

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Краюшкина М.В.
Должность: Директор
Дата подписания: 18.08.2023 12:23:52
Уникальный программный ключ:
5e608be07b9761c0a5e2f0e4ccddb2e4db1e603

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Университетский колледж»
(АНО ПО «Университетский колледж»)**



УТВЕРЖДЕНО
Директор АНО ПО
«Университетский колледж»
М.В. Краюшкина
«27» апреля 2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины общепрофессионального учебного цикла

ОП.07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

по профессии среднего профессионального образования

46.01.03 Делопроизводитель

(код, наименование специальности)

Москва, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины общепрофессионального учебного цикла ОП.07 Иностранный язык разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки России №639 от 02.08.2013, зарегистрированного в Минюсте России 20.08.2013г. №29509

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Университетский колледж» (АНО ПО «Университетский колледж»)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20
5. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	23

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Иностраннный язык

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного приказом Министерства образования и науки России №639 от 02.08.2013, зарегистрированного в Минюсте России 20.08.2013г. №29509.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППКРС.

Образовательная роль иностранного языка связана с возможностью приобщиться с его помощью к иноязычным источникам информации и приобретением навыков работы с научной литературой, с расширением общего и профессионального кругозора, с повышением культуры речи повседневного и профессионального общения на иностранном языке. Воспитательный потенциал курса иностранного языка реализуется в готовности будущего специалиста содействовать налаживанию межкультурных (в широком смысле слова) связей, относиться с пониманием и уважением к духовным ценностям других народов.

Знания, полученные студентами в процессе изучения дисциплины «Иностраннный язык», используются при проведении исследовательской работы студентов.

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

Основной целью освоения дисциплины является формирование языковой компетенции, необходимой для осуществления коммуникативной деятельности на английском языке в ситуациях повседневного, профессионального и делового общения.

Задачами изучения дисциплины являются:

1. Формирование знаний, развитие навыков и умений во всех видах речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письмо).

2. Формирование общекультурных компетенций - знаний о культуре страны изучаемого иностранного языка и развитие навыков и умений использовать полученные представления и знания в непосредственном и опосредованном иноязычном общении.

3. Формирование профессиональной компетенции студентов средствами иностранного языка путем извлечения профессионально-ориентированной информации из иноязычных источников.

4. Развитие умений, формирование навыков и готовности к самостоятельной деятельности по изучению иностранного языка.

5. Формирование положительного отношения (мотивации) к изучению иностранного языка за счет практического применения полученных знаний, навыков и умений (участие в олимпиадах, конкурсах, конференциях, выставках, выпуск газет, создание информационных проектов).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ППКРС по данной профессии:

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

В результате изучения дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен:

знать:

31 - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

уметь:

У1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

У2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

У3- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

владеть:

В1 - изучаемым языком на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность, владеть устной монологической и диалогической речью в пределах специальной тематики и приобрести опыт, необходимый для использования в практической профессиональной деятельности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины Иностранный язык 108 час.

,2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы на очной форме
обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет **108** часов.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
лекционные занятия	
практические занятия	62
контрольные работы	1
практическая подготовка	
Самостоятельная работа обучающегося	46
в том числе:	
подготовка докладов	
выполнение домашних работ	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта во 2 семестре	
Контрольная работа в 1 семестре	

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы на очно-заочной
форме обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет **108** часов.

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекционные занятия	
практические занятия	32
контрольные работы	2
практическая подготовка	
Самостоятельная работа обучающегося	76
в том числе:	
подготовка докладов	
выполнение домашних работ	

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта в 3 семестре
Контрольная работа в 1,2 семестрах

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины на очной форме обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Результаты освоения учебной дисциплины	Коды формирующие компетенции
1	2	3	31, У1-У3, В1	ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
Раздел 1. International Trade Documents	Содержание учебного материала			
Тема 1.1. Documents	Official documents. Развитие словарного запаса (задания). Текст «The style of official documents»	2		ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
	Insurance documents. Развитие словарного запаса по теме (задания)..Аудирование «6 Types of Insurance Documents that Need Templates»	2	<i>31, У1-У3, В1</i>	ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
	Commercial documents. Replying to request. Написание ответа на запрос.	2		ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
	Insurance documents. Развитие словарного запаса (задания).	2		ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
	Transport documents. Упражнения на перевод.	2		ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
	Financial and financing documents.	2		ОК 4,5,6

	Систематизация и повторение изученного материала.			ПК 2.2, 2.4, 2.6
	Самостоятельная работа обучающихся	4	<i>3I, YI-Y3, B1</i>	ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
Тема 1.2 Грамматика	Содержание учебного материала			
	Повторение правил чтения буквосочетаний; повторение степеней сравнения прилагательных.	2		
	Порядок слов и особенности утвердительных, отрицательных и вопросительных английских предложений. Глагол have got/has got	2		ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
	Настоящее время Continuous в сопоставлении с Indefinite.	2	<i>3I, YI-Y3, B1</i>	ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
	Настоящее время Continuous vs Indefinite.	2	<i>3I, YI-Y3, B1</i>	ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
	Глаголы, которые не употребляются во временной группе Continuous.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	<i>3I, YI-Y3, B1</i>	ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
Раздел 2	Содержание учебного материала		<i>3I, YI-Y3, B1</i>	ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
Тема 2.1. Contract. Cancellation of a contract	Contract, its basic stages. Виды контрактов (задания) Чтение и аудирование текста.	2	<i>3I, YI-Y3, B1</i>	ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
	A contract cancellation letter. Написание письма о расторжении контракта. Разновидности	2		

	формального общения. Развитие словарного запаса			
	Развитие словарного запаса (задания). Упражнения на перевод. Коммуникативная игра «Ситуации формального общения».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Тема 2.2. Грамматика	Видовременная система английского языка. Прошедшее время.	2	<i>31, У1-У3, В1</i>	<i>ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6</i>
	Сопоставление прошедшего времени Continuous и Indefinite. Переводные упражнения.	2		
Тема 3.2. Аудирование	Понимание диалогической и монологической речи в сфере профессиональной деятельности.	2		
	Аудирование аутентичных текстов.	2		
	Внеаудиторное чтение текстов профоринированной тематики с целью извлечения информации.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	<i>31, У1-У3, В1</i>	<i>ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6</i>
Раздел 3			<i>31, У1-У3, В1</i>	<i>ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6</i>
Тема 3.1 Certificate of Origin and Certificate of Quality	Содержание учебного материала	2		
	Certificate of Origin. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.	2		
	Free Trade Agreements. Certificate of Origin Template. Понятие о профессионально-направленной литературе. Основные особенности научного стиля. Письменные проектные задания (презентации, буклеты,	2		

	рекламные листовки, коллажи, постеры, стенные газеты и т.д.)			
	Certificate of Quality. ISO. Представление о сфере профессиональной деятельности. Развитие словарного запаса (задания).	2		
Тема 3.2 Грамматика	Представление способов выражения будущих времён в английском языке. Переводное упражнение.	2		
	Профориентационная игра «Планы на будущее».	2		
	Глаголы долженствования и их употребление в речи.	2		
	Контрольная работа	2		
Раздел 4 Invoice			<i>31, V1-V3, B1</i>	<i>OK 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6</i>
Тема 4.1. Invoice	Содержание учебного материала	2		
	A commercial invoice. A pro forma invoice. Развитие словарного запаса (задания). Аудирование и анализ текста по теме.	2		
	A consular invoice. Выполнение письменного задания по теме занятия.	2		
<i>2 семестр</i>				
Тема 4.2. Письмо	Содержание учебного материала			
	Вариации возможных форм письменных ответов в тематике изучаемой области.	2		
	Изучение типовых шаблонов по тематике направления.	2		
	Виды речевых произведений: тезисы, сообщение, резюме.	2		

	Подготовка и презентация обучающимися индивидуальных проектов по заданным направлениям изученного.	2		
	Практические занятия	4		
	Виды речевых произведений: тезисы, сообщение, резюме, аннотирование, реферирование	2		
	Тест	4		
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
	Аудирование аутентичных текстов.	2	31, У1-У3, В1	ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
Раздел 5	Содержание учебного материала		31, У1-У3, В1	ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
Тема 5.1. Insurance documents	Insurance policy. Insurance certificate. Задания на закрепление пройденного.	2		
	Combined certificate. Open policy (open cover). Работа с основной и дополнительной литературой.	2		
	Подготовка к публичному выступлению (презентации по теме)	2		
	Внеаудиторное чтение текстов профорентированной тематики с целью извлечения информации.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
	Контрольная работа	2		
Тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>		-		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>		-		
Всего:		108		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины на очно-заочной форме обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Результаты освоения учебной дисциплины	Коды формирующие компетенции
1	2	3	31, У1-У3, В1	ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
1 семестр				
Раздел 1. International Trade Documents	Содержание учебного материала			
Тема 1.1. Documents	Official documents. Развитие словарного запаса (задания). Текст «The style of official documents»	2		
	Insurance documents. Развитие словарного запаса по теме (задания)..Аудирование «6 Types of Insurance Documents that Need Templates»	2	31, У1-У3, В1	ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
	Commercial documents. Replying to request. Написание ответа на запрос.	2		
	Insurance documents. Развитие словарного запаса (задания).	2		

	Transport documents. Упражнения на перевод.	2		
	Financial and financing documents. Систематизация и повторение изученного материала.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	<i>3I, YI-Y3, B1</i>	<i>OK 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6</i>
Тема 1.2 Грамматика	Содержание учебного материала			
	Повторение правил чтения буквосочетаний; повторение степеней сравнения прилагательных.	2		
	Порядок слов и особенности утвердительных, отрицательных и вопросительных английских предложений. Глагол have got/has got	2		
	Настоящее время Continuous в сопоставлении с Indefinite.	2	<i>3I, YI-Y3, B1</i>	<i>OK 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6</i>
	Настоящее время Continuous vs Indefinite.	2	<i>3I, YI-Y3, B1</i>	<i>OK 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6</i>
	Глаголы, которые не употребляются во временной группе Continuous.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	<i>3I, YI-Y3, B1</i>	<i>OK 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6</i>
Раздел 2	Содержание учебного материала		<i>3I, YI-Y3, B1</i>	<i>OK 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6</i>
Тема 2.1. Contract. Cancellation of a contract	Contract, its basic stages. Виды контрактов (задания) Чтение и аудирование текста.	2	<i>3I, YI-Y3, B1</i>	<i>OK 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6</i>
	A contract cancellation letter. Написание письма о расторжении контракта. Разновидности формального общения. Развитие словарного запаса	2		

	Развитие словарного запаса (задания). Упражнения на перевод. Коммуникативная игра «Ситуации формального общения».	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы		2		
2 семестр				
Тема 2.2. Грамматика	Видо-временная система английского языка. Прошедшее время.	2	<i>3I, Y1-Y3, B1</i>	<i>OK 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6</i>
	Сопоставление прошедшего времени Continuous и Indefinite. Переводные упражнения.	2		
Тема 3.2.Аудирование	Понимание диалогической и монологической речи в сфере профессиональной деятельности.	2		
	Аудирование аутентичных текстов.	2		
	Внеаудиторное чтение текстов профориентированной тематики с целью извлечения информации.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	<i>3I, Y1-Y3, B1</i>	<i>OK 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6</i>
Раздел 3			<i>3I, Y1-Y3, B1</i>	<i>OK 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6</i>
Тема 3.1 Certificate of Origin and Certificate of Quality	Содержание учебного материала	2		
	Certificate of Origin. Виды текстов: несложные прагматические тексты и тексты по широкому и узкому профилю специальности.	2		
	Free Trade Agreements. Certificate of Origin Template. Понятие о профессионально-направленной литературе. Основные особенности научного стиля. Письменные проектные задания (презентации, буклеты,	2		

	рекламные листовки, коллажи, постеры, стенные газеты и т.д.)			
	Certificate of Quality. ISO. Представление о сфере профессиональной деятельности. Развитие словарного запаса (задания).	2		
Тема 3.2 Грамматика	Представление способов выражения будущих времён в английском языке. Переводное упражнение.	2		
	Профориентационная игра «Планы на будущее».	2		
	Глаголы долженствования и их употребление в речи.	2		
	Самостоятельная работа	2		
	Промежуточная аттестация, контрольная работа, 2 семестр	2		
3 семестр				
Раздел 4 Invoice			<i>3I, V1-V3, B1</i>	<i>OK 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6</i>
Тема 4.1. Invoice	Содержание учебного материала			
	A commercial invoice. A pro forma invoice. Развитие словарного запаса (задания). Аудирование и анализ текста по теме.	2		
	A consular invoice. Выполнение письменного задания по теме занятия.	2		
Тема 4.2. Письмо	Содержание учебного материала			
	Вариации возможных форм письменных ответов в тематике изучаемой области.	2		
	Изучение типовых шаблонов по тематике направления.	2		

	Виды речевых произведений: тезисы, сообщение, резюме.	2		
	Подготовка и презентация обучающимися индивидуальных проектов по заданным направлениям изученного.	2		
	Виды речевых произведений: тезисы, сообщение, резюме, аннотирование, реферирование	2		
	Аудирование аутентичных текстов.	2	31, У1-У3, В1	ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
Раздел 5	Содержание учебного материала		31, У1-У3, В1	ОК 4,5,6 ПК 2.2, 2.4, 2.6
Тема 5.1. Insurance documents	Insurance policy. Insurance certificate. Задания на закрепление пройденного. Combined certificate. Open policy (open cover). Работа с основной и дополнительной литературой.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся	2		
	Контрольная работа	2		
Тематика курсовой работы (проекта) <i>(если предусмотрены)</i>		-		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрены)</i>		-		
Всего:		108		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет 411. Кабинет иностранного языка: 1 доска ученическая, 1 рабочее место преподавателя, 23 стола ученических, 28 стульев ученических, 15 персональных компьютеров, Программное обеспечение: 15 Microsoft®WindowsProfessional 10 Russian Upgrade Academic OLV 1License NoLevel AdditionalProduct Each, 15 Microsoft®Office 2019 Russian Academic OLV 1License NoLevel AdditionalProduct Each, Справочно-правовая система «Консультант плюс»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основной источники:

1. Бочкарева, Т. С. Английский язык : учебное пособие для СПО / Т. С. Бочкарева, К. Г. Чапалда. — Саратов : Профобразование, 2020. — 99 с. — ISBN 978-5-4488-0646-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91852>

2. Английский язык для студентов юридических специальностей : рабочая тетрадь (упражнения к учебнику Introduction to International Legal English) / Т. А. Булановская, И. А. Клепальченко, О. Н. Осадчая [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 89 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94177>

Дополнительные источники:

1. Голицынский, Ю. Б. Грамматика английского языка : сборник упражнений для средней школы / Ю. Б. Голицынский. — 1-е изд. — Санкт-Петербург : КАРО, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-9925-0978-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98000>

2. Соловьёва, К. В. Грамматика английского языка в таблицах (начальный этап обучения) : учебно-методическое пособие для студентов средне-специальных учебных заведений / К. В. Соловьёва. — Саратов : Саратовская государственная консерватория имени Л.В. Собинова, 2016. — 44 с. — ISBN 978-5-94841-241-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой

образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73571>

3. Митрошкина, Т. В. Грамматика английского языка : готовимся к централизованному тестированию / Т. В. Митрошкина. — 2-е изд. — Минск : Тетралит, 2016. — 367 с. — ISBN 978-985-708-1-64-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/88811>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, рассмотрения и оценивания предоставляемых самостоятельных работ и выполненных обучающимися индивидуальных заданий, а также допускается тестирование.

Результаты обучения: умения, знания и компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь:		
У.1- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; У.2- - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; У.3- - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	У.1- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; У.2- - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; У.3- - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	Контрольные работы, тестовые задания
Знать:		
З.1-лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	З.1-лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	Зачёты и экзамены

Результаты обучения Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- положительная динамика успеваемости; - демонстрация практических навыков в творческих работах; - участие в научно-практических конференциях; - успешное выполнение программы профессионального модуля; - участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью; - демонстрация интереса к будущей профессии в процессе освоения образовательной программы,

	<p>профессионального мастерства, фестивалях, конференциях.</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>-рациональное планирование своей деятельности; - обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем; демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>- решение ситуационных задач по ведению учебной работы ; -объективная оценка проблемной ситуации в соответствии с поставленной задачей;</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>- целесообразное использование различных источников информации при подготовке к практическим занятиям, написании докладов, рефератов;</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>- выбор информационной системы в условиях конкретной ситуации; - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>-соблюдение форм этикета и профессиональной этики. - взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.</p>
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>- самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности при выполнении коллективных заданий, - ответственность за результат выполнения заданий.</p>
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>- планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практики ;</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- демонстрация способности анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	- определение этапов и содержания работы по реализации самообразования.
ОК 11 – соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения;	- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 12 – проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	- самостоятельное принятие оптимальных решений в стандартных и нестандартных ситуациях

5.ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в колледже инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы), а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме.

При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия колледжа обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений).

На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).