросительные предложения. Условные предложения** | **Содержание учебного материала** | 4 |  |  |
| **В том числе практических занятий** |  |  |  |
| **11.** Специальные вопросы. Вопросительные пред­ложения — формулы вежливости (Couldyou, please. . . ?, Wouldyoulike . . . ?, ShallI . . . ?и др.).  Англоговорящие страны, географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности, традиции.  **12.**Условные предложения I, II и III типов. Условные предложения в официальной речи (It would be highly appreciated if you could/can . . . и др.). |  | ОК 02, ОК 05, ОК 09  КК N, КК N… |  |
| **Тема 1.7. История развития сельского хозяйства. Растениеводство – основная отрасль сельскохозяйственного производства** | **Содержание учебного материала** | 4 |  |  |
| **В том числе практических занятий** |  |  |  |
| **13.** Работа с текстами. Чтение, перевод, восприятие на слух.  **14.**Работа с текстами. Чтение, перевод, восприятие на слух |  | ОК 02, ОК 05, ОК 09  КК N, КК N… |  |
| **Тема 1.8. Современные технологии возделывания сельскохозяйственных культур** | **Содержание учебного материала** | 4 |  |  |
| **В том числе практических занятий** |  |  |  |
| **15–16.** Работа с текстами. Чтение, перевод |  | ОК 02, ОК 05, ОК 09  КК N, КК N… |  |
| **Тема 1.9. Моя будущая профессия, карьера** | **Содержание учебного материала** | 4 |  |  |
| **В том числе практических занятий** |  |  |  |
| **17–18.** Работа с текстами. Чтение, перевод |  | ОК 02, ОК 05, ОК 09  КК N, КК N… |  |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | |  |  |  |
| **Всего:** | | **36/36** |  |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет«гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по профессии.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

1.Малецкая, О. П. Английский язык : учебное пособие для СПО / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-8057-9.

2.Евдокимова-Царенко, Э. П. Практическая грамматика английского языка в закономерностях (с тестами, упражнениями и ключами к ним) : учебное пособие / Э. П. Евдокимова-Царенко. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 348 с. — ISBN 978-5-8114-2987-5.

**3.2.2. Основные электронные издания**

1.Малецкая, О. П. Английский язык : учебное пособие для СПО / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-8057-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171416>

3.Евдокимова-Царенко, Э. П. Практическая грамматика английского языка в закономерностях (с тестами, упражнениями и ключами к ним) : учебное пособие / Э. П. Евдокимова-Царенко. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 348 с. — ISBN 978-5-8114-2987-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169508>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Знания:  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;  приемы структурирования информации;  формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;  особенности социального и культурного контекста;  правила оформления документов и построения устных сообщений;  правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности | правильно произносит и употребляет интернациональные слова, перечисляет правила чтения профессиональных и бытовых текстов;  правильно использует общеупотребительные глаголы;  грамотно применяет и переводит профессиональную лексику;  перечисляет без ошибок изученные грамматические правила | Устные и письменные опросы, оценка результатов выполнения практической работы. |
| Умения:  определять задачи для поиска информации;  определять необходимые источники информации;  планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;  выделять наиболее значимое в перечне информации;  оценивать практическую значимость результатов поиска;  оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  использовать современное программное обеспечение;  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;  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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);  писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | грамотно отвечает на вопросы, поддерживает беседу, участвует в диалогах, пересказывает текст на русском языке;  -логично составляет пересказы текстов, тезисы к пересказу, пишет резюме, делает выводы по заданию;  составляет точный литературный перевод, выполняет грамматические задания с ним, выбирает ответы из текста  - правильно использует лексику, речевые обороты, строит предложения;  - точно строит высказывания, отвечает на вопросы;  - уверенно составляет и записывает выступления по заданной профессиональной тематике | Оценка результатов выполнения практической работы. |

1. Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины. [↑](#footnote-ref-1)