

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022 Лист 1/3
----------------------------	---------------------------------	--

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Формируемые компетенции: ОК 1-10.

Разработчик: Паксюткина Е.А., преподаватель.

1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (СПО): 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: общегуманитарный и социально-экономический цикл.

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

Цель:

– обучение практическому владению иностранным языком в повседневной и профессиональной деятельности и развитие иноязычных коммуникативных компетенций в основных видах речевой деятельности.

Задачи:

- продолжить формирование базовой иноязычной коммуникативной компетенции во всех видах речевой деятельности;
- развивать навыки иноязычного общения на базе изучаемых тем;
- развивать мотивацию самостоятельного изучения и дальнейшего совершенствования в области изучаемого языка.

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

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 2/3

- 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.

4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 250 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 250 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 0 часов.

4.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы:

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	250
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	250
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	250
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	0
Итоговая аттестация в форме: дифференцированного зачета	

5. Тематический план учебной дисциплины:

Раздел 1. Базовый модуль

Тема 1.1. Формы приветствия. Знакомство. Спряжение глагола to be в настоящем времени. Личные местоимения

Тема 1.2. Рабочий день. Настоящее простое время

Тема 1.3. Удачный опыт в прошлом. Прошедшее простое время

Тема 1.4. Перспективы и планы на будущее. Будущее простое время.

Артикль

Тема 1.5. Деловая командировка. Настоящее длительное время

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 3/3

Тема 1.6. Разговор по телефону. Прошедшее и будущее длительное время

Тема 1.7. Деловая встреча. Настоящее совершенное время

Тема 1.8. Профессиональная деятельность

Тема 1.9. Ведение деловой переписки. Прошедшее и будущее совершенное время

Раздел 2. Профессиональный модуль

Тема 2.1. Способы преодоления проблем при межкультурном взаимодействии

Тема 2.2. Основы профессиональной терминологии

Тема 2.3. Составление резюме. Реферирование и аннотирование текстов профессиональной направленности

Тема 2.4. Рабочее место специалиста

Тема 2.5. Профессиональная индустрия