

Приложение 3.3

к ОПОП-П по профессии/специальности
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте
(по видам)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.03 Иностранный язык»

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Иностранный язык»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык» является обязательной частью *общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла* ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1	<p>проявлять устойчивый интерес к своей будущей специальности</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p>
ОК 2	<p>выявлять достоинства и недостатки собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>организовывать собственную деятельность</p> <p>выбирать и применять типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области организации и управления эксплуатационной деятельностью пассажирских и грузовых перевозок</p>	<p>способы выполнения профессиональных задач</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>порядок оценки результатов выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>порядок выстраивания презентации</p>
ОК 3	<p>Умения: принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) и нести за</p>	<p>алгоритм действий в чрезвычайных ситуациях;</p>

	них ответственность	
ОК 4	использовать основные различные источники информации и ресурсы, включая электронные ресурсы, для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте определять задачи для поиска информации выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; планировать процесс поиска информации; структурировать получаемую информацию; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 5	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	современные средства коммуникации и возможности передачи информации современные средства и возможности цифровой экономики
ОК 6	организовывать работу коллектива и взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческие ценности; основы профессиональной этики и психологии в общении с окружающими; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 7	брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-	основы организации работы в команде;

	экономических, политических и культурных проблем	
ОК 8	планировать и организовывать задачи профессионального и личностного развития заниматься самообразованием и осознанно планировать повышение квалификации	круг задач профессионального и личностного развития; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 9	проявлять интерес к инновациям в области профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию;	приемы и способы адаптации к профессиональной деятельности; содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология

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	192
в т. ч.:	
практические занятия	168
<i>Самостоятельная работа</i>	24
Промежуточная аттестация	

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
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		8	
Тема 1.1. Корректировка произношения	Содержание учебного материала	6	ОК 01-ОК 06, ОК 09
	Практические занятия		
	1. Английский алфавит. Звуки и буквы. Гласные и согласные звуки.		
	2. Транскрипция. Дифтонги. Особенности английской артикуляции.		
	3. Правила чтения английских гласных/согласных. Интонация речи в повествовательных и вопросительных предложениях.		
Самостоятельная работа обучающихся Работа над правильным произношением текста на английском языке. Закрепление грамматических навыков по изученным темам.	2	ОК 01-09	
Раздел 2. Повторение и усвоение грамматики и лексики		42	
Тема 2.1 Повторение и усвоение элементарной грамматики	Содержание учебного материала	14	ОК 01-ОК 06, ОК 09
	Практические занятия		
	1. Артикль. Употребление артикля.		
	2. Существительное. Притяжательный падеж существительных.		
	3. Местоимения (личные, притяжательные, указательные).		
	4. Местоимения (неопределенные местоимения).		
	5. Числительные (количественные, порядковые).		
	6. Степени сравнения прилагательных и наречий.		
Самостоятельная работа обучающихся Выполнение грамматических упражнений.	4	ОК 01-09	
Тема 2.2. Глагол	Содержание учебного материала	14	ОК 01-ОК 06, ОК 09
	Практические занятия		
	1. Видовременные формы глагола. Неправильные глаголы.		

	2.	Глагол. Действительный залог.		
	3.	Глагол. Страдательный залог.		
	4.	Согласование времен в сложном английском предложении.		
	5.	Модальные глаголы. Общая характеристика, их значение, функции.		
	6.	Неличные формы глаголов Infinitive, Gerund, Participle.		
	7.	Выполнение индивидуальных и групповых заданий.		
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение грамматических упражнений.		2	ОК 01-09
Тема 2.3. Предложение	Содержание учебного материала		8	ОК 01-ОК 06, ОК 09,
	Практические занятия			
	1.	Структура простого распространенного, безличного и отрицательного предложений.		
	2.	Типы вопросительных предложений.		
	3.	Образование вопросов.		
	4.	Прямая и косвенная речь.		
Раздел 3. Деловая коммуникация			18	
Тема 3.1. Устная деловая коммуникация	Содержание учебного материала		6	ОК 01-ОК 06, ОК 09
	Практические занятия			
	1.	Составление словаря терминов «Деловой английский язык».		
	2.	Ведение телефонных переговоров.		
	3.	Деловые встречи и переговоры.		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление диалогов в письменной и устной форме.		2	ОК 01-09
Тема 3.2. Письменная деловая коммуникация	Содержание учебного материала		8	ОК 01-ОК 07, ОК 09
	Практические занятия			
	1.	Виды деловой коммуникации.		
	2.	Деловые письма. Оформление, правила составления, образцы.		
	3.	Деловые письма. Письмо-запрос.		
	4.	Деловые письма. Письмо-претензия, письмо-извинение.		
	Самостоятельная работа обучающихся Составление деловых писем в электронном виде.		2	ОК 01-09
Раздел 4. Масс-медиа			8	
Тема 4.1 Печатные издания	Содержание учебного материала		6	ОК 01-ОК 07, ОК 09
	Практические занятия			
	1.	Британские СМИ.		

и телевидение. Интернет.	2.	СМИ в России.	2	ОК 01-09
	3.	Роль Интернета в масс-медиа.		
	Самостоятельная работа обучающихся Написание реферата на английском языке на тему «Масс-медиа».			
Раздел 5. Организация перевозок. Основы.			8	
Тема 5.1 Функции и значение логистики.	Содержание учебного материала		8	ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 8-9
	Практические занятия			
	1.	Логистика: значение и функции.		
	2.	Чем меня привлекает специальность «Организация перевозок»?		
	3.	Профессиональные термины. Составление словаря профессиональных терминов.		
4.	Виды перевозок.			
Раздел 6. Страноведение			18	
Тема 6.1 Великобритания	Содержание учебного материала		6	ОК 01-ОК 06, ОК 09
	Практические занятия			
	1.	The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland.		
	2.	Политическая система и традиции Великобритании.		
3.	Лондон – столица Великобритании.			
Тема 6.2 Соединенные Штаты Америки	Содержание учебного материала		10	ОК 01-ОК 06, ОК 09
	Практические занятия			
	1.	США: Территориальное деление, фактическая информация.		
	2.	Политическая система и традиции США.		
	3.	Нью-Йорк.		
	4.	Вашингтон.		
5.	Статуя Свободы. Достопримечательности США.			
Самостоятельная работа обучающихся Чтение и пересказ текста «Англоязычные страны».		2	ОК 01-09	
Раздел 7. Организация перевозок. Основы.			14	
Тема 7.1 Виды транспорта	Содержание учебного материала		12	ОК 1-ОК 7
	Практические занятия			
	1.	Что такое логистика?		
	2.	Виды транспорта.		
	3.	Наземный и железнодорожный транспорт.		
	4.	Морской и воздушный транспорт.		
	5.	Транспорт в Великобритании и США.		
6.	Недостатки и преимущества различных видов транспорта			

	Самостоятельная работа обучающихся Составление словаря на тему «Организация перевозок».	2	ОК 01-09
Раздел 8.Обучение аудированию.		8	
Тема 8.1 Аудирование коротких сообщений	Содержание учебного материала	4	ОК 1-ОК 8
	Практические занятия		
	1. Аудирование коротких сообщений. Прогноз погоды. 2. Аудирование коротких сообщений. Реклама.		
Тема 8.2 Аудирование монологических высказываний и текстов	Содержание учебного материала	4	ОК 1-ОК 8
	Практические занятия		
	1. Аудирование монологических высказываний. Мой рабочий день. 2. Аудирование монологических высказываний. Мой родной город.		
Раздел 9. Обучение говорению		14	ОК 01-ОК 06, ОК 09
Тема 9.1. Монологическая речь	Содержание учебного материала	4	ОК 01-ОК 06, ОК 09
	Практические занятия		
	1. Обучение говорению. Сообщение о себе. 2. Монологическая речь. Моя профессия.		
Тема 9.2. Диалогическая речь	Содержание учебного материала	6	ОК 1-ОК 6, ОК 9
	Практические занятия		
	1. Заказ и бронирование билета на самолет. 2. Диалог «В аэропорту». 3. Диалог «В гостинице».		
	Самостоятельная работа обучающихся Диалогическая речь. Составление диалогов.		
Раздел 10. Поиск работы. Профессии		12	ОК 1-ОК 6, ОК 9
Тема 10.1. Профессии	Содержание учебного материала	6	ОК 1-ОК 6, ОК 9
	Практические занятия		
	1. Требования к работе. Job requirements. 2. Профессии. Работа. Тексты для перевода. 3. На трудовом рынке России. Новые профессии.		
Тема 10.2. Поиск работы	Содержание учебного материала	6	ОК 1-ОК 6, ОК 9
	Практические занятия		
	1. Собеседование. Interview. Лексика. Советы. 2. Резюме. Resume. Образцы резюме.		
Раздел 11.Великие изобретения и изобретатели.		10	

Тема 11.1. Изобретения. Изобретатели.	Содержание учебного материала		8	ОК 1-ОК 6, ОК 9
	Практические занятия			
	1.	Великие изобретения.		
	2.	Русские ученые и изобретатели.		
	3.	Никола Тесла. Биография, факты из жизни.		
4.	Генри Форд.			
	Самостоятельная работа обучающихся Составление сообщения на тему «Unusual inventions».		2	ОК 01-09
Раздел 12. Основы перевода и пересказа профессиональных текстов.			8	
Тема 12.1. Перевод профессиональных текстов.	Содержание учебного материала		4	ОК 1-ОК 6, ОК 9
	Практические занятия			
	1.	Основы перевода профессиональных текстов.		
	2.	Упражнения для перевода микротекстов с английского на русский язык.		
Тема 12.2. Пересказ профессиональных текстов.	Содержание учебного материала		4	ОК 1-ОК 4, ОК 7, ОК 8
	Практические занятия			
	1.	Составление плана текста для пересказа.		
	2.	Пересказ текста «Recent trends in 3PL».		
Раздел 13. Современная логистика.			22	
Тема 13.1. Современные технологии в логистике.	Содержание учебного материала		6	ОК 1-ОК 4, ОК 7, ОК 8 ПК 1.1., ПК 1.3, ПК 3.3
	Практические занятия			
	1.	IT-технологии в современной логистике.		
	2.	Inventory management and procurement.		
	3.	Strategy sourcing. Практическая работа.		
Тема 13.2. Планирование перевозок.	Содержание учебного материала		10	ОК 1-ОК 4, ОК 7, ОК 8
	Практические занятия			
	1.	Планирование перевозок.		
	2.	Единицы измерения.		
	3.	Работа с текстом «Expert's advice».		
	4.	Маркировка груза. Shipping marking.		
5.	Упаковка груза. Shipping package.			
Тема 13.3. Складирование и хранение.	Содержание учебного материала		6	ОК 1-ОК 4, ОК 7, ОК 8
	Практические занятия			
	1.	Складирование и хранение. Warehousing and storage.		

	2. Работа с текстом «Warehousing today».		
		Всего:	192

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет иностранного языка, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 23.02.01 *Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)*.

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. Полякова Т.Ю. Английский язык в транспортной логистике, М.: ООО «КноРус-Медиа», 2022.

3.2.2. Основные электронные издания

1. ЭБС «ЮРАЙТ»<https://www.biblio-online.ru>
2. ЭБС «Академия», <https://www.academia-moscow.ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Голубев А.П. Английский язык, М.: ИЦ «Академия», 2014.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности 	<ul style="list-style-type: none"> -последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал; - дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; - показывает понимание сущности рассматриваемых понятий; - умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами; -рационально использует наглядные пособия, справочные материалы; 	<ul style="list-style-type: none"> устный опрос; грамматическое, ситуативное тестирование; контроль выполнения грамматических упражнений; сообщение; дискуссия; сочинение; монолог – сообщение; диалог – дискуссия; составление вопросов, ответов на вопросы; сообщение в форме электронной презентации.
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. 	<ul style="list-style-type: none"> -умело и правильно использует необходимые приемы, методы, инструменты и другие ресурсы (справочную и учебную литературу); -грамотно выполняет самостоятельные работы -аргументация и теоретическое обоснование выполняемых действий; 	<ul style="list-style-type: none"> фронтальный устный опрос; монолог; ролевая игра; аудирование; дискуссия; интервью; репортаж.