

**Федеральное казённое профессиональное образовательное учреждение
«Сиверский техникум-интернат бухгалтеров»
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации**

УТВЕРЖДЕНА
приказом
ФКПОУ «СТИБ»
Минтруда России

« 31 » августа 2022 № 125

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Для специальности СПО

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Сиверский
2022

Рабочая программа учебной дисциплины **ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК** разработана Федеральным государственным образовательным стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации № 975 от 11 августа 2014 г., Министерством юстиции (рег. № 33682 от 20 августа 2014 г.), с учетом требований методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 06-443).

Организация - разработчик:

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Сиверский техникум – интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Разработчик:

Воробьева В.П. – преподаватель ФКПОУ «Сиверский техникум-интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрена на заседании ПЦК

Протокол №1 от «26» августа 2022 г.

Председатель ПЦК



А.И. Арешева

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03.Иностранный язык

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

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

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

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

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

1.4 Количество часов на освоение программы максимальной учебной нагрузки обучающегося - 161 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **126 часов;**
- самостоятельной работы обучающегося – **35 часа**

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **обладать следующими общими компетенциями:**

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

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

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в

нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ЛР.14. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ЛР 16. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ЛР 20. Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем;

ЛР 23. Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается;

ЛР 24. Активно применяющий полученные знания на практике;

2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03. Иностранный язык

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	161
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	126
в том числе:	
практические занятия	126
контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
в том числе по заданию преподавателя	
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03.Иностранный язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Вводный курс			
Тема 1.1. Фонетические и грамматические особенности изучаемого языка	Практические занятия	10	1,2
	1. Повторение фонетического строя языка, строения органов речи и артикуляционной базы, звуков, алфавита. 2. Повторение и отработка правил чтения букв и буквосочетаний 3. Повторение транскрипции, ударения, интонации. 4. Выполнение фонетических упражнений.		
	5. Повторение грамматических особенностей изучаемого языка, частей речи и их грамматических категорий, порядка слов в предложении.	1,2	
	Самостоятельная работа обучающихся	12	2,3
1. Чтение фонетических упражнений. Воспроизведение основных интонационных моделей. Составление карточек с транскрипциями слов. Чтение скороговорок. 2. Выполнение грамматических упражнений.			
Раздел 2. Иностранный язык – язык профессионального общения			
Тема 2.1. Роль иностранного языка в профессиональном общении	Практические занятия	8	1,2
	1. Чтение и перевод обучающего текста о роли иностранного языка в сфере делового общения и профессиональной деятельности, его значении для будущего специалиста.		
	2. Употребление в речи слов, необходимых для беседы. Начало, поддержания и завершения беседы.		
	3. Отработка навыков устной и письменной речи по теме 4. Выполнение лексико-грамматических упражнений.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	3
1. Работа с политической картой мира и поиск стран, в которых изучаемый язык является государственным, заучивание названий этих стран, их жителей. 2. Составление коммуникативных ситуаций по теме.			
Тема 2.2. Интернет как средство общения	Практические занятия:	12	1,2
	1. Чтение и перевод обучающего текста об интернете как о глобальной компьютерной сети. 2. Знакомство с историей создания Интернета 3. Знакомство с целями и задачами Интернета 4. Знакомство с основными услугами и возможностями Интернета.		
	5. Интернет как источник информации и средство общения между людьми. 6. Отработка лексического материала для ведения переписки с другом через интернет.		1,2
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	3
1. Составление сообщений по теме. 2. Составление на изучаемом языке письма другу для отправления его через электронную почту.			
Раздел 3. Страна изучаемого языка			
Тема 3.1. Страна изучаемого языка	Практические занятия:	12	2
	1. Чтение, перевод, аудирование текстов о географическом положении страны изучаемого языка: 2. Чтение, перевод, аудирование текстов о населении и политическом устройстве страны 3. Чтение, перевод, аудирование текстов о экономике, сельском хозяйстве и торговле.		
	4. Чтение и перевод текстов о страноведческих реалиях		2
	5. Отработка навыков устной и письменной речи по теме, выполнение упражнений.		2

	6. Отработка навыков устной и письменной речи по теме Самостоятельная работа обучающихся: 1. Информативное чтение страноведческих текстов и составление сообщений о достопримечательностях столицы страны изучаемого языка, известных людях, событиях. 2. Создание исследовательского проекта по стране изучаемого языка.	4	3
Раздел 4. Деловая поездка за рубеж			ЛР.09, ЛР.24
Тема 4.1. Путешествие самолетом/поездом	Практические занятия: 1. Знакомство и отработка лексического материала о видах путешествий (поездом, самолетом, на корабле и т.д.), 2. Лексический материал для оформления документов для выезда за границу. 3. Знакомство с условиями проезда и приобретения билетов. Паспортный и таможенный контроль.	10	1,2
	4. Чтение и перевод ситуативных диалогов по теме.		1,2
	5. Составление коммуникативных ситуаций по теме. Выполнение упражнений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к ролевым играм «Покупка билета», «В аэропорту», «Прохождение таможенного контроля» и т.п.	10	3
Тема 4.2. Размещение в гостинице	Практические занятия: 1. Знакомство и отработка лексического материала о видах и характеристиках гостиниц, характеристиках персонала. 2. Знакомство с условиями бронирования номера, оформления, размещения, проживания в гостинице, 3. Чтение и перевод, аудирование ситуативных диалогов по теме.	10	1,2
	4. Составление коммуникативных ситуаций по теме.		1,2
	5. Выполнение лексико-грамматических упражнений.		2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к ролевым играм «Бронирование столика в ресторане», «Заказ блюд», «Расчет с официантом» и т.п.	2	3
Тема 4.3. Особенности питания в стране изучаемого языка	Практические занятия: 1. Знакомство и отработка лексического материала о предприятиях общественного питания. 2. Знакомство с национальными особенностями кухни страны изучаемого языка, видами меню. 3. Чтение и перевод диалогических ситуаций о заказе столика, об обсуждении меню с официантом, расчете.	10	1,2
	4. Чтение и перевод, аудирование ситуативных диалогов по теме.		1,2
	5. Выполнение лексико-грамматических упражнений.		2
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка к ролевым играм «Бронирование столика в ресторане», «Заказ блюд», «Расчет с официантом» и т.п.	2	3
Тема 4.4. Магазины и покупки	Практические занятия: 1. Лексический материал о типах продовольственных магазинов и товарах. 2. Лексический материал о непродовольственных магазинах и о непродовольственных товарах, их качественных характеристиках. 3. Диалоги о выборе и покупке товаров в продовольственном/непродовольственном магазине (беседы с продавцом). 4. Работа с текстами о товарных знаках, о защите прав потребителей. 5. Составление коммуникативных ситуаций по теме. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	10	1,2
			1,2
			2
			2
			2
Раздел 5. Организация деятельности предприятий			ЛР.09, ЛР.24
Тема 5.1. Виды и деятельность предприятий	Практические занятия: 1. Чтение и перевод обучающих текстов о типах и видах предприятий, их деятельности 2. Отработка лексического материала. 3. Чтение и перевод обучающих текстов о предприятиях. 4. Составление диалогов и монологических высказываний по теме. 5. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	12	1,2
			1,2
			2
			2
			2

	6. Выполнение лексико-грамматических упражнений		
Тема 5.2. Рабочее место секретаря	Практические занятия:	10	1,2
	1. Чтение и перевод обучающих текстов о рабочем месте секретаря. 2. Знакомство и отработка лексического материала по теме.		
	3. Составление диалогов и монологических высказываний по теме. 4. Выполнение лексико-грамматических упражнений. 5. Составление инструкций по правилам работы на офисном оборудовании		2
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	3
	1. Составление словаря терминов по теме.		
Тема 5.3. Документационный оборот.	Практические занятия:	10	1,2
	1. Чтение и перевод обучающих текстов о документах различных видов. 2. Знакомство и отработка лексического материала по теме.		
	3. Составление диалогов и монологических высказываний по теме. 4. Выполнение лексико-грамматических упражнений. 5. Выполнение лексико-грамматических упражнений.		
	Самостоятельная работа обучающихся:	3	3
	Работа с документами		
Тема 5.4. Моя будущая профессия	Практические занятия:	8	2
	1. Обсуждение темы: Сфера деятельности будущей профессии. 2. Обсуждение темы: Особенности профессии. 3. Обсуждение темы: Требования к специалисту.		
	4. Составление резюме		
		4	3
	5. Подготовка к деловой игре «Моя профессия».		
	6. Деловая игра		
Всего:		161	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя -1 шт;
- посадочные места обучающихся :
- парты ученические – 12 шт;
- стулья – 20 шт;
- доска аудит ДА-12- 1 шт.
- стенды с карманами – 3 шт.
- шкаф для книг – 1 шт.

Технические средства обучения:

- Компьютер Intel Core (в комплекте) -1 шт;
- Многофункциональное устройство HP LJ- 1 шт;
- проектор BenQ с кронштейном – 1 шт;
- экран для проектора Dinon Electric – 1 шт.
- ауди колонки (комплект) – 2 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.ШевелёваС.А.,Стогов В.Е. Основы экономики и бизнеса: учеб.пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений.М.:ЮНИТИ-ДАНА,2016.

2.PlanetofEnglish: практикум для социально-экономических специальностей учреждений НПО и СПО/ 3.е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2016.

3. Образовательная платформа Юрайт. Электронный ресурс.- Режим доступа: <https://urait.ru/book/algebra-i-nachala-analiza-469825>

Дополнительные источники:

1. В.Г.Рогова , Ф.М. Рожкова. Английский за два года. М., Просвещение.
2. TOTAL ENGLISH: Pearson education, 2010
3. Н.А.Бонк Учебник английского языка= М.: Деконт ГИС.
4. И.В.Цветкова и др. Английский язык для школьников и поступающих в вузы. М.: ГЛОССА.
5. М.Д.Моисеев. Устные темы по английскому языку. М, Аквариум, 2003г.
6. И.П. Тарасова. Деловой английский в рассказах и упражнениях. М..Просвещение, 2002.

7. Голицинский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений. СПб., КАРО, 2008 г.
8. Шевелёва С.А., Стогов В.Е. Основы экономики и бизнеса: учеб. пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений. М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2008.

Интернет-ресурсы

1. Информационная система «Консультант+» : <http://www.researcher.ru/>
2. Информационная система Гарант: <http://www.garant.ru>
3. Электронная библиотека: <http://www.book.ru>

3.3 Информационное обеспечение обучения для лиц с инвалидностью и ОВЗ:

- Для лиц с нарушениями зрения:
в печатной форме увеличенным шрифтом;
в форме электронного документа;
- Для лиц с нарушениями слуха информация предоставляется:
в печатной форме или в форме электронного документа;
- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата информация предоставляется:
в печатной форме;
в форме электронного документа;
- Для лиц с нервно-психическими нарушениями информация предоставляется:
в виде текстов с иллюстрациями.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения 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	<p><i>Входной контроль:</i> беседы, тестирования. <i>Текущий контроль:</i> устные и письменные опросы, беседы, тестирования. <i>Рубежный контроль:</i> тестирования, проверочные работы (по лексике, грамматике), устные и письменные опросы (говорение: диалогическая речь, монологическая речь; аудирование; письмо). <i>Итоговый контроль:</i> тестирования, устные и письменные опросы (говорение: диалогическая речь, монологическая речь; аудирование; письмо), контрольные работы, зачеты.</p>
переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности	<p><i>Входной контроль:</i> тестирование. <i>Текущий контроль:</i> проверочные работы (по лексике, грамматике), письменные опросы, тестирования. <i>Рубежный контроль:</i> тестирование, практические работы, проверочные работы (по лексике, грамматике), письменные опросы (чтение, письмо). <i>Итоговый контроль:</i> письменные опросы (чтение, письмо), контрольные работы, зачеты.</p>
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	<p><i>Входной контроль:</i> беседы, тестирование. <i>Текущий контроль:</i> устные и письменные опросы, беседы, тестирования. <i>Рубежный контроль:</i> тестирование, проверочные работы (по лексике, грамматике), устные и письменные опросы (говорение: диалогическая речь, монологическая речь; аудирование; чтение; письмо). <i>Итоговый контроль:</i> тестирование, устные и письменные опросы (говорение: диалогическая речь, монологическая речь; аудирование; чтение; письмо), контрольные работы, зачеты.</p>
Знать:	
лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум,	<p><i>Входной контроль:</i> тестирование. <i>Текущий контроль:</i> устные и письменные</p>

необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	опросы, беседы, тестирование, проверочные работы (по лексике, грамматике). <i>Рубежный контроль:</i> тестирование, проверочные работы (по лексике, грамматике), устные и письменные опросы (чтение; письмо). <i>Итоговый контроль:</i> тестирования, устные и письменные опросы (чтение; письмо), контрольные работы, зачеты.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-участие в работе научно-студенческих обществ, -выступления на научно-практических конференциях, -участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей профессией/специальностью (конкурсы профессионального мастерства, выставки и т.п.) - высокие показатели производственной деятельности.	-Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх; при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при проведении контрольных работ, зачета.
ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач, оценка их эффективности и качества.	
ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	-анализ профессиональных ситуаций; -решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.	
ОК 4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	-эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников, включая электронные, при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов	

	производственной практики.	
ОК 5.Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование в учебной и профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального, при оформлении и презентации всех видов работ.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, учащимися, родителями.	взаимодействие: - с обучающимися при проведении деловых игр, выполнении коллективных заданий (проектов), - с преподавателями в ходе обучения, - с коллегами в ходе производственной практики.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	- самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности при выполнении коллективных заданий (проектов), -ответственность за результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики; - определение этапов и содержания работы по реализации самообразования.	
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления её целей, содержания, смены технологий.	-адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; -проявление профессиональной маневренности при прохождении различных этапов производственной практики.	