

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 1/18

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГАПОУ ЧАО
«ЧМК»:

Л.В. Махаева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Анадырь 2020 г.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 2/18

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **44.02.01 Дошкольное образование** укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образование и педагогические науки направления подготовки Образование и педагогические науки.

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

Разработчик:

Михайлова Галина Николаевна, преподаватель ГАПОУ ЧАО «ЧМК»

Регистрационный № ДО 177-20 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»

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 3/18

СОДЕРЖАНИЕ

	страница
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 4/18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности **44.02.01 Дошкольное образование** укрупненной группы специальностей 44.00.00 Образования и педагогические науки направления подготовки Образование и педагогические науки.

Рабочая программа учебной дисциплины **может быть использована** в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации по должностям служащих 25816 Преподаватель (в начальной школе), 25817 Преподаватель (в системе дошкольного воспитания и обучения), 27244 Учитель, 20436 Воспитатель, 20437 Воспитатель детей дошкольного возраста, 25829 Преподаватель-стажер (в системе дошкольного воспитания и обучения).

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ: общий гуманитарный 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:

– формирование иноязычной коммуникативной компетенции;
– развитие навыка иноязычного общения;
– формирование устойчивой мотивации к изучению иностранного языка;
– формирование алгоритма эффективной организации самостоятельной работы по совершенствованию языковых и речевых навыков иноязычного общения.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 5/18

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 дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **258** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 172 часа
самостоятельной работы обучающегося – 86 часов.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 6/18

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	258
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	172
в том числе:	
лабораторные работы	0
практические занятия	172
контрольные работы	0
курсовая работа (проект)	0
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	86
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	0
составление тематического словника	4
составление сообщения по теме	10
написание summary к тексту	5
чтение и перевод тематического текста	25
составление диалогов	8
выполнение контрольного перевода	4
составление конспекта темы	4
составление таблицы по лексике	2
выполнение грамматических упражнений	21
чтение и перевод диалогов	3
Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачет	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 7/18

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

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
Раздел 1. Базовый модуль			
Тема 1.1. Деловая командировка. Настоящее длительное время	Содержание учебного материала	0	
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	10	
	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 Моделирование диалогических ситуаций по теме «Деловая командировка».		
	4 Активизация новой лексики, чтение и перевод текста с русского языка на английский по теме «Деловая командировка».		
	5 Презентация устного сообщения по теме «Деловая командировка», проведение дискуссии по представленной информации.		
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	1 Выполнение письменных практических упражнений по изученному разделу грамматики.	1	
	2 Осуществление самостоятельного подбора аутентичного тематического текста на английском языке путем просмотрового чтения объемом 2500 знаков.	1	
	3 Письменная фиксация перевода новых лексических единиц и пополнение ими словарного запаса.	1	
	4 Выполнение письменного перевода аутентичного тематического текста с английского языка на русский.	2	
	5 Составление письменно 10 вопросов к прочитанному.	1	
	6 Подготовка представления передачи содержания прочитанного текста.	2	
Тема 1.2. Разговор по телефону. Прошедшее и будущее длительное время	Содержание учебного материала	0	
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	24	
	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.		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 8/18

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	
	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».			
	9	Подготовка к презентации «Разговор по телефону».			
	10	Презентация сообщения «Разговор по телефону».			
	11	Проведение дискуссии по представленной информации.			
	12	Итоговое занятие.			
	Контрольные работы		0		
	Самостоятельная работа обучающихся		8		
	1	Выполнение письменных практических упражнений по изученному разделу грамматики.	1		
	2	Осуществление самостоятельного подбора аутентичного тематического текста на английском языке путем просмотрового чтения объёмом 2500 знаков.	1		
	3	Письменная фиксация перевода новых лексических единиц и пополнение ими словарного запаса.	1		
	4	Выполнение письменного перевода аутентичного тематического текста с английского языка на русский.	2		
	5	Составление письменно 10 вопросов к прочитанному.	1		
	6	Подготовка представления передачи содержания прочитанного текста.	2		
	Тема 1.3. Деловая встреча. Настоящее совершенное время	Содержание учебного материала			0
		Лабораторные работы			0
Практические занятия		10			
1			Изучение специфики образования всех типов предложений в настоящем совершенном времени.		
2			Аудирование языкового материала по теме «Настоящее совершенное время», моделирование диалогических ситуаций.		
3			Активизация новой лексики, чтение и перевод текста в формате анкеты по теме «Деловая встреча».		
4			Моделирование диалогических ситуаций по теме «Деловая встреча».		
5		Изучение специфики языка периодических изданий, перевода заголовков с английского на русский язык, чтение и перевод со словарем с английского языка на русский газетной статьи в рамках темы «Деловая встреча».			
Контрольные работы		0			

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 9/18

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
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	1 Выполнение письменных практических упражнений по изученному разделу грамматики.	1	
	2 Осуществление самостоятельного подбора аутентичного тематического текста на английском языке путем просмотрового чтения объемом 2500 знаков.	1	
	3 Письменная фиксация перевода новых лексических единиц и пополнение ими словарного запаса.	1	
	4 Выполнение письменного перевода аутентичного тематического текста с английского языка на русский.	2	
	5 Составление письменно 10 вопросов к прочитанному.	1	
	6 Подготовка представления передачи содержания прочитанного текста.	2	
Тема 1.4. Ведение деловой переписки. Прошедшее и будущее совершенное время	Содержание учебного материала	0	
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	24	
	1 Изучение специфики образования всех типов предложений в прошедшем совершенном времени.		
	2 Выполнение письменных лексико-грамматических заданий по активизации изученного грамматического материала.		
	3 Изучение специфики образования всех типов предложений в будущем совершенном времени.		
	4 Выполнение письменных лексико-грамматических заданий по активизации изученного грамматического материала.		
	5 Изучение специфики ведения деловой переписки на английском языке.		
	6 Изучение видов деловых писем.		
	7 Изучение вариантов оформления деловых писем на английском языке.		
	8 Выполнение письменных лексико-грамматических заданий по активизации изученного материала.		
	9 Чтение и перевод со словарем с английского языка на русский деловых писем разного вида.		
	10 Чтение и перевод со словарем с русского языка на английский деловых писем разного вида.		
	11 Составление текстов и оформление деловых писем разного вида с использованием словаря.		
	12 Итоговое занятие.		
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	1 Выполнение письменных практических упражнений по изученному разделу грамматики.	1	
	2 Осуществление самостоятельного подбора аутентичного тематического текста на английском языке путем просмотрового чтения объемом 2500 знаков.	1	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 10/18

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
	3	Письменная фиксация перевода новых лексических единиц и пополнение ими словарного запаса.	1	
	4	Выполнение письменного перевода аутентичного тематического текста с английского языка на русский.	2	
	5	Составление письменно 10 вопросов к прочитанному.	1	
	6	Подготовка представления передачи содержания прочитанного текста.	2	
Раздел 2. Профессиональный модуль				
Тема 2.1. Способы преодоления проблем при межкультурном взаимодействии	Содержание учебного материала		0	
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		26	
	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» 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».		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 11/18

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
	13 Участие в ролевой ситуации и решение кейса по теме «Проблемы межкультурного взаимопонимания».		
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	1 Выполнение письменных практических упражнений по изученному разделу грамматики.	1	
	2 Осуществление самостоятельного подбора аутентичного тематического текста на английском языке путем просмотрового чтения объёмом 2500 знаков.	1	
	3 Письменная фиксация перевода новых лексических единиц и пополнение ими словарного запаса.	1	
	4 Выполнение письменного перевода аутентичного тематического текста с английского языка на русский.	2	
	5 Составление письменно 10 вопросов к прочитанному.	1	
	6 Подготовка представления передачи содержания прочитанного текста.	2	
Тема 2.2. Основы профессиональной терминологии	Содержание учебного материала	0	
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	20	
	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».		
	7 Активизация новой лексики по постановке целей и проведению профессиональной самооценки, ознакомление с примерами проведения самооценки.		
	8 Определение сильных и слабых сторон личности, составление личного списка сильных и слабых сторон.		
	9 Составление плана личных профессиональных достижений.		
	10 Проведение устной презентации плана личных профессиональных достижений, проведение дискуссии по представленной информации.		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 12/18

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
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	1 Выполнение письменных практических упражнений по изученному разделу грамматики.	1	
	2 Осуществление самостоятельного подбора аутентичного тематического текста на английском языке путем просмотрового чтения объёмом 2500 знаков.	1	
	3 Письменная фиксация перевода новых лексических единиц и пополнение ими словарного запаса.	1	
	4 Выполнение письменного перевода аутентичного тематического текста с английского языка на русский.	2	
	5 Составление письменно 10 вопросов к прочитанному.	1	
	6 Подготовка представления передачи содержания прочитанного текста.	2	
Тема 2.3. Составление резюме. Реферирование и аннотирование текстов профессиональной направленности	Содержание учебного материала	0	
	Лабораторные работы	0	
	Практические занятия	14	
	1 Изучение специфики реферирования текстов профессиональной направленности.		
	2 Изучение специфики аннотирования текстов профессиональной направленности.		
	3 Реферирование и аннотирование на английском языке исходного специального текста на английском языке.		
	4 Реферирование и аннотирование на английском языке исходного специального текста на русском языке.		
	5 Изучение специфики составления резюме для приема на работу на английском языке.		
	6 Аудирование языкового материала по теме «Составление резюме», составление резюме по прослушанной информации.		
	7 Составление резюме своих жизненных достижений, моделирование диалогических ситуаций.		
	Контрольные работы	0	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	1 Выполнение письменных практических упражнений по изученному разделу грамматики.	1	
	2 Осуществление самостоятельного подбора аутентичного тематического текста на английском языке путем просмотрового чтения объёмом 2500 знаков.	1	
	3 Письменная фиксация перевода новых лексических единиц и пополнение ими словарного запаса.	1	
	4 Выполнение письменного перевода аутентичного тематического текста с английского языка на русский.	2	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 13/18

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
	5	Составление письменно 10 вопросов к прочитанному.	1	
	6	Подготовка представления передачи содержания прочитанного текста.	2	
Тема 2.4. Рабочее место специалиста	Содержание учебного материала		0	
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		14	
	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	Чтение и письменный перевод английского текста на русский язык со словарем по теме «Рабочее место специалиста», составление вопросов.		
	5	Моделирование диалогических ситуаций по теме «Рабочее место специалиста».		
	6	Моделирование монологического сообщения по теме «Рабочее место специалиста»..		
	7	Презентация устного сообщения по теме «Рабочее место специалиста», проведение дискуссии по представленной информации.		
	Контрольные работы		0	
	Самостоятельная работа обучающихся		10	
	1	Выполнение письменных практических упражнений по изученному разделу грамматики.	1	
	2	Осуществление самостоятельного подбора аутентичного тематического текста на английском языке путем просмотрового чтения объёмом 2500 знаков.	2	
	3	Письменная фиксация перевода новых лексических единиц и пополнение ими словарного запаса.	2	
	4	Выполнение письменного перевода аутентичного тематического текста с английского языка на русский.	2	
	5	Составление письменно 10 вопросов к прочитанному.	1	
	6	Подготовка представления передачи содержания прочитанного текста.	2	
Тема 2.5. Профессиональная индустрия	Содержание учебного материала		0	
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		16	
	1	Активизация новой лексики по теме «Профессиональная индустрия».		
	2	Выполнение письменных лексико-грамматических заданий по активизации изученного материала.		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 14/18

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
	3	Чтение и письменный перевод английского текста на русский язык со словарем по теме «Профессиональная индустрия», составление вопросов.		
	4	Моделирование диалогических ситуаций по теме «Профессиональная индустрия».		
	5	Моделирование монологического сообщения по теме «Профессиональная индустрия».		
	6	Аудирование языкового материала по теме «Профессиональная индустрия», составление резюме по прослушанной информации.		
	7	Аудирование языкового материала по теме «Профессиональная индустрия», составление резюме по прослушанной информации.		
	8	Презентация устного сообщения по теме «Профессиональная индустрия», проведение дискуссии по представленной информации.		
	Контрольные работы		0	
	Самостоятельная работа обучающихся		10	
	1	Выполнение письменных практических упражнений по изученному разделу грамматики.	2	
	2	Осуществление самостоятельного подбора аутентичного тематического текста на английском языке путем просмотрового чтения объёмом 2500 знаков.	2	
	3	Письменная фиксация перевода новых лексических единиц и пополнение ими словарного запаса.	1	
	4	Выполнение письменного перевода аутентичного тематического текста с английского языка на русский.	2	
	5	Составление письменно 10 вопросов к прочитанному.	1	
	6	Подготовка представления передачи содержания прочитанного текста.	2	
Тема 2.6. Профессиональное общение	Содержание учебного материала		0	
	Лабораторные работы		0	
	Практические занятия		14	
	1	Активизация новой лексики по теме «Профессиональное общение».		
	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 «Профессиональное общение», составление вопросов.		
	5	Чтение и письменный перевод английского текста на русский язык со словарем по теме «Профессиональное общение», составление вопросов.		

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 15/18

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
	6	Моделирование диалогических ситуаций по теме «Профессиональное общение».		
	7	Моделирование монологического сообщения по теме «Профессиональное общение».		
	Контрольные работы		0	
	Самостоятельная работа обучающихся		10	
	1	Выполнение письменных практических упражнений по изученному разделу грамматики.	2	
	2	Осуществление самостоятельного подбора аутентичного тематического текста на английском языке путем просмотрового чтения объемом 2500 знаков.	2	
	3	Письменная фиксация перевода новых лексических единиц и пополнение ими словарного запаса.	2	
	4	Выполнение письменного перевода аутентичного тематического текста с английского языка на русский.	2	
	5	Составление письменно 10 вопросов к прочитанному.	2	
	Всего:		258	

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2020
		Лист 16/18

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного иностранного языка.

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. Архипович, Т. П. Английский язык для гуманитариев (b1). В 2 ч.: учебник и практикум для СПО / Т. П. Архипович, В. А. Шишкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — (Серия : Профессиональное образование). —Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-gumanitariyev-b1-v-2-ch-chast-1-444013
2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. —

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01– 2021
		Лист 17/18

441 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. —
Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/angliyskiy-yazyk-audiozapisi-v-ebs-433316

3. Паксюткина Е.А. Иностранный язык (английский). Базовый модуль / Е.А. Паксюткина. – СПб.: Инфо-да, 2014.

4. Паксюткина Е.А. Иностранный язык (английский). Профессиональный модуль / Е.А. Паксюткина – СПб.: Инфо-да, 2014.

5. 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.

Дополнительные источники:

6. Кулешова Н.Д., Кирина И.В., Паксюткина Е.А. Практикум для подготовки к тестированию по дисциплине «Иностранный язык (английский)». – СПб: Инфо-да, 2011.

7. Паксюткина Е. А. Иностранный язык (английский). СПб.: СПбГИЭУ, 2011.

Интернет-источники:

8. Murphy R. English Grammar in Use. Cambridge, 2008.

9. Busuu [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://www.busuu.com/ru/p/t/main-page-comparison> - Загл. с экрана.- Яз. англ.

10. Business English Pod [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://www.businessenglishpod.com> - Загл. с экрана.- Яз. англ.

11. Business English Study: Entrepreneurs, Companies, Products [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.businessenglishstudy.com>. - Загл. с экрана.- Яз. англ.

12. Cambridge University Press - Режим доступа: <http://www.cambridge.org>. - Загл. с экрана.- Яз. англ.

13. 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
Уметь:	
- 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;
Знать:	
- 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)

Г.Н. Михайлова
(инициалы, фамилия)