

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 14.06.2025 15:01:50
Уникальный идентификатор документа:
cba47a10b9130af2346ef5354c4938c4a047160



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –

МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА

(ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева)

КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет ветеринарной медицины и зоотехнии



УТВЕРЖДАЮ
И.о. зам. директора по учебной работе
Т.Н. Пимкина
« 20 » 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

ФГОС СПО

специальность: 36.02.01 Ветеринария

форма обучения очная

Калуга 2025 г.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), утвержденного приказом Минпросвещения России от 23.11.2020 г. №657 по специальности 36.02.01 Ветеринария

Программа обсуждена на заседании кафедры ветеринарии и физиологии животных, протокол № 09, «20» мая 2025 года,

СОГЛАСОВАНО:

Председатель учебно-методической комиссии
по специальности 36.05.01 Ветеринария, к.б.н., доцент, П.В.Дудин 

протокол № 04, «20» мая 2025 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая структура программы	4
2. Структура и содержание дисциплины	5
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины	8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Место дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл (ОГСЭ).

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на частичное формирование у обучающихся общих компетенций:

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

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

Формирование у обучающихся умений:

- 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;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.
- использовать информационные технологии при переводе текстов.

Формирование у обучающихся знания:

- 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.
- по применению информационных технологий при переводе текстов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальный объем	174
Объем часов во взаимодействии с преподавателем	168
В том числе:	
- по видам учебных занятий:	
Лекции, уроки	--
Практические занятия	168
Самостоятельная работа	6
- Промежуточная аттестация - <i>зачет, дифференцированный зачет, другие формы контроля</i>	Диф.зачет

2.2 Тематический план содержания рабочей программы учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
Тема 1. Система образования в России и за рубежом	Содержание учебного материала	20	ОК 04 ОК 10
	В том числе, практических занятий	16	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - разряды существительных; - число существительных; - притяжательный падеж существительных.		
	Экскурсия «Мой колледж», Подготовка рекламного проспекта «Колледж».	4	
Тема 2. Различные виды искусств. Мое хобби.	В том числе, практических занятий	20	ОК 04 ОК 10
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - разряды прилагательных; - степени сравнения прилагательных; - сравнительные конструкции с союзами.		
Тема 3. Здоровье и спорт	Содержание учебного материала	24	ОК 04 ОК 10
	В том числе, практических занятий Лексический материал по теме. Грамматический материал: - Разряды числительных; - употребление числительных; - обозначение времени, обозначение дат.	22	
Тема 4. Путешествие. Поездка за границу.	Содержание учебного материала	24	ОК 04 ОК 10
	В том числе, практических занятий		
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - Личные, притяжательные местоимения; - Указательные местоимения; - Возвратные местоимения; - Вопросительные местоимения; - Неопределенные местоимения - Сочинение «Как мы путешествуем?»		
Тема 5. Моя будущая профессия, карьера	Содержание учебного материала	16	ОК 04 ОК 10
	В том числе, практических занятий		
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - временные формы глагола; - оборот thereis/ thereare		

	Контрольная работа: Эссе «Хочу быть профессионалом»	4	
Тема 6. Компьютеры и их функции	Содержание учебного материала	16	ОК 04 ОК 10
	В том числе, практических занятий Лексический материал по теме. Грамматический материал: - времена группы Continuous; Контрольная работа с текстом «Компьютеры и их функции»		
Тема 7. Подготовка к трудоустройству.	Содержание учебного материала	16	ОК 04 ОК 10
	В том числе, практических занятий Лексический материал по теме. Грамматический материал: - сложное подлежащее; сложное дополнение.	14	
	Контрольная работа с текстом «Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации»	2	
Тема 8. Правила телефонных переговоров	Содержание учебного материала	16	ОК 04 ОК 10
	В том числе, практических занятий Лексический материал по теме. Грамматический материал: - Сложносочиненные предложения; - Сложноподчиненные предложения	14	
	Контрольная работа с текстом «Правила телефонных переговоров»	2	
Тема 9. Официальная и неофициальная переписка.	Содержание учебного материала	16	ОК 04 ОК 10
	В том числе, практических занятий Лексический материал по теме. Грамматический материал: - Типы придаточных предложений; - Наречия some, any, no, every и их производные	10	
	Контрольная работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка»	4	
Промежуточная аттестация		Диф.зачет	

3. Условия реализации рабочей программы дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» осуществляется в:

- учебной аудитории для проведения учебных занятий всех видов (в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, дисциплинарную, междисциплинарную, модульную и практическую подготовку обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Перечень оборудования: учебные столы (17 шт.); стулья (34 шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная; переносное мультимедийное оборудование (проектор Acer X1226H, ноутбук Acer).

- учебной аудитории для проведения учебных занятий всех видов (в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, дисциплинарную, междисциплинарную, модульную и практическую подготовку обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория устной речи. Перечень оборудования: компьютерные столы (12 шт.); стулья (12 шт.); рабочее место преподавателя; доска учебная; системный блок с монитором (13 шт.); CD-проигрователь Taskam CD-A500; сетевой коммутатор Switch 16 Port; проводная компьютерная гарнитура M-750HV «Диалог»; информационные стенды.

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Бочкарева, Т. С. Английский язык : учебное пособие для СПО / Т. С. Бочкарева, К. Г. Чапалда. — Саратов : Профобразование, 2020. — 99 с. — ISBN 978-5-4488-0646-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91852.html>

2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12125-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446858>

3. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 374 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02236-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448457>

4. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для

среднего профессионального образования / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02238-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448456>

5. Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 136 с. — ISBN 978-5-507-49140-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/379349>

Дополнительная литература:

1. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10481-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/430572>

2. Зими́на, Л. И. Немецкий язык (A1–A2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Зими́на, И. Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11916-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446434>

3. Агаркова, О. А. Практический курс французского языка : учебное пособие для СПО / О. А. Агаркова. — Саратов: Профобразование, 2020. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-0622-3. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: 20 <http://www.iprbookshop.ru/92145.html>

Учебно-методические материалы:

Методика обучения иностранному языку : учебник и практикум для СПО / О. И. Трубицина [и др.] ; под редакцией О. И. Трубициной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 384 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09404-6. — Текст : электронный

Интернет-ресурсы

Электронно-библиотечная система РГАУ-МСХА им. К.А.Тимирязева (далее ЭБС) сайт www.library.timacad.ru

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» - <https://cyberleninka.ru/>

Сетевая электронная библиотека аграрных вузов -

<https://e.lanbook.com/books>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
уметь. - 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. знать: - 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 - особенности произношения - правила чтения текстов профессиональной направленности	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	- Тестирование. - Контрольная работа. - Выполнение проекта; - Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) - Оценка выполнения практического задания (работы) - Подготовка и Выступление с докладом, сообщением, презентацией по темам. - Решение ситуационной задачи (кейс) • Диф.зачет, другие формы контроля