Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский авиационный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУИО «ИАТ»
_____ Якубовский А.Н.
«31» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Иностранный язык в профессиональной деятельности

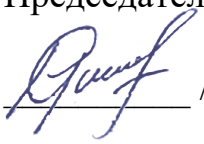
профессии

15.01.32 Оператор станков с программным управлением

Иркутск, 2021

Рассмотрена
цикловой комиссией
ТМ, ТМП, ОСПУ протокол
№15 от 25.05.2021 г.

Председатель ЦК


/С.Л. Кусакин /

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО профессии 15.01.32 Оператор станков с программным управлением; учебного плана профессии 15.01.32 Оператор станков с программным управлением; на основе рекомендаций работодателя (протокол заседания ВЦК ТМ, ТМП, ОСПУ №13 от 24.03.2021 г.).

№	Разработчик ФИО
1	Кузнецова Елена Романовна

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы (РП)

РП является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 15.01.32 Оператор станков с программным управлением.

1.2. Место дисциплины в структуре ППКРС:

ОП.00 Общепрофессиональный цикл.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен	№ дидактической единицы	Формируемая дидактическая единица
Знать	1.1	лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) английского профессиональноориентированного текста
	1.2	лексический и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др
	1.3	основы разговорной речи на английском языке
	1.4	профессиональные термины и определения для чтения чертежей, инструкций, нормативной документации
Уметь	2.1	вести диалог (диалограсспрос, диалогобмен мнениями/суждениями, диалогпобуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения
	2.2	сообщать сведения о себе и заполнять различные виды анкет, резюме, заявлений и др
	2.3	понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на английском языке в различных ситуациях профессионального общения
	2.4	читать чертежи и техническую документацию на английском языке

	2.5	называть на английском языке инструменты, оборудование, оснастку, приспособления, станки используемые при выполнении профессиональной деятельности
	2.6	применять профессиональноориентированную лексику при выполнении профессиональной деятельности
	2.7	устанавливать межличностное общение между участниками движения WS разных стран
	2.8	самостоятельно совершенствовать устную и письменную профессиональноориентированную речь, пополнять словарный запас

1.4. Формируемые компетенции:

ОК.1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ОК.2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины:
Общий объем дисциплины 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Общий объем дисциплины	**36**
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем:	**34**
теоретическое обучение	2
лабораторные занятия	0
практические занятия	32
Промежуточная аттестация в форме "Дифференцированный зачет" (семестр 6)	0
Самостоятельная работа студентов	**2**

2.2.Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов	Наименование темы теоретического обучения, практических и лабораторных занятий, самостоятельной работы, консультаций, курсового проекта (работы)	Объём часов	№ дидактической единицы	Формируемые компетенции	Текущий контроль
1	2	4	5	6	7
Раздел 1	**Профессия Оператор станков с программным управлением**	**12**			
Тема 1.1	**Я и моя профессия**	**8**			
Занятие 1.1.1 теория	Английский язык-язык международного общения в современном мире и его необходимость для развития профессиональной квалификации.	2	2.8	ОК.3, ОК.4	
Занятие 1.1.2 практическое занятие	Составление профессионального портрета «Оператор станков с программным управлением». Профессиональные компетенции. Личностные качества. Интернациональная лексика.	2	1.2, 2.2	ОК.3, ОК.6	
Занятие 1.1.3 практическое занятие	Дискуссия по теме: Должностная инструкция по профессии «Оператор станков с программным управлением». Интернациональная лексика.	2	1.1	ОК.2, ОК.3	
Занятие 1.1.4 Самостоятельная работа	Составить и написать эссе: «Хочу стать профессионалом».	2	2.8	ОК.1, ОК.3, ОК.6, ОК.9, ОК.11	
Тема 1.2	**Диалог-общение**	**4**			
Занятие 1.2.1 практическое занятие	Диалогическая речь. Диалог в ситуациях профессионального общения, в ситуациях официального и неофициального общения. Типы вопросов. Общий вопрос. Специальный вопрос.	2	1.3, 2.1	ОК.4	
Занятие 1.2.2 практическое занятие	Диалогическая речь. Диалог в различных ситуациях профессионального и социального общения (Диалоги смешанного типа). Разделительный вопрос Альтернативный вопрос.	1	1.3, 2.1	ОК.4	
Занятие 1.2.3	Диалогическая речь.	1	2.1	ОК.4	1.2, 1.3, 2.1, 2.2

практическое занятие					
Раздел 2	**Организация и выполнение работ**	**12**			
Тема 2.1	**Чертежи и техническая документация**	**4**			
Занятие 2.1.1 практическое занятие	Работа с аутентичными текстами по теме: Идентификация материалов. Словообразование.	2	1.1, 1.4, 2.4	ОК.1, ОК.2, ОК.10	
Занятие 2.1.2 практическое занятие	Дискуссия по теме: Технологические карты на изготовление и сборку слесарный изделий. Инструменты и материалы для черчения.	2	1.1, 1.4, 2.4	ОК.2, ОК.9, ОК.10	
Тема 2.2	**Инструменты, оборудование, приспособления, станки**	**4**			
Занятие 2.2.1 практическое занятие	Обсуждение по теме "Инструменты. Оборудование. Станки." Числительные.	2	2.5	ОК.2	
Занятие 2.2.2 практическое занятие	Чтение и перевод технических текстов по теме: «Инструменты, оборудование, станки». Числительные.	2	1.1, 2.5	ОК.2	
Тема 2.3	**Основные операции при изготовлении слесарных изделий**	**4**			
Занятие 2.3.1 практическое занятие	Техника безопасности при работе с инструментами и оборудованием, требования к спецодежде, индивидуальным средствам защиты.Составление описания организации рабочего места оператора станков с программным управлением.	2	1.4	ОК.2, ОК.7, ОК.8	
Занятие 2.3.2 практическое занятие	Чтение и перевод технических текстов по теме «Основные операции при изготовлении слесарных изделии».	1	1.1	ОК.2	
Занятие 2.3.3 практическое занятие	Основные операции при изготовлении слесарных изделии.	1	1.1	ОК.2	1.1, 1.4, 2.4, 2.5, 2.8

Раздел 3	**Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций**	**12**			
Тема 3.1	**Профессиональные ситуации и задачи**	**4**			
Занятие 3.1.1 практическое занятие	Моделирование нестандартных профессиональных ситуаций возникающих при сборке, наладке, обслуживанию, ремонту манипуляторов и промышленных роботов.	2	2.3, 2.6	ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК.5	
Занятие 3.1.2 практическое занятие	Моделирование нестандартных профессиональных ситуаций возникающих при сборке, наладке, обслуживанию, ремонту манипуляторов и промышленных роботов.	2	2.3, 2.6	ОК.1, ОК.2, ОК.4, ОК.5	
Тема 3.2	**Профессиональное саморазвитие**	**8**			
Занятие 3.2.1 практическое занятие	Самостоятельное совершенствование устной и письменной профессионально-ориентированной речи, пополнение словарного запаса (лексического и грамматического минимума) необходимого для чтения и перевода (со словарем) английского профессионально-ориентированного текста.	2	2.8	ОК.3, ОК.11	
Занятие 3.2.2 практическое занятие	Самостоятельное совершенствование устной и письменной профессионально-ориентированной речи, пополнение словарного запаса (лексического и грамматического минимума) необходимого для чтения и перевода (со словарем) английского профессионально-ориентированного текста.	2	2.8	ОК.3, ОК.11	
Занятие 3.2.3 практическое занятие	Дискуссия по теме "Страны - участники олимпиады WS. Образование. Возможности получения профессионального образования".	1	2.7	ОК.3, ОК.4, ОК.6, ОК.11	
Занятие 3.2.4 практическое занятие	Страны - участники олимпиады.	1	2.7	ОК.4	1.1, 2.3, 2.6, 2.8
Занятие 3.2.5 практическое занятие	Итоговое занятие: Грамматический диктант по темам учебной дисциплины. Письменный перевод практико-ориентированного текста.	2	1.1, 2.3	ОК.1	2.7

ВСЕГО:	36			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета: .

ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ВСЕХ ВИДОВ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ (далее – ЛПР)

Наименование занятия ЛПР	Перечень оборудования
1.1.1 Английский язык-язык международного общения в современном мире и его необходимость для развития профессиональной квалификации.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
1.1.2 Составление профессионального портрета «Оператор станков с программным управлением». Профессиональные компетенции. Личностные качества. Интернациональная лексика.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
1.1.3 Дискуссия по теме: Должностная инструкция по профессии «Оператор станков с программным управлением». Интернациональная лексика.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
1.1.4 Составить и написать эссе: «Хочу стать профессионалом».	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
1.2.1 Диалогическая речь. Диалог в ситуациях профессионального общения, в ситуациях официального и неофициального общения. Типы вопросов. Общий вопрос. Специальный вопрос.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
1.2.2 Диалогическая речь. Диалог в различных ситуациях профессионального и социального общения (Диалоги смешанного типа). Разделительный вопрос Альтернативный вопрос.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010

1.2.3 Диалогическая речь.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
2.1.1 Работа с аутентичными текстами по теме: Идентификация материалов. Словообразование.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
2.1.2 Дискуссия по теме: Технологические карты на изготовление и сборку слесарный изделий. Инструменты и материалы для черчения.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
2.2.1 Обсуждение по теме "Инструменты. Оборудование. Станки." Числительные.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
2.2.2 Чтение и перевод технических текстов по теме: «Инструменты, оборудование, станки». Числительные.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
2.3.1 Техника безопасности при работе с инструментами и оборудованием, требования к спецодежде, индивидуальным средствам защиты.Составление описания организации рабочего места оператора станков с программным управлением.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
2.3.2 Чтение и перевод технических текстов по теме «Основные операции при изготовлении слесарных изделии».	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
2.3.3 Основные операции при изготовлении слесарных изделии.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
3.1.1 Моделирование нестандартных профессиональных ситуаций возникающих при сборке, наладке, обслуживанию, ремонту манипуляторов и промышленных роботов.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
3.1.2 Моделирование нестандартных профессиональных ситуаций возникающих при сборке, наладке, обслуживанию, ремонту манипуляторов	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010

и промышленных роботов.	
3.2.1 Самостоятельное совершенствование устной и письменной профессионально-ориентированной речи, пополнение словарного запаса (лексического и грамматического минимума) необходимого для чтения и перевода (со словарем) английского профессионально-ориентированного текста.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
3.2.2 Самостоятельное совершенствование устной и письменной профессионально-ориентированной речи, пополнение словарного запаса (лексического и грамматического минимума) необходимого для чтения и перевода (со словарем) английского профессионально-ориентированного текста.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
3.2.3 Дискуссия по теме "Страны - участники олимпиады WS. Образование. Возможности получения профессионального образования".	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
3.2.4 Страны - участники олимпиады.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010
3.2.5 Итоговое занятие: Грамматический диктант по темам учебной дисциплины. Письменный перевод практико-ориентированного текста.	Персональный компьютер, Microsoft Windows 7, Adobe Acrobat Reader DC, Microsoft Office 2010

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных, учебно-методических печатных и/или электронных изданий, нормативных и нормативно-технических документов

№	Библиографическое описание	Тип (основной источник, дополнительный источник,

		электронный ресурс)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины проводится на основе заданий и критериев их оценивания, представленных в фондах оценочных средств по дисциплине ОП.06 Иностранный язык в профессиональной деятельности. Фонды оценочных средств содержат контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации.

4.1. Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, практических занятий, лабораторных работ, курсового проектирования.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Индекс темы занятия
Текущий контроль № 1. **Методы и формы:** Письменный опрос (Опрос) **Вид контроля:** Самостоятельная работа	
1.2 лексический и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др	1.1.2
1.3 основы разговорной речи на английском языке	1.2.1, 1.2.2
2.1 вести диалог (диалограсспрос, диалогобмен мнениями/суждениями, диалогпобуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения	1.2.1, 1.2.2
2.2 сообщать сведения о себе и заполнять различные виды анкет, резюме, заявлений и др	1.1.2
Текущий контроль № 2. **Методы и формы:** Письменный опрос (Опрос) **Вид контроля:** Самостоятельная работа	
1.1 лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) английского профессиональноориентированного текста	1.1.3, 2.1.1, 2.1.2, 2.2.2, 2.3.2

1.4 профессиональные термины и определения для чтения чертежей, инструкций, нормативной документации	2.1.1, 2.1.2, 2.3.1
2.4 читать чертежи и техническую документацию на английском языке	2.1.1, 2.1.2
2.5 называть на английском языке инструменты, оборудование, оснастку, приспособления, станки используемые при выполнении профессиональной деятельности	2.2.1, 2.2.2
2.8 самостоятельно совершенствовать устную и письменную профессиональноориентированную речь, пополнять словарный запас	1.1.1, 1.1.4
Текущий контроль № 3. **Методы и формы:** Письменный опрос (Опрос) **Вид контроля:** Самостоятельная работа	
1.1 лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) английского профессиональноориентированного текста	2.3.3
2.3 понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на английском языке в различных ситуациях профессионального общения	3.1.1, 3.1.2
2.6 применять профессиональноориентированную лексику при выполнении профессиональной деятельности	3.1.1, 3.1.2
2.8 самостоятельно совершенствовать устную и письменную профессиональноориентированную речь, пополнять словарный запас	3.2.1, 3.2.2
Текущий контроль № 4. **Методы и формы:** Письменный опрос (Опрос) **Вид контроля:** Самостоятельная работа	

2.7 устанавливать межличностное общение между участниками движения WS разных стран	3.2.3, 3.2.4

4.2. Промежуточная аттестация

№ семестра	Вид промежуточной аттестации
6	Дифференцированный зачет

Дифференцированный зачет может быть выставлен автоматически по результатам текущих контролей
Текущий контроль №1
Текущий контроль №2
Текущий контроль №3
Текущий контроль №4

Методы и формы: Практическая работа (Опрос)
Описательная часть: по выбору выполнить три практических задания

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Индекс темы занятия
1.1 лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) английского профессиональноориентированного текста	1.1.3, 2.1.1, 2.1.2, 2.2.2, 2.3.2, 2.3.3, 3.2.5
1.2 лексический и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др	1.1.2
1.3 основы разговорной речи на английском языке	1.2.1, 1.2.2
1.4 профессиональные термины и определения для чтения чертежей, инструкций, нормативной документации	2.1.1, 2.1.2, 2.3.1
2.1 вести диалог (диалограсспрос, диалогобмен мнениями/суждениями, диалогпобуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в	1.2.1, 1.2.2, 1.2.3

ситуациях официального и неофициального общения	
2.2 сообщать сведения о себе и заполнять различные виды анкет, резюме, заявлений и др	1.1.2
2.3 понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на английском языке в различных ситуациях профессионального общения	3.1.1, 3.1.2, 3.2.5
2.4 читать чертежи и техническую документацию на английском языке	2.1.1, 2.1.2
2.5 называть на английском языке инструменты, оборудование, оснастку, приспособления, станки используемые при выполнении профессиональной деятельности	2.2.1, 2.2.2
2.6 применять профессиональноориентированную лексику при выполнении профессиональной деятельности	3.1.1, 3.1.2
2.7 устанавливать межличностное общение между участниками движения WS разных стран	3.2.3, 3.2.4
2.8 самостоятельно совершенствовать устную и письменную профессиональноориентированную речь, пополнять словарный запас	1.1.1, 1.1.4, 3.2.1, 3.2.2

4.3. Критерии и нормы оценки результатов освоения дисциплины

Для каждой дидактической единицы представлены показатели оценивания на «3», «4», «5» в фонде оценочных средств по дисциплине.

Оценка «2» ставится в случае, если обучающийся полностью не выполнил задание, или выполненное задание не соответствует показателям на оценку «3».