

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области

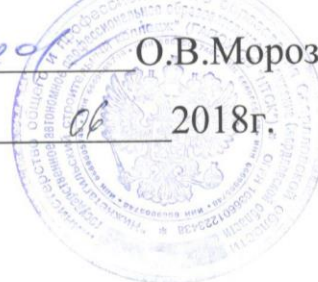
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Свердловской области

НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «НТСК»

 О.В.Морозов
« 27 » 06 2018г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 05. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ПРОФ)

для специальности СПО
46.02.01 «ДОУиА»

Форма обучения – заочная

Срок обучения 2 года 10 месяцев
на базе полного (среднего) общего образования

Уровень освоения: базовый

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономическая теория» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утверждённого приказом Минобрнауки № 975 от.11.08 2014 и на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей СПО», зарегистрированного в министерстве юстиции РФ от 26.10.2013 № 30861

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Нижнетагильский строительный колледж»

Разработчик: Талашенко Ю.Е., преподаватель английского языка, ГАПОУ СО «Нижнетагильский строительный колледж»

РАССМОТРЕНА

на заседании ПЦК

« 21 » 06 2018 г.

ПЦК  С.В.Савичева

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом,

протокол № 6

« 27 » 06 2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык (профессиональный)»	4
1.1. Область применения программы	4
1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:	4
1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:	4
1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:	4
2. Результаты освоения дисциплины	5
3. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
3.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык (профессиональный)»	7
4. Условия реализации рабочей программы дисциплины	9
4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	9
4.2 Информационное обеспечение обучения	9
5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	10

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык (профессиональный)»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» СПО (по отраслям)

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина «Иностранный язык» является общегуманитарной, устанавливающей базовые знания и принадлежит к циклу общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать с профессиональными текстами на иностранном языке;
- составлять и оформлять организационно-распорядительную документацию на иностранном языке;
- вести переговоры на иностранном языке;

знать:

- практическую грамматику, необходимую для профессионального общения на иностранном языке;
- особенности перевода служебных документов с иностранного языка.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов; самостоятельной работы обучающегося 100 часов.

2. Результаты освоения дисциплины

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ПК 1.1.	Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.
ПК 1.2.	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

3. Структура и содержание учебной дисциплины

3.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	100
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

3.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык (профессиональный)»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	4 курс (6 семестр)			
Тема 1. Технический перевод. Офис	Практические занятия		10	
	1	Практическая работа № 1 Технический перевод. Офисные принадлежности	2	2
	2	Практическая работа № 1 Технический перевод. Офисные принадлежности	2	3
	3	Практическая работа № 2 Технический перевод. Офисная мебель	2	3
	4	Практическая работа № 2 Технический перевод. Офисная мебель	2	3
	5	Практическая работа № 3 Подведение итогов. Зачет	2	3
		ИТОГО	10	
	5 курс (7 семестр)			
Тема 2. Технический перевод. Ведение учета.	Практические занятия		10	
	1	Практическая работа № 1 Технический перевод. Справочники	2	3
	2	Практическая работа № 1 Технический перевод. Справочники	2	3
	3	Практическая работа № 2 Технический перевод. Офисная техника	2	3
	4	Практическая работа № 2 Технический перевод. Офисная техника	2	3
	5	Практическая работа № 3 Подведение итогов. Зачет	2	3
		ИТОГО	10	
	5 курс (8 семестр)			
	Практические занятия		4	

Тема 3. Технический перевод. Трудоустройство	1	Практическая работа № 1 Технический перевод. Чтение и перевод профессионально-направленного текста со словарем. Овладение лексикой и фразеологией, отражающей специфику специальности	2	3
	2	Практическая работа № 2 Выполнение лексических упражнений к тексту. Работа со словарями. Прослушивание аудиозаписи к тексту и диалогу	2	3
	Практические занятия		6	
Тема 4. Технический перевод. Электронная почта.	3	Практическая работа № 3 Технический перевод. Чтение и перевод профессионально-направленного текста со словарем. Овладение лексикой и фразеологией, отражающей специфику специальности	2	3
	4	Практическая работа № 4 Выполнение лексических упражнений к тексту. Работа со словарями. Прослушивание аудиозаписи к тексту и диалогу	2	3
	5	Практическая работа № 5 Подведение итогов. Зачет	2	3
		ИТОГО	10	

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)

4. Условия реализации рабочей программы дисциплины

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения: телевизор, DVD-проигрыватель.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Evans, V. Secretarial / Viridinia Evans. - EU : Express Publishing, 2016
2. Новый англо-русский и русско-английский словарь для школьников. / Ховхун В. П. - М.: издательство «Логос», 2016 – 734 стр.
3. Грамматика: Сборник упражнений /7-е издание, исправленное и дополненное. СПб.: издательство «КАРО», 2015 – 576 стр.
4. Шпаковский, В.Ф. Популярный англо-русский и русско-английский словарь. Транскрипция и транслитерация английских слов русскими буквами [Текст] .- М : Центрполиграф, 2018 .

Дополнительные источники:

1. Качалова К.Н., Израилевич Е.Е. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами. – СПб.: БАЗИС, КАРО, 2005. – 608с.

2. www.homeenglish.ru
3. www.abc-english-grammar.com

5. 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: работать с профессиональными текстами на иностранном языке; составлять и оформлять организационно-распорядительную документацию на иностранном языке; вести переговоры на иностранном языке; знать: практическую грамматику, необходимую для профессионального общения на иностранном языке; особенности перевода служебных документов с иностранного языка;	входной, текущий контроль в форме словарных диктантов; текущий контроль в форме индивидуальных заданий и тестирования.
	Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета