

ГБПОУ «Катав-Ивановский индустриальный техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 « Иностранный язык (английский язык)»**

индекс, наименование учебной дисциплины

для подготовки специалистов среднего звена

по основной профессиональной образовательной программе

**46.02.01 "Документационное обеспечение управления и архивоведение"**

код, наименование профессии/специальности

Прием: 2020г.

г. Катав-Ивановск

«Рассмотрено»  
на заседании  
предметно-цикловой  
комиссии

Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Программа составлена в соответствии с  
ФГОС общего среднего образования и  
примерной программой учебной  
дисциплины ОГСЭ.03 « Иностранный  
язык (английский язык)» для  
специальности 46.02.01  
"Документационное обеспечение  
управления и архивоведение"

«Утверждено»  
Методист

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Составитель:

\_\_\_\_\_ Н.А. Фадеева

преподаватель  
ГБПОУ «К-ИИТ»

Рецензенты:

\_\_\_\_\_ Е.П.Сажина

преподаватель  
ГБПОУ «К-ИИТ»

## **Содержание**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Стр.</b>
<b>1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины</b>	<b>4</b>
<b>2. Структура и содержание учебной дисциплины</b>	<b>6</b>
<b>3. Условия реализации учебной дисциплины</b>	<b>9</b>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины</b>	<b>10</b>

# **1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины**

## **«Иностранный язык»**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **46.02.01 "Документационное обеспечение управления и архивоведение"**  
**УГС 46.00.00 «История и археология»**

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

ОГСЭ.03 «Иностранный язык» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Рабочая программа направлена на формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

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

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 181 час в том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 18 часов;

Самостоятельной работы обучающегося 163 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>181</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>18</i>
в том числе:	
обзорные устные занятия	<i>8</i>
практические занятия	<i>10</i>
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>163</i>
в том числе:	
<b>внеаудиторная самостоятельная работа:</b> работа со словарной тетрадью перевод текстов выполнение упражнений подготовка сообщений подготовка творческих заданий	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

**Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ 03 «Иностранный язык (английский) для специальности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Люди и жизнь</b>		<b>47</b>	
<b>Тема 1.1. Моя будущая профессия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	
	1. Текст по теме «My future profession» и блок тренировочных предложений.		2
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Работа с текстами «My future profession», «My working day». Диалоги по теме «Профессии», «Важность будущей профессии». Грамматические упражнения по теме Present Simple, Present Perfect указательные местоимения, правила употребления артикля. Отработка ритмического чтения диалогов, заучивание их наизусть, развитие навыков беглого чтения и перевода по данной теме, тренировочные упражнения на перевод речевых структур с «Профессии».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	20	
	Подготовить презентации «My future profession», Повторение тем: артикли и правила их использования, указательное местоимение. Подготовить сообщение на темы: «Моя будущая профессия»		
<b>Тема 1.2. Рабочий день</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	
	1. Лексические единицы по теме «Мой рабочий день».		2
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Отработка ритма чтения и заучивание наизусть рифмовок и стихов, тренировка темы «Время» на базе мини диалога, тренировочные упражнения на употребление косвенной речи, развитие навыков чтения вслух и говорения на базе текста, обсуждение темы «Ребенок». Аудирование и говорение по теме «Повседневная жизнь»		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	23	
	Нарисовать план и описать свою квартиру, письменный перевод текста «Покупка дома» и упражнения по тексту.		
<b>Раздел 2. Люди и работа</b>		<b>56</b>	
<b>Тема 2.1 Поиски работы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	1. Лексические единицы (ЛЕ) для повседневного общения по теме: «Описание семьи и друзей». Рифмовки и мини - диалоги по теме.		2
	<b>Практическое занятие</b>	2	
	Чтение и перевод текста «Устройство на работу». Выполнение лексических упражнений по теме. Резюме. Контрольная работа «Поиск работы».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	20	
	Диалог в паре «Устройство на работу».		
<b>Тема 2.2. Деловое письмо</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	
	1. Письмо- жалоба. Письмо-запрос. Письмо – отказ. Письмо-приглашение. Письмо- заказ.		2
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Чтение объявлений по устройству на работу, составление диалогов в паре. Особенности составления резюме на		

английском языке, составление своего резюме. Контрольная работа по теме: «Деловое письмо».			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		30	
«Отвечаем на письма». Составляем письма - ответ на просьбу. Письмо – жалоба. Письмо - приглашение. Письмо-заказ.			
<b>Раздел 3. В офисе и в командировке.</b>		<b>78</b>	
<b>Тема 3.1. В офисе. Рабочее место</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	
	1. Лексические единицы по теме: «В офисе, работа с людьми».		2
	<b>Практические занятия</b>	1	
	Социальная обеспеченность граждан страны изучаемого языка. Осмотр фирмы. Виды частного предпринимательства. Составление диалогов по теме. Работа над текстом. Чтение и перевод. Социальная обеспеченность граждан страны изучаемого языка. Осмотр фирмы. Виды частного предпринимательства. Составление диалогов по теме. Проект «Презентация своего рабочего места».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	20	
	Диалог в паре «Работа в офисе. Особенности работы с клиентами и документами».		
<b>Тема 3.2. Обязанности делопроизводителя.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	
	1. Лексический материал. Обязанности и права работника.		2
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Упражнения. Тексты. Обязанности и права работника. Чтение и перевод текстов. Ответы на вопросы по теме «Проблемы на работе». Контрольная работа «Обязанности».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	30	
	Проект « Проблемы в работе и способы их разрешения»		
<b>Тема 3.3. Командировки.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	2
	1. Лексические единицы. Грамматический материал.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Тексты «Командировка». «Размещение в отеле» Чтение, Перевод. Ответы на вопросы по тексту. Составление плана. Тест «Будущая профессия».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	20	
	Проект «Организация деловой командировки»		
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет			
		<b>Всего:</b>	<b>181</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)



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

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

Реализация учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете английского языка.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- программное обеспечение (MS Office, Консультант Плюс, локальная компьютерная сеть, Интернет);
- классная доска.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- средства мультимедиа (проектор, экран).

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

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

##### **Основные источники:**

1. Голубев А.П., Блок Н.В., Смирнова И.Б. - Английский язык: учебник для студентов среднего профессионального образования. –М.: «Академия», 2017.
2. Колесникова Н.Н., Данилова Г.В., Девяткина Л.Н. – Английский язык для менедж-жеров = English for managers учебник для студентов среднего профессионального об-разования. –М.: «Академия», 2016
3. Лаврик Г.В. – Planet of English Social & Financial Service Practice Book = Англий-ский язык. Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО: учебное пособие. – М.: «Академия», 2018

##### **Дополнительные источники:**

1. Marisella Toselly, Anna Maria Millan - English for Secretaries and Administrative Per-sonnel Students Book. – McGraw-Hill., 2014
2. Marisella Toselly, Anna Maria Millan - English for Secretaries and Administrative Per-sonnel Workbook. – McGraw-Hill., 2014

##### **Интернет-ресурсы**

- Книги. <http://medigo.ru> - Ошибки, которые мы делаем в англ. Яз.
- <http://www.wsu.edu/~brians/errors/errors.html>
- Microsoft Библиотека английских книг
- <http://search.live.com/results.aspx?q=&scope=books> - Прецца <http://inopressa.ru/> 18
- Скороговорки на английском ... <http://www.amalgama-lab.com/tongue.htm>
- Английский в онлайн <http://eteacherenglish.com>.

Интернет-ресурсы:

<http://school-speak.ru/site.php?id=2532&sid=2229>

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

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: - 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; знать: - лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	<i>Оценка результата выполнения практических заданий</i>          <i>Тестирование</i> <i>Оценка результата выполнения практических заданий</i> <i>Дифференцированный зачет</i>