


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Пермский химико-технологический техникум»  
(ГБПОУ «ПХТТ»)

УТВЕРЖДАЮ

**УТВЕРЖДАЮ**

Одобрено на заседании ПЦК  
Химических технологий и управления в  
технических системах  
Протокол № 1 от 30.08.2019

Заместитель директора  
 О.В.Князева

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**  
**для специальности**  
**27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 9 декабря 2016г. № 1557(далее – ФГОС СПО) и примерной образовательной программы по специальности СПО 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям), зарегистрированной 01.06.2017 в Федеральном реестре примерных образовательных программ СПО под номером 27.02.07-170601.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский химико-технологический техникум» (ГБПОУ «ПХТТ»)

Разработчики:  
ГБПОУ «ПХТТ» преподаватель Васильева Т.Л.

## СОДЕРЖАНИЕ

|  | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ              | 4    |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                 | 7    |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                     | 12   |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13   |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям).

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей ООП по специальности 27.02.07 Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям). В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

| Код ПК, ОК   | Умения   | Знания  |
|--|--|---|
| .<br><b>ОК 02,</b><br><b>ОК 10</b><br><b>ПК 1.1</b><br><b>ПК 1.2</b><br><b>ПК 2.1.</b><br><b>ПК 2.2.</b><br><b>ПК 2.4.</b><br><b>ПК 3.1.</b> | У1. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые);<br>У2. понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br>У3. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br>У4. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br>У5. кратко обосновывать и | 31. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;<br>32. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);<br>33. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>У6. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>У7. участвовать в обсуждении профессиональных ситуаций, проблем;</p> <p>У8. составлять и оформлять документы необходимые для осуществления профессиональной трудовой деятельности;</p> <p>У9. Формулировать информационный запрос;</p> <p>У10. пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации</p> <p>У11. осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др;</p> <p>У12. переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию</p> <p>У13. переводить (со словарем) иностранную профессиональную документацию</p> <p>У14. оформлять результаты оценки соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки</p> <p>У15. формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг) в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации</p> <p>У16. оформлять производственно-техническую</p> | <p>34. особенности произношения;</p> <p>35. правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>36. основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности</p> <p>37. принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;</p> <p>38. правила обработки информации;</p> <p>39. формы представления информации</p> <p>310. Виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др);</p> <p>311. лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации</p> <p>312. нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий</p> <p>313. нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения,</p> |
|--|---|---|

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>документацию в соответствии с действующими требованиями У17. выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации;</p> <p>У18. разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению</p> <p><i>Вариативная часть:</i></p> <p>У19. выступать с сообщениями по профессиональной тематике</p> | <p>испытания оборудования и контроля оснастки и режущего инструмента)</p> <p>314. требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства</p> <p>315. требования к оформлению документации на подтверждение соответствия;</p> <p>316. виды документов и порядок их заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам</p> |
|--|---|--|

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

учебная нагрузка обучающегося 224 часа, в том числе:

во взаимодействии с преподавателем 198 часов;

самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностраный язык в профессиональной деятельности

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

| Вид учебной работы                                   | Количество часов |
|--|------------------|
| <b>Учебная нагрузка (всего)</b>                      | <b>224</b>       |
| <b>Нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>   | <b>198</b>       |
| в том числе:   |                  |
| теоретическое обучение                               | -                |
| практические занятия                                 | <b>160</b>       |
| контрольные работы                                   | <b>8</b>         |
| консультации   | <b>24</b>        |
| промежуточная аттестация                             | <b>6</b>         |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>   | <b>26</b>        |
| в том числе:   |                  |
| Написание эссе                                       | <b>6</b>         |
| Чтение, перевод, систематизация изученного материала | <b>6</b>         |
| Индивидуальное проектное задание                     | <b>14</b>        |
|  |                  |
| <b><i>Промежуточная аттестация</i></b>               |                  |
| <i>В форме зачета</i>                                | <i>4 семестр</i> |
| <i>В форме зачета</i>                                | <i>6 семестр</i> |
| <i>В форме дифференцированного зачета</i>            | <i>8 семестр</i> |

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

| Наименование разделов учебных модулей       | Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся   | Объем часов |           |          | Уровень освоения |
|---|--|-------------|-----------|----------|------------------|
|   |  | л           | пр        | ср       |                  |
| <b>Раздел 1</b>                             | <b>Профессиональная деятельность человека.</b>   |             |           |          |                  |
| <b>Тема 1.1. В мире профессий.</b>          | <b>Содержание</b>  | <b>0</b>    | <b>10</b> | <b>2</b> | 2                |
|   | Лексика по теме: Профессии человека.   |             | 2         |          |                  |
|   | Грамматика: Система английского глагола. Классификация и понятия «смысловой, вспомогательный, глагол – связка, модальный глагол, правильные и неправильные глаголы».<br>Фонетика: Аудирование лексических единиц по теме «Профессии людей, их обязанности. Профессиональные качества и характер профессий». Аудирование диалога «Выбор профессии». |             | 8         |          |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа № 1:</b> Презентации по темам: «Профессии человека», «Личные качества профессионала».  |             |           | 2        |                  |
| <b>Тема 1.2. Моя будущая специальность.</b> | <b>Содержание</b>  | <b>0</b>    | <b>10</b> | <b>4</b> | 2-3              |
|   | Лексика по теме: Моя будущая специальность - Управление качеством продукции, процессов и услуг. Будущие сферы применения труда специалистов. Наш колледж. Рабочий день студента. Наименования учебных дисциплин. Мой любимый предмет.  |             | 10        |          |                  |
|   | Грамматика: Глаголы в действительном залоге. Времена глагола группы Simple Active. The Present, Past and Future Simple Active.   |             |           |          |                  |
|   | <b>Самостоятельная работа №2.</b> Подготовка и пересказ монолога «My future specialty».  |             |           | 4        |                  |
| <b>Раздел 2</b>                             | <b>Метрология как научная дисциплина.</b>  |             |           |          |                  |
| <b>Тема 2.1. Что такое метрология</b>       | <b>Содержание</b>  | <b>0</b>    | <b>6</b>  | <b>0</b> | 2                |
|   | Лексика по теме: Зарождение метрологии. Единицы измерения в древнем мире. Определение, принципы и виды метрологии.   |             | 2         |          |                  |
|   | Грамматика: Длительные видовременные конструкции. Времена глагола группы Progressive Active. The Present, Past and Future  |             | 4         |          |                  |



|   |   |          |           |          |   |
|---|---|----------|-----------|----------|---|
|   | Progressive Active.   |          |           |          |   |
| <b>Тема 2.2. Исторические аспекты развития метрологии</b>               | <b>Содержание</b>   | <b>0</b> | <b>4</b>  | <b>0</b> | 2 |
|   | Лексика по теме: В музее метрологии им. Д.И. Менделеева. Роль Д.И.Менделеева в становлении российской метрологии.   |          | 2         |          |   |
|   | Грамматика: Совершенные видовременные формы. Времена глагола группы Perfect Active. The Present, Past and Future Perfect Active. Предлоги for, since, ago, особенности употребления.                      |          | 2         |          |   |
| <b>Контрольная работа №1. Систематизация и анализ знаний</b>            |   | <b>0</b> | <b>2</b>  | <b>0</b> |   |
| <b>Консультации</b>   |   | <b>4</b> |           |          |   |
| <b>Раздел 3</b>   | <b>Измерения. Категории измерения. Единицы измерения. Метрическая и имперская системы измерений. Система SI</b>   |          |           |          |   |
| <b>Тема 3.1. Единицы измерения.</b>                                     | <b>Содержание</b>   | <b>0</b> | <b>20</b> | <b>0</b> | 2 |
|   | Лексика по теме: Единицы измерения в древнем мире и в наши дни. Измерение длины, массы, температуры.  |          | 10        |          |   |
|   | Грамматика: Страдательный залог простых времён. The Present and Past Simple Passive.  |          | 10        |          |   |
| <b>Тема 3.2. Метрическая и имперская системы измерений. Система SI.</b> | <b>Содержание</b>   | <b>0</b> | <b>12</b> | <b>6</b> | 2 |
|   | Лексика по теме: Единицы измерения. Метрическая система мер. Метр, сантиметр, миллиметр, килограмм, грамм. В палате мер и весов. Система SI. Имперская система мер. Миля, дюйм, фут. Фунт, квота, галлон. |          | 8         |          |   |
|   | Грамматика: Страдательный залог длительных и совершенных времён. The Present Progressive and Perfect Passive.   |          | 4         |          |   |
|   | <b>Самостоятельная работа №4.</b> Работа в составе команды с учебным материалом по теме «Системы измерений»   |          |           | 6        |   |
| <b>Консультации</b>   |   | <b>4</b> |           |          |   |
| <b>Промежуточная аттестация: зачет</b>                                  |   | <b>2</b> |           |          | 3 |
| <b>Раздел 4</b>   | <b>Стандарты. Стандартизация. Измерительные приборы. Калибровка. Проверка качества.</b>   |          |           |          |   |
| <b>Тема 4.1. Российская Национальна система стандартов.</b>             | <b>Содержание</b>   | <b>0</b> | <b>24</b> | <b>6</b> | 2 |
|   | Лексика по теме: Стандарты длины и веса. Профессиональная документация (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др.).   |          | 4         |          |   |
|   | Грамматика: Неличные формы глагола.   |          | 4         |          |   |

|   |  |          |           |          |   |
|---|--|----------|-----------|----------|---|
|   | Нормативные документы (на качество продукции, сроки поверки средств измерения и оснастки )   |          | 6         |          |   |
|   | Нормативные документы на хранение и транспортировку готовой продукции  |          | 6         |          |   |
|   | Грамматика: Неличные формы глагола.  |          | 4         |          |   |
|   | <b>Самостоятельная работа:</b> Написание эссе на тему «Российская Национальна система стандартов»  |          |           | 6        |   |
| <b>Тема 4.2. Сертификация</b>                             | <b>Содержание</b>  | <b>0</b> | <b>22</b> | <b>0</b> | 2 |
|   | Лексика по теме: Документы по проведению работ в области сертификации.   |          | 10        |          |   |
|   | Сертификация импортируемой продукции Сертификация услуг. Сертификация систем качества.   |          | 12        |          |   |
| <b>Тема 4.3. Международная организация стандартизации</b> | <b>Содержание</b>  | <b>0</b> | <b>18</b> | <b>4</b> | 2 |
|   | Лексика по теме: Значение стандартов для работы отраслей промышленности. Измерительные приборы. Калибровка.                              |          | 12        |          |   |
|   | Грамматика: Причастие I и II. Функции в предложении и способы перевода   |          | 6         |          |   |
|   | <b>Самостоятельная работа №5.</b> Перевод документа «CERTIFIKATE» со словарем  |          |           | 4        |   |
| <b>Консультации</b>                                       |  |          | <b>8</b>  |          |   |
| <b>Промежуточная аттестация: зачет</b>                    |  |          | <b>2</b>  |          |   |
| <b>Раздел 5</b>   | <b>Рынок труда. Поиск работы.</b>  |          |           |          |   |
| <b>Тема 5.1. Навыки самопрезентации</b>                   | <b>Содержание</b>  | <b>0</b> | <b>18</b> | <b>4</b> | 2 |
|   | Лексика по теме: Заполнение анкеты - заявки о приёме на работу. Составление резюме и CV. Портфолио специалиста. Требования работодателя. |          | 12        |          |   |
|   | Грамматика: Герундий как часть речи. Функции в предложении и способы перевода.   |          | 8         |          |   |
|   | <b>Самостоятельная работа №6.</b> Подготовка к драматизации диалога «В кадровом агентстве».  |          |           | 4        |   |
| <b>Консультации</b>                                       |  |          | <b>4</b>  |          |   |
| <b>Контрольная работа. Систематизация и анализ знаний</b> |  |          | <b>2</b>  |          | 3 |
| <b>Тема 5.2. Поиск работы. Портрет современного</b>       | <b>Содержание</b>  | <b>0</b> | <b>20</b> | <b>4</b> | 2 |
|   | Лексика по теме: В кадровом агентстве. Собеседование с   |          | 12        |          |   |

|                    |   |  |            |  |  |
|--------------------|---|--|------------|--|--|
| <b>специалиста</b> | работодателем. Советы соискателю: что делать и чего не делать в поисках работы. Личные качества современного специалиста. |  |            |  |  |
|                    | Грамматика: Виды предложений. Порядок слов повествовательного, отрицательного предложения.                                |  | 8          |  |  |
|                    | <b>Консультации</b>   |  | <b>4</b>   |  |  |
|                    | <b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>   |  | <b>2</b>   |  |  |
|                    | <b>Итого:</b>   |  | <b>224</b> |  |  |

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий «Английский язык»;
- грамматические таблицы;
- дидактические материалы;
- пособия для мультимедийного оборудования.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор;
- аудиоаппаратура.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. В.А. Радовель. Английский язык для технических вузов, Москва, 2009
2. И.П. Агабекян, П.И. Коваленко Английский для инженеров, Ростов - на - Дону, 2011
3. И.П. Агабекян Английский язык для технических вузов, Ростов-на Дону, 2004
4. Simon Campbell English for the Energy Industry, Oxford, 2009

Дополнительные источники:

1. [English.language.ru](http://English.language.ru)

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных занятий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)  | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения   |
|---|---|
| 1   | 2   |
| <p><b>Умения:</b><br/>           У1. понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые);<br/>           У2. понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br/>           У3. участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br/>           У4. строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br/>           У5. кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);<br/>           У6. писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.<br/>           У7. Участвовать в обсуждении профессиональных ситуаций, проблем;<br/>           У8. составлять и оформлять документы необходимые для осуществления профессиональной трудовой деятельности;<br/>           У9. Формулировать информационный запрос;<br/>           У10. пользоваться различными информационно-справочными системами для поиска информации<br/>           У11. Осуществлять поиск, отбор профессиональной документации с помощью справочно-правовых систем и др;<br/>           У12. переводить (со словарем)</p> | <p>практические занятия<br/><br/>           практические занятия<br/><br/>           беседа/дискуссия<br/><br/>           практические занятия<br/><br/>           беседа/дискуссия<br/>           практические занятия<br/><br/>           практические занятия,<br/>           беседа/дискуссия<br/><br/>           практические занятия<br/><br/>           беседа/дискуссия<br/>           проектная работа<br/><br/>           практические занятия<br/><br/>           практические занятия</p> |

|  |   |
|--|---|
| <p>инострannую профессиональную документацию</p> <p>У13. Переводить (со словарем) инострannую профессиональную документацию</p> <p>У14. Оформлять результаты оценки соответствия готовой продукции, условий ее хранения и транспортировки</p> <p>У15. Формировать пакет документов, необходимых для сертификации продукции (услуг)в соответствии с выбранной схемой сертификации и требованиями центра стандартизации и сертификации</p> <p>У16. Оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями</p> <p>У17. Выбирать требуемые положения из отраслевых, национальных и международных стандартов для разработки стандарта организации;</p> <p>У18. разрабатывать стандарты организации с учетом существующих требований к их содержанию и оформлению</p> | <p>практические занятия</p> <p>проектная работа</p> <p>практические занятия</p> <p>проектная работа</p> <p>практические занятия</p> <p>практические занятия, проектная работа</p> |
| <p><b>Знания:</b></p> <p>31. правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>32. основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>33. лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>34. особенности произношения;</p> <p>35. правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>36. основные правила составления и оформления различных деловых документов, необходимых для осуществления профессиональной трудовой деятельности</p> <p>37. принципы и виды поиска информации в различных поисковых системах;</p> <p>38. правила обработки информации;</p>   | <p>практические занятия, тестирование, письменные контрольные работы</p>  |

39. формы представления информации
310. Виды и типы профессиональной документации (инструкции, регламент, техпаспорта, стандарты и др);
311. лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессиональной документации
312. Нормативные и методические документы, регламентирующие вопросы качества продукции (сырья, материалов, полуфабрикатов и комплектующих изделий
313. Нормативные и методические документы, регламентирующие методы и сроки поверки средств измерения, испытания оборудования и контроля оснастки и режущего инструмента)
314. Требования нормативных и методических документов, регламентирующие вопросы делопроизводства
315. Требования к оформлению документации на подтверждение соответствия;
316. виды документов и порядок их заполнения на продукцию, несоответствующую установленным правилам

**Разработчики:**

ГБПОУ «ПХТТ»

преподаватель

Васильева Т.Л.