

**Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской области
Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха**

Рассмотрена на заседании
Предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт. Максатиха
Протокол № 8 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНА
Приказом директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31.08.2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Английский язык в профессиональной деятельности/ английский язык для социальной адаптации при ведении предпринимательской деятельности.

2020г.
пгт. Максатиха

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Английский язык в профессиональной деятельности/ английский язык для социальной адаптации при ведении предпринимательской деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии **46.01.03** **Делопроизводитель**

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

- **дальнейшее развитие** иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной):

речевая компетенция – совершенствование коммуникативных умений в четырех основных видах речевой деятельности (говорении, аудировании, чтении и письме); умений планировать свое речевое и неречевое поведение;

языковая компетенция – овладение новыми языковыми средствами в соответствии с отобранными темами и сферами общения: увеличение объема используемых лексических единиц; развитие навыков оперирования языковыми единицами в коммуникативных целях;

социокультурная компетенция – увеличение объема знаний о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка, совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка;

компенсаторная компетенция – дальнейшее развитие умений объясняться в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче иноязычной информации;

учебно-познавательная компетенция – развитие общих и специальных учебных умений, позволяющих совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знания;

- **развитие и воспитание** способности и готовности к самостоятельному и непрерывному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний; способности к самооценке через наблюдение за собственной речью на родном и иностранном языках; личностному самоопределению в отношении будущей профессии; социальной адаптации; формирование качеств гражданина и патриота.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

Общеобразовательный цикл.

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

Цель:

- приобретение студентами теоретических знаний и практических умений в овладении иностранным языком в профессиональной деятельности.

Задачи:

-продолжить формирование профессиональных компетенций будущих специалистов:

- сформировать знания, умения и навыки по данной дисциплине;
-овладеть материалом рабочей программы в такой степени, чтобы использовать приобретенные знания и умения в профессиональной деятельности и повседневной жизни.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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);
- простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **54** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36** часов;
самостоятельной работы обучающегося **18** часов.

2. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Английский язык в профессиональной деятельности/английский язык для социальной адаптации при ведении профессиональной деятельности»

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Я и моя специальность	1. Современный мир специальностей. Проблемы выбора будущей специальности 2. Английский язык-язык международного общения в современном мире и его необходимость для развития профессиональной квалификации 3. Представление себя в специальности. Саморазвитие в специальности: продолжение образования, повышение рабочей квалификации Тематика практических занятий: 1. Практическое занятие: Чтение и перевод текстов и диалогов по теме: «Я и моя специальность» 2. Практическое занятие: Составить сообщение: «Почему я выбрал специальность.....»	5
	Самостоятельная работа	3
	Подготовка сообщения:	

	<p>1) «Внешность человека».</p> <p>2) «Личностные качества человека».</p> <p>3) «Профессии».</p>	
<p>Тема 2. Диалог-общение</p>	<p>1. Диалог этикетного характера, диалог-расспрос: построение диалога, применение в ситуациях официального и неофициального общения</p>	<p>5</p>
	<p>2. Диалог-побуждение к действию, диалог-обмен информацией: построение диалога, применение в различных ситуациях профессионального общения</p>	
	<p>3. Диалоги смешанного типа, включающие в себя элементы разных типов диалогов: построение диалога, применение в различных ситуациях профессионального и социального общения</p>	
	<p>Тематика практических занятий:</p>	
	<p>1. Практическое занятие: Беседа/дискуссия на тему: «Английский язык в профессиональном общении»</p>	
	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>3</p>
<p>Подготовка сообщения: 1) Виды диалогов 2) ситуации профессионального и социального общения</p>		

Тема 3. Профессиональные ситуации и задачи	1. Способы (методы, ситуации) выхода из положения в условиях дефицита языковых средств при получении и передаче информации	4
	2. Решение профессиональной ситуации или задачи с использованием потенциального словаря интернациональной лексики	
	3. Формулировка задачи и/или сложной профессиональной ситуации, возникающей при работе	
	Тематика практических занятий:	
	1. Практическое занятие: Описать устно решение нестандартных профессиональных ситуаций: - Представленная технологическая карта не соответствует технологическому заданию - Рабочее место не соответствует требованиям охраны труда: обосновать; несоответствие через диалог- побуждение к действию	3
Самостоятельная работа	3	
Подготовка сообщения: языковые средства при получении и передаче информации; работа с учебной, методической, справочной литературой;		

<p>Тема 4. Профессиональное саморазвитие</p>	<p>1. Повышение профессионализма 2. Самостоятельное совершенствование устной и письменной профессионально-ориентированной речи, пополнение словарного запаса (лексического и грамматического минимума) необходимого для чтения и перевода (со словарем) английского профессионально-ориентированного текста 3. Профессиональный рост, пути саморазвития и самосовершенствования в профессиональной деятельности</p>	<p>7</p>
	<p>Тематика практических занятий:</p>	
	<p>1. Специалист в современном деловом мире. 2. Лексика по теме: Организационные навыки. Организация рабочего места.</p>	

	<p>3 Профессиональная деятельность. Лексика по теме: Образование и повышение квалификации.</p> <p>4 Профессиональный рост, карьера. Лексика по теме: профессиональные качества, взаимоотношения руководителя и подчиненного, личностные качества.</p> <p>5.Подготовка рассказа о своей профессии</p> <p>6. Документооборот. Лексика по теме: поиск, создание, хранение документов.</p> <p>7 Жизненный цикл документов. Лексика по теме: Хранение и уничтожение документов.</p>	
	Самостоятельная работа	2
	<p><i>Самостоятельная работа:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с учебной, методической, справочной литературой; • работа с учебно-методической литературой в библиотеке и доступной базе данных. <p><i>Подготовка сообщений</i> Организация рабочего места</p>	
Тема 5. Деловые письма	Тематика практических занятий:	5

	1. Структура и виды письма. Лексика по теме: Письмо – запрос, письмо – предложение. Оформление письма-запроса	
	2. Правила написания делового письма. Лексика по теме: Речевые формы этикета письма.	
	3. Виды деловых писем. Лексика по теме: Запрос, жалоба, ответ на жалобу, извинение.	
	4. Утилизация документов.	
	5. Оформление делового письма	
	Самостоятельная работа	2
	<ul style="list-style-type: none"> • выполнение заданий для закрепления знаний; Подготовка сообщений: Виды деловых писем	
Тема 6. документооборот	Тематика практических занятий:	4
	1 Организация бизнес – информации. Лексика по теме: Документооборот, подбор и хранение информации.	
	2. Безбумажный электронный офис. Лексика по теме: Электронный документооборот.	
	Самостоятельная работа	2
	Подготовка сообщений: «Компьютер в моей профессии».	
Тема 7. профессиональные	Тематика практических занятий:	5

обязанности, профессиональная ответственность, деловое знакомство.		
	1. Лексика по теме: документоведение, работа в архиве	
	2. Файловый план, как основа организации информации. Лексика по теме: Подбор и хранение информации, конфиденциальная информация,	
	3. Работа над переводом профессиональных текстов.	
	Самостоятельная работа	3
	<ul style="list-style-type: none"> • работа с учебной, методической, справочной литературой; • выполнение заданий для закрепления знаний; • работа с учебно-методической литературой в библиотеке и доступной базе данных. 	
Дифференцированный зачет		1

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета английского языка.

Оборудование учебного кабинета английского языка:

- мебель и стационарное оборудование
- доска классная;
- стол и стул для преподавателя;
- столы и стулья для студентов;
- книжный шкаф;

Рекомендуемые средства обучения

- задания в тестовой форме;
- учебно-методическая литература;

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные литература:

1. Учебник английского языка.\О.В. Афанасьева и др. – М.: Просвещение, 2017.
2. Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др. Учебник английского языка / под ред. В.Г. Тимофеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2019.

Дополнительные источники:

3. Английский язык для менеджеров = English for Managers: учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / Н.Н. Колесникова, Г.В. Данилова, Л.Н. Девяткина. - 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2016
4. Английский язык: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений\ А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2016.
5. Английский язык: устные темы для подготовки к экзамену: для выпускников и абитуриентов\ Н.В. Кравченко. – М.: Эксмо, 2016.

Интернет-ресурсы для занятий по английскому языку.

Интернет-ресурсы

<http://www.alleng.ru/mybook/3gram/0grammar.htm>; раздел Грамматика англ. языка

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Итоговая аттестация проводится в виде итоговой контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате изучения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен знать/понимать:</p> <ul style="list-style-type: none">– значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;– языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;– новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;– лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;– тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям НПО и специальностям	<p>Контроль чтения, говорения, аудирования, письма.</p> <p>Тестирование</p> <p>Контроль чтения, говорения, аудирования, письма.</p> <p>Тестирование</p> <p>Контроль чтения, говорения, аудирования, письма.</p>

<p>СПО;</p> <p>уметь:</p> <p><u>говорение</u></p> <ul style="list-style-type: none">– вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;– рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;– создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации; <p><u>аудирование</u></p> <ul style="list-style-type: none">– понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;– понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;– оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней: <p><u>чтение</u></p> <ul style="list-style-type: none">– читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи; <p><u>письменная речь</u></p>	<p>Тестирование</p> <p>Контроль чтения, говорения, аудирования, письма.</p> <p>Тестирование</p>
---	---

– описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;

– заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;