

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01– 2022</b>
		<b>Лист 1/17</b>

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
ГАПОУ ЧАО  
«ЧМК»:

О. Н. Гришин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Анадырь 2022 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2022
		Лист 2/17

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** укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника направления подготовки Инженерное дело, технологии и технические науки.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж» (далее ГАПОУ ЧАО «ЧМК»).

Разработчик:

Паксюткина Екатерина Александровна, преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ССА 33-20 от 04.03.2020 г.

Рекомендована Методическим советом ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Протокол № 06 от «17» марта 2020 г.

Утверждена Приказом № 01-10/332 от 31.08.2020 г. «Об утверждении документов по организации учебного процесса»

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01– 2022</b>
		<b>Лист 3/17</b>

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>страница</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2022
		Лист 4/17

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **09.02.06 Сетевое и системное администрирование** укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника направления подготовки Инженерное дело, технологии и технические науки.

Рабочая программа учебной дисциплины **может быть использована** в дополнительном профессиональном образовании, при повышении квалификации по должностям служащих 14995 Наладчик технологического оборудования.

**1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ:** общегуманитарный и социально-экономический цикл.

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

– общаться (устно и письменно) на иностранном языке на

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2022
		Лист 5/17

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 дисциплины:**

*максимальной учебной нагрузки обучающегося* **250** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 250 часов;

самостоятельной работы обучающегося - 0 часов.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01– 2022</b>
		<b>Лист 6/17</b>

## **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>	<b>250</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>250</b>
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	250
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>0</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	0
<b>Итоговая аттестация в форме: дифференцированного зачета</b>	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2022
		Лист 7/17

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Базовый модуль</b>			
<b>Тема 1.1. Формы приветствия. Знакомство. Спряжение глагола tobe в настоящем времени. Личные местоимения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Лабораторные работы</b>		
	<b>Практические занятия</b>	20	
	1 Изучение структуры английского повествовательного, отрицательного и вопросительного предложения в сопоставлении с русским языком.		
	2 Изучение спряжения глагола tobe в настоящем времени, специфики образования вопросительных и отрицательных предложений с глаголом tobe в настоящем времени.		
	3 Изучение личных местоимений, выполнение лексико-грамматических упражнений, аудирование языкового материала.		
	4 Аудирование языкового материала по спряжению глагола tobe, моделирование диалогических ситуаций.		
	5 Выполнение письменных лексико-грамматических заданий по активизации изученного языкового и грамматического материала.		
	6 Изучение форм приветствия в английском языке, аудирование языкового материала, актуализация форм приветствия в монологических и диалогических ситуациях.		
	7 Моделирование монологических языковых ситуаций по теме «Знакомство» на базе корпуса изученного материала.		
	8 Моделирование диалогических языковых ситуаций по теме «Знакомство» на базе корпуса изученного материала.		
	9 Аудирование языкового материала по теме «Знакомство».		
	10 Подготовка и презентация устного сообщения по теме.		
	<b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 1.2. Рабочий день. Настоящее простое время</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Лабораторные работы</b>		
	<b>Практические занятия</b>	14	
	1 Изучение структуры времен английского глагола, специфики образования всех типов предложений в настоящем простом времени.		
	2 Аудирование языкового материала по теме «Настоящее простое время», моделирование диалогических ситуаций.		
	3 Выполнение письменных лексико-грамматических заданий по активизации изученного языкового и		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2022
		Лист 8/17

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения	
1	2		3	4	
		грамматического материала.			
	4	Активизация новой лексики, чтение и перевод текста по теме «Рабочий день», составление вопросов к тексту.			
	5	Моделирование диалогических ситуаций по теме «Рабочий день».			
	6	Аудирование языкового материала в настоящем простом времени, моделирование диалогических ситуаций.			
	7	Презентация устного сообщения по теме «Мой рабочий день».			
	Контрольные работы				
	Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 1.3. Удачный опыт в прошлом. Прошедшее простое время	Содержание учебного материала				
	Лабораторные работы				
	Практические занятия		10		
	1	Изучение специфики образования повествовательных и отрицательных предложений в прошедшем простом времени, форм неправильных глаголов в английском языке.			
	2	Изучение специфики образования всех типов вопросительных предложений в прошедшем простом времени, всех типов предложений в прошедшем простом времени с глаголом to be.			
	3	Аудирование языкового материала по спряжению глагола to be в простом прошедшем времени, моделирование диалогических ситуаций.			
	4	Активизация новой лексики, чтение и перевод текста по теме «Удачный опыт в прошлом», составление вопросов к тексту.			
	5	Презентация устного сообщения по теме «Мой удачный опыт в прошлом», проведение дискуссии по представленной информации.			
	Контрольные работы				
	Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 1.4. Перспективы и планы на будущее. Будущее простое время. Артикль	Содержание учебного материала				
	Лабораторные работы				
	Практические занятия		16		
	1	Изучение специфики образования всех типов предложений в будущем простом времени.			
	2	Выполнение письменных лексико-грамматических заданий по активизации изученного грамматического материала.			
	3	Изучение видов артикля в английском языке и специфики их употребления.			
	4	Выполнение письменных лексико-грамматических заданий по активизации изученного грамматического материала.			
	5	Аудирование языкового видеоматериала по системе употребления артикля, устный последовательный перевод основных положений на русский язык.			
	6	Выполнение письменных лексико-грамматических заданий по активизации изученного грамматического материала.			



ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2022
		Лист 9/17

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения	
1	2		3	4	
	7	Активизация новой лексики, чтение и перевод текста по теме «Перспективы и планы на будущее», составление вопросов к тексту.			
	8	Презентация устного сообщения по теме «Перспективы и планы на будущее», проведение дискуссии по представленной информации.			
	Контрольные работы				
	Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 1.5. Деловая командировка. Настоящее длительное время	Содержание учебного материала				
	Лабораторные работы				
	Практические занятия		16		
	1	Изучение специфики образования всех типов предложений в настоящем длительном времени.			
	2	Активизация новой лексики, чтение и перевод текста по теме «Деловая командировка», составление вопросов к тексту.			
	3	Аудирование языкового материала по теме «Деловая командировка», моделирование диалогических ситуаций.			
	4	Моделирование диалогических ситуаций по теме «Бронирование билетов».			
	5	Моделирование диалогических ситуаций по теме «На таможне».			
	6	Перевод русского текста на английский без словаря по теме «Паспортный контроль и таможня».			
	7	Моделирование монологических и диалогических ситуаций по теме «Деловая поездка».			
	8	Презентация устного сообщения по теме «Деловая командировка», проведение дискуссии по представленной информации.			
	Контрольные работы				
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Тема 1.6. Разговор по телефону. Прошедшее и будущее длительное время	Содержание учебного материала			
Лабораторные работы					
Практические занятия		16			
1			Изучение специфики образования всех типов предложений в прошедшем длительном времени.		
2			Изучение специфики образования всех типов предложений в будущем длительном времени.		
3			Активизация новой лексики, чтение и перевод текста по теме «Разговор по телефону», составление вопросов к тексту.		
4			Передача содержания текста по теме «Разговор по телефону», моделирование диалогических ситуаций.		
5			Перевод диалогических ситуаций по теме «Разговор по телефону» с английского языка на русский без словаря.		
6			Аудирование языкового материала, моделирование диалогических ситуаций по теме «Разговор по телефону».		
7			Активизация новой лексики, чтение и перевод текста по теме «Практические советы по ведению разговора по телефону», формулирование ответов к тексту.		
8			Презентация устного сообщения по теме «Практические советы по ведению разговора по телефону», проведение дискуссии по представленной информации.		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2022
		Лист 10/17

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1.7. Деловая встреча. Настоящее совершенное время	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Содержание учебного материала			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		10	
	1	Изучение специфики образования всех типов предложений в настоящем совершенном времени.		
	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений.		
	3	Аудирование языкового материала по теме «Настоящее совершенное время», моделирование диалогических ситуаций.		
	4	Активизация новой лексики, чтение и перевод текста в формате анкеты по теме «Деловая встреча».		
	5	Чтение и перевод английского текста по теме «Деловая встреча» на русский язык, составление вопросов к тексту.		
Контрольные работы				
Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 1.8. Профессиональная деятельность	Содержание учебного материала			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		40	
	1	Активизация новой лексики.		
	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений.		
	3	Чтение и перевод профессионального текста с английского на русский язык, составление вопросов.		
	4	Чтение и перевод профессионального текста с английского на русский язык, составление вопросов.		
	5	Анализ квалификационных характеристик специалиста, составление диалогических высказываний.		
	6	Чтение и перевод профессионального текста.		
	7	Составление диалогических ситуаций по прочитанному тексту.		
	8	Личные качества специалиста, активизация новой лексики.		
	9	Выполнение лексико-грамматических упражнений.		
	10	Описание личных качеств на английском языке.		
	11	Чтение и перевод профессионального текста.		
	12	Подготовка передачи содержания прочитанного текста на английском языке.		
	13	Составление диалогических ситуаций по прочитанному тексту.		
	14	Права и обязанности специалиста, активизация новой лексики.		
	15	Выполнение лексико-грамматических упражнений.		
	16	Чтение и перевод профессионального текста.		
	17	Подготовка передачи содержания прочитанного текста на английском языке.		
18	Составление диалогических ситуаций по прочитанному тексту.			

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2022
		Лист 11/17

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
	19	Безопасность на рабочем месте, активизация новой лексики.		
	20	Выполнение лексико-грамматических упражнений.		
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.9. Ведение деловой переписки. Прошедшее и будущее совершенное время	Содержание учебного материала			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		26	
	1	Изучение специфики образования всех типов предложений в прошедшем совершенном времени.		
	2	Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме «Прошедшее совершенное время»		
	3	Аудирование языкового материала по теме «Прошедшее совершенное время», моделирование диалогических ситуаций.		
	4	Изучение специфики образования всех типов предложений в будущем совершенном времени.		
	5	Выполнение лексико-грамматических упражнений по теме «Будущее совершенное время»		
	6	Аудирование языкового материала по теме «Будущее совершенное время», моделирование диалогических ситуаций.		
	6	Изучение специфики ведения деловой переписки на английском языке.		
	7	Изучение видов деловых писем.		
	8	Изучение видов деловых писем.		
	9	Изучение вариантов оформления деловых писем на английском языке.		
	10	Выполнение письменных лексико-грамматических заданий по активизации изученного материала.		
	11	Выполнение письменных лексико-грамматических заданий по активизации изученного материала.		
	12	Составление текстов и оформление деловых писем разного вида с использованием словаря.		
	13	Составление текстов и оформление деловых писем разного вида с использованием словаря.		
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
	Раздел 2. Профессиональный модуль			
Тема 2.1. Способы преодоления проблем при межкультурном взаимодействии	Содержание учебного материала			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		28	
	1	Активизация новой лексики по теме «Проблемы межкультурного взаимопонимания».		
	2	Чтение и перевод текста по теме «Проблемы межкультурного взаимопонимания».		
	3	Активизация новой лексики, чтение и перевод текста по теме «Истоки культурных различий».		
	4	Моделирование монологических и диалогических языковых ситуаций по теме «Истоки культурных различий»		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2022
		Лист 12/17

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения	
1	2		3	4	
		на базе корпуса изученного материала.			
	5	Презентация устного сообщения по теме «Истоки культурных различий», проведение дискуссии по представленной информации.			
	6	Активизация новой лексики, чтение и перевод текста по теме «Особенности ведения переговоров в Японии».			
	7	Моделирование монологических и диалогических языковых ситуаций по теме «Особенности ведения переговоров в Японии» на базе корпуса изученного материала.			
	8	Презентация устного сообщения по теме «Особенности ведения переговоров в Японии», проведение дискуссии по представленной информации.			
	9	Письменный перевод русского текста на английский язык со словарем по теме «Способы преодоления проблем при межкультурном взаимодействии», передача содержания.			
	10	Письменный перевод английского текста на русский язык без словаря по теме «Способы преодоления проблем при межкультурном взаимодействии».			
	11	Изучение фоновой информации для решения кейса по теме «Проблемы межкультурного взаимопонимания».			
	12	Аудирование практического материала кейса по теме «Проблемы межкультурного взаимопонимания».			
	13	Участие в ролевой ситуации и решение кейса по теме «Проблемы межкультурного взаимопонимания».			
	14	Участие в ролевой ситуации и решение кейса по теме «Проблемы межкультурного взаимопонимания».			
	Контрольные работы				
	Самостоятельная работа обучающихся				
	Тема 2.2. Основы профессиональной терминологии	Содержание учебного материала			
		Лабораторные работы			
Практические занятия		12			
1			Активизация новой лексики по теме «Основы профессиональной терминологии».		
2			Чтение и письменный перевод английского текста на русский язык со словарем по теме «Основы профессиональной терминологии», составление вопросов.		
3			Моделирование диалогических ситуаций в рамках тематики «Основы профессиональной терминологии».		
4			Моделирование монологических сообщений в рамках тематики «Основы профессиональной терминологии».		
5			Аудирование языкового материала по теме, моделирование диалогических ситуаций.		
6			Презентация устного сообщения по теме «Основы профессиональной терминологии».		
Контрольные работы					
Самостоятельная работа обучающихся					
Тема 2.3. Составление резюме. Реферирование и аннотирование текстов профессиональной	Содержание учебного материала				
	Лабораторные работы				
	Практические занятия		12		
	1	Изучение специфики реферирования текстов профессиональной направленности.			
	2	Изучение специфики аннотирования текстов профессиональной направленности.			

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2022
		Лист 13/17

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
направленности	3	Изучение специфики составления резюме для приема на работу на английском языке.		
	4	Аудирование языкового материала по теме «Составление резюме», составление резюме по прослушанной информации.		
	5	Изучение специфики составления резюме для приема на работу на английском языке.		
	6	Составление резюме своих жизненных достижений, моделирование монологического высказывания.		
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.4. Рабочее место специалиста	Содержание учебного материала			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		12	
	1	Активизация новой лексики по теме «Рабочее место специалиста».		
	2	Выполнение письменных лексико-грамматических заданий по активизации изученного материала.		
	3	Чтение и письменный перевод английского текста на русский язык со словарем по теме «Рабочее место специалиста», составление вопросов.		
	4	Моделирование диалогических ситуаций по теме «Рабочее место специалиста».		
	5	Моделирование монологического сообщения по теме «Рабочее место специалиста».		
	6	Презентация устного сообщения по теме «Рабочее место специалиста», проведение дискуссии по представленной информации.		
	Контрольные работы			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 2.5. Профессиональная индустрия	Содержание учебного материала			
	Лабораторные работы			
	Практические занятия		18	
	1	Активизация новой лексики по теме «Профессиональная индустрия».		
	2	Выполнение письменных лексико-грамматических заданий по активизации изученного материала.		
	3	Выполнение письменных лексико-грамматических заданий по активизации изученного материала.		
	4	Чтение и письменный перевод английского текста на русский язык со словарем по теме «Профессиональная индустрия», составление вопросов.		
	5	Моделирование диалогических ситуаций по теме «Профессиональная индустрия».		
	6	Моделирование монологического сообщения по теме «Профессиональная индустрия».		
	7	Аудирование языкового материала по теме «Профессиональная индустрия», составление резюме по прослушанной информации.		
	8	Составление резюме для приема на работу на английском языке.		
	9	Презентация устного сообщения по теме «Профессиональная индустрия», проведение дискуссии по представленной информации.		

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01– 2022</b>
		<b>Лист 14/17</b>

<b>Наименование разделов и тем</b> <b>1</b>	<b>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</b> <b>2</b>	<b>Объем часов</b> <b>3</b>	<b>Уровень освоения</b> <b>4</b>
	<b>Контрольные работы</b>	0	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	0	
	<b>Всего:</b>	<b>250</b>	

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01– 2022</b>
		<b>Лист 15/17</b>

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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного иностранного языка (лингвфонный).

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- меловая трехчастная доска;
- автоматизированное рабочее место преподавателя (АРМП), оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- принтер.

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- экран.

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

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

Основные источники:

1. Паксюткина Е.А. Иностранный язык (английский). Базовый модуль / Е.А. Паксюткина. – СПб.: Инфо-да, 2014.
2. Паксюткина Е.А. Иностранный язык (английский). Профессиональный модуль / Е.А. Паксюткина – СПб.: Инфо-да, 2014.
3. Паксюткина Е.А. Иностранный язык (английский). Корпус лексики профессиональной направленности. Направление 09.00.00 Информатика и вычислительная техника / Е.А. Паксюткина. – СПб.: Инфо-да, 2017.

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01– 2020</b>
		Лист 16/17

Дополнительные источники:

4. Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English : учебное пособие для СПО. — М.: Юрайт, 2017. — 119 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452590>
5. Кулешова Н.Д., Кирина И.В., Паксюткина Е.А. Практикум для подготовки к тестированию по дисциплине «Иностранный язык (английский)». — СПб: Инфо-да, 2011.
6. Паксюткина Е. А. Иностранный язык (английский). СПб.: СПбГИЭУ, 2011.

Интернет-источники:

7. Murphy R. English Grammar in Use. Cambridge, 2008.
8. Busuu[Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://www.busuu.com/ru/p/t/main-page-comparison> - Загл. с экрана.- Яз. англ.
9. BusinessEnglishPod [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://www.businessenglishpod.com> - Загл. с экрана.- Яз. англ.
10. Business English Study: Entrepreneurs, Companies, Products [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.businessenglishstudy.com>. - Загл. с экрана.- Яз. англ.
11. Cambridge University Press - Режим доступа: <http://www.cambridge.org>. - Загл. с экрана.- Яз. англ.
12. Learn English Online - Режим доступа: <http://www.businessenglishpod.com>. - Загл. с экрана. - Яз. англ.



## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);	- демонстрация базового уровня сформированности навыков вербального общения на английском языке;
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;	- выполнение заданий на понимание иноязычного текста;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	- составление и презентация диалогического высказывания на английском языке по изученной теме;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	- презентация монологического высказывания на английском языке по изученной теме;
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- составление текста делового письма по заданию;
- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;	- выполнение письменного перевода аутентичного текста с английского языка на русский;
- реферировать и аннотировать тексты профессиональной направленности;	- составление аннотации и реферата на английском языке к прочитанному тексту;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	- самостоятельный подбор аутентичного профессионального текста на английском языке; - самостоятельное изучение новых лексических единиц; - подготовка представления передачи содержания прочитанного текста;
<b>Знать:</b>	
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	- активное использование в речи изученного корпуса лексики;
- структуру английского повествовательного и вопросительного предложений;	- корректное построение предложений разного типа на английском языке;
- базовую грамматику английского языка;	- демонстрация грамотной (на базовом уровне) иноязычной устной и письменной речи;
- особенности произношения профессиональной лексики;	- корректное произношение изученной профессиональной лексики;
- особенности перевода текстов профессиональной направленности;	- корректный перевод текстов профессиональной направленности;
- особенности делового стиля общения.	- демонстрация сформированных навыков делового общения на английском языке.

**Разработчик:**

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»  
(место работы)

преподаватель  
(занимаемая должность)

Е. А. Паксюткина  
(инициалы, фамилия)