

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Краснодарского края  
«Крымский индустриально - строительный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной  
деятельности  
по специальности 15.02.13 Техническое обслуживание и ремонт систем  
вентиляции и кондиционирования

Рассмотрена цикловой  
методической комиссией  
«Гуманитарных и общественных  
дисциплин»  
31 августа 2020 г.  
Председатель  
\_\_\_\_\_ Е.А. Лазаренко

Утверждена  
директор ГБПОУ КК КИСТ  
31 августа 2020 г.  
\_\_\_\_\_ Н.В. Плошник  
М.П.

Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.13 Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования, утвержденного Приказом Минобрнауки России № 1562 от 09. 12. 2016 г., зарегистрированного в Минюсте РФ 22.12.2016 г., № 44903), входящей в состав укрупненной группы специальностей 15.00.00 Машиностроение.

Организация разработчик: ГБПОУ КК КИСТ

Разработчик: Якишина Г.В., преподаватель  
ГБПОУ КК КИСТ  
Квалификация по диплому  
учитель английского языка

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рецензенты:

Вьюнникова И.Н. преподаватель  
ГБПОУ КК КТК  
Квалификация по диплому:  
преподаватель английского языка

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Колесниченко Е.К., учитель  
МБОУ СОШ № 24  
Квалификация по диплому:  
учитель английского языка

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

		<b>Стр.</b>
<b>1.</b>	<b>ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 03 Иностраный язык в профессиональной деятельности

**1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общий гуманитарный и социально-экономический цикл

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01- 04, ОК 09-11, ПК 1.1.-1.3., ПК 2.1.-2.3. ПК 3.1.-3.5.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	Понимать тексты на базовые профессиональные темы	Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Особенности произношения
	Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	Правила чтения текстов профессиональной направленности
	Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	

**1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины:**  
максимальной учебной нагрузки обучающегося 180 часов;  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 164 часа,  
самостоятельная работа 16 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	180
в том числе:	
Теоретические занятия	2
практические занятия, лабораторные работы	162
Самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ 03. Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Английский язык в профессиональном общении</b>		<b>80</b>	
Тема 1.1. Я и моя профессия	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>28</b>	ОК 01-04, ОК 09-11, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	Основные звуки и интонаемы английского языка	2	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>26</b>	
	1. Современный мир профессий. Проблемы выбора будущей профессии. Компетенции монтажника систем кондиционирования. Востребованность профессии в современном мире.	4	
	2. Английский язык-язык международного общения в современном мире. Его необходимость для развития профессиональной квалификации. Чтение и перевод текстов с профессиональной направленностью.	6	
	3. Диалог-общение. Диалоги смешанного типа, включающие в себя элементы разных типов диалогов: построение диалога, применение в различных ситуациях профессионального и социального общения.	4	
	4. Подготовка к WS по компетенциям Холодильная техника и системы кондиционирования. Техническое описание по компетенции. Типовые инструкции по охране труда. Задание по компетенциям. Чтение и перевод технического описания по компетенциям.	12	
Тема 1.2. Чтение чертежей и технической документации на английском языке	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>	ОК 01-04, ОК 09-11, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>24</b>	
	1. Чертеж. Введение лексических единиц: формат, основная надпись, типы линий чертежа, стандартные масштабы чертежей, инструменты и материалы для черчения, геометрические построения на плоскости, сечения и разрезы, проекционные изображения на чертежах, аксонометрические проекции и техническое рисование. Общие правила нанесения размеров на чертежах	4	
	2. Строительные чертежи. Введение лексических единиц: чертежи металлических и неметаллических конструкций. Линии разъема. Финишные линии. Линии не видимого контура. Горизонтальные и вертикальные разрезы. Условные графические изображения	4	

	соединительных элементов. Чертежное изображение фурнитуры и прочих элементов изделий		
	3. Чтение чертежей согласно ISO в 3D изображении.	4	
	4. Техническая документация. Чтение и перевод инструкций	6	
	5. Технический рисунок. Введение лексических единиц: СНИП, ЕСКД, ТУ (технические условия), техническое описание и др. ТО, структура ТО, технологические карты, их виды, назначение. Применение технологических карт нормативные документы, необходимые при монтаже, обслуживании и эксплуатации систем вентиляции и кондиционирования..	6	
Тема 1.3. Инструменты, оборудование, станки на английском языке	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	ОК 01-04, ОК 09-11, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>16</b>	
	1. Чтение и перевод прилагаемых инструкций инструмента	2	
	2. Чтение и перевод конструкторской документации	4	
	3. Чтение и перевод технологических карт	4	
	4. Ведение диалога на тему: «Решение технических проблем в процессе выполнения изделия	6	
Тема 1.4. Материаловедение	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-04, ОК 09-11, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	1. Ведение диалога на тему: «Приобретение материалов для монтажа систем вентиляции и кондиционирования»	6	
Тема 1.5. Основные операции в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-04, ОК 09-11, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	1. Составление инструкции по охране труда, технологической последовательности выполнения операций	6	
<b>Раздел 2. Трудоустройство в международную компанию по специальности</b>		<b>6</b>	
Тема 2.1. Речевой этикет	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-04, ОК 09-11, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	1. Составление резюме	2	
	1. Прохождение интервью	4	
<b>Раздел 3. Деловое общение с клиентами и партнерам</b>		<b>22</b>	
Тема 3.1.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-04,

Участие в переговорах в качестве специалиста	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	ОК 09-11, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	1. Организация и участие в переговорах, деловых встречах. Ведение переговоров. Диалог на тему: «Рекламация. Замена недоброкачественного оборудования»	8	
Тема 3.2. Торговые операции	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01-04, ОК 09-11, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>	
	1. Отношения с клиентами. Каталоги, котировки, заказы. Доставка, расчет. Логистика.	10	
Тема 3.3. Ведение деловой переписки	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01-04, ОК 09-11, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	1. Деловая переписка. Составление делового письма. Электронные сообщения.	4	
<b>Раздел 4. Представительство компании (презентация)</b>		<b>32</b>	
Тема 4.1. Структура компании	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-04, ОК 09-11, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	1. Компания. Структура компании. Деятельность компании.	6	
Тема 4.2. Финансовые операции	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01-04, ОК 09-11, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	Продажи. Денежные отношения. Платежи. Финансовые дела компании.	6	
Тема 4.3. Участие в совещании	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01-04, ОК 09-11, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>8</b>	
	1. Совещания. Принятие решений. Оформление повестки дня совещания	8	
Тема 4.4. Участие в выставках в качестве специалиста	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01-04, ОК 09-11, ПК 1.1.-1.3. ПК 2.1-2.3. ПК 3.1.-3.5
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>	
	1. Подача заявки. Организация поездки. Размещение в отеле. Презентация оборудования или услуг компании. Заключение договоров и соглашений.	12	



Раздел 5. Работа над проектом	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>	
	«Презентация инновационной разработки систем вентиляции и кондиционирования на международном форуме»	22	
	Самостоятельная работа	16	
	Чтение и перевод текстов с профессиональной направленностью, чтение документации, чтение и перевод технологических карт.		
	<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>180</b>	

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

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

1. Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся,
- место преподавателя,
- комплект учебно-наглядных пособий,
- комплект учебно-методической документации, в том числе на электронном носителе (учебники и учебные пособия, карточки-задания, комплекты тестовых заданий, методические рекомендации и разработки);

техническими средствами:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
- оргтехника;
- мультимедийный проектор.

2. Кабинет «Лингафонный», оснащенный оборудованием:

- комплекс звукотехнической, проекционной и кинопроекционной аппаратуры.

техническими средствами:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением с доступом к сети Интернет;
- оргтехника;
- мультимедийный проектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Печатные издания**

2. Безкорвайная, Г.Т. PlanetofEnglish. Учебник английского языка (+CD) – М: Академия, 2016.

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Образовательный портал. Режим доступа: [http://news.bbc.co.uk/hi/russian/learn\\_english/](http://news.bbc.co.uk/hi/russian/learn_english/).

2. Образовательный портал. Режим доступа: <http://www.native-english.ru>.

4. Образовательный портал. Режим доступа: <http://edu-on.ru/predmet/delovaya-korrespondenciya-anglijskij-yazyk-3-2mm-up/>.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	Выстраивает речь на профессиональные темы грамотно, с соблюдением норм грамматики английского языка	Оценка решений ситуационных задач Тестирование Устный опрос Практические занятия
Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	Демонстрирует системные знания профессиональных терминов и определений для чтения нормативной документации	
Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	Владеет лексическим минимумом для общения на бытовые и профессиональные темы	
Особенности произношения Правила чтения текстов профессиональной направленности	Демонстрирует навыки быстрого и грамотного чтения текстов профессиональной направленности (техническую документацию)	
Умения: Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	Демонстрирует владение лексикой, ведет диалоги на профессиональные и бытовые темы	
Понимать тексты на базовые профессиональные темы	Читает техническую документацию согласно стандартам ISO	
Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Применяет профессионально-ориентированную лексику при возникновении сложностей во время монтажа или обслуживания оборудования, Ведет диалог в смоделированных ситуациях официального и неофициального общения	
Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	Рассказывает о себе и о своей профессиональной деятельности	

Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	Демонстрирует навыки связанного по смыслу рассказа о своих текущих и планируемых действиях	
Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Составляет деловые письма, письменно общается на знакомые и профессиональные темы	