

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ОБНИНСКИЙ ИНСТИТУТ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ
– филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ТЕХНИКУМ ИАТЭ НИЯУ МИФИ

Одобрено:
УМС ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол № 6-8/21 от 30.08.2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП-05 Иностранный язык(профессиональный)

название дисциплины

по специальности среднего профессионального образования

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

код, наименование специальности

Форма обучения

очная

Обнинск, 2021

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение»**

Составила:

Ростовцева О.А., преподаватель Техникума ИАТЭ Н ИЯУ МИФИ

Программа рассмотрена на заседании ПЦК общих гуманитарных социально-правовых дисциплин и физвоспитания
Протокол № 1 от «27» августа 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании педагогического совета Техникума ИАТЭ
НИЯУ МИФИ

Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

Председатель ПЦК

«27» августа 2021 г.

Председатель методического совета
Техникума

В.А. Хайрова
« 30 » августа 2021 г.

Составитель программы

О.А. Ростовцева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4-5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6-7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7-8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8-11
6. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	11
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	12
9. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП-05 Иностранный язык

название программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», изучаемых на III курсах и соответствующих компетенций: ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ПК 1.1-1.3.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины 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;

– вести диалог, используя оценочные суждения, в ситуациях официального и неофициального общения (в рамках изученной тематики); беседовать о себе, своих планах; участвовать в обсуждении проблем в связи с прочитанным/прослушанным текстом на английском языке, соблюдая правила речевого этикета;

– рассказывать о своем окружении, рассуждать в рамках изученной тематики и проблематики; представлять социокультурный портрет своей страны и стран изучаемого языка;

– относительно полно и точно понимать высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях повседневного общения, понимать основное содержание и извлекать необходимую информацию из различных аудио- и видеотекстов: прагматических (прогноз погоды, объявления), публицистических (интервью, репортаж).

знать:

– лексический (1200-1400 лексических единиц) минимум необходимый для чтения и перевода со словарем иностранных текстов профессиональной направленности.

– новые лексические единицы, связанные с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе, оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры стран изучаемого языка;

– грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода со словарем иностранных текстов профессиональной направленности:

– значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме:

– простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым; простые предложения (утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные) и порядок слов в предложении; распространенные предложения за счет однородных членов предложения и/ или второстепенных членов

предложения; безличные. Неопределенно-личные предложения, сложносочиненные и сложноподчиненные предложения, согласование времен и косвенная речь; имя существительное: его основные функции в предложении, множественное число, притяжательный падеж; артикль: определенный, неопределенный, нулевой, употребление артикля, местоимения: личные, притяжательные, неопределенные, объектный падеж местоимений, имя прилагательное: степени сравнения. наречия, простые, сложные, степени сравнения наречий. глагол: образование, употребление, видовременные формы глагола, модальные глаголы, страдательный залог, страноведческую информацию, обобщающую социальный опыт студентов: сведения о странах изучаемого языка, их науке, культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства и правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой общения и социальным статусом собеседника;

Главная направленность программы заключается в том, чтобы на основании обобщающе-развивающего подхода к построению курса английского языка, структурирования учебного материала, обобщать полученные студентами в школе навыки и умения на более высоком уровне.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 140 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 34+10(к) часов;

учебной и производственной (по профилю специальности) практики – _____ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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 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.

ПК1.3 Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план дисциплины

Коды компетенций	Наименования разделов дисциплины*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов
1	2	3	4	5	6	7
ОК 1-7; ПК 1.1-1.3	профессиональный	140	96	96		34+10(к)
	Всего:	140	96	96		34+10(к)

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине

Наименование разделов дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 3 час	<i>профессиональный</i>	96	2
Тема 1.	Моя будущая профессия	4	2
Тема 2.	Документооборот	4	2
Тема 3.	Входящая и исходящая корреспонденция	4	2
Тема 4.	Деловое общение	4	2
Тема 5.	Служебные записки	4	2
Тема 6.	Деловая переписка	6	2
Тема 7.	Контракты	4	2
Тема 8.	Передаточные акты	4	2
Тема 9.	Доверенности	4	2
Тема 10.	Бланки подписки	4	2
Тема 11.	Бланки бронирования	4	2
Тема 12.	Регистрационные бланки	4	2
Тема 13.	Анкеты	4	2
Тема 14.	Агентское соглашение	4	2

Тема 15.	Диалогическая речь: составление диалогов	12	2
Тема 16.	Администрирование записей	4	2
Тема 17.	Перевод текстов с полным и общим пониманием	18	2
	Подготовка к экзамену	2	3
	Экзамен	2	3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета английского языка.
Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- шкаф для хранения учебных пособий;
- комплект учебно-методической документации;
- карты стран изучаемого языка;
- пластиковая доска;
- комплект учебных таблиц и схем.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением, наушники, колонки;
- мультимедийные средства обучения.

Коллекция цифровых образовательных ресурсов:

- электронные учебники и интерактивные обучающие и контролирующие программы;
- электронные видеоматериалы.

4.2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины

Основная литература

1. Казакова О.М, Английский язык для документоведов и архивоведов; АлтГУ А.Е. Насангалиева. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2018. -. 2018
2. Сирина Е.А. Английский язык для документоведов : учеб. пособие / Ухта : УГТУ, 2013г
3. Большой англо-русский политехнический словарь: в 2т.-М.: Харвест, 2006.

Дополнительная литература

1. Murphy Raymond, Essential Grammar in USE, Cambridge University Press. 2010.

4.2.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система elibrary (www.elibrare.ru)
2. Электронно-библиотечная система образовательных и постсоветских изданий IQlib (www.IQlib.ru)
3. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (www.e.lanbook.com)
4. Электронно-библиотечная система НИЯУ МИФИ (www.library.mephi.ru)

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Программа дисциплины обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам и МКД.

Реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков у обучающихся. Реализация программы дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы ППСЗ должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенных компетенций)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- аргументированность и полнота обоснования социальной значимости будущей специальности; - демонстрация общей и профессиональной культуры; - активность участия во внеурочных мероприятиях; - демонстрация способности к творчеству	<i>Наблюдение и самоанализ</i> за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; <i>Анализ</i> результатов выполнения творческой и самостоятельной работы, - участие в проведении внеурочных мероприятий. критериальная оценка.
ОК 2 . Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Рациональность планирования и организации учебной и профессиональной деятельности; - выполнение практических работ, самостоятельной работы студента в соответствии с требованиями программы;	<i>Наблюдение</i> за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх. накопительная оценка. <i>Анализ</i> результатов защиты проектной работы и выполнения

	- своевременность сдачи заданий	практических заданий критериальная оценка.
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов решения поставленных задач; - результативность поиска вариативных методов решения поставленных задач.	<i>Наблюдение</i> за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх. накопительная оценка. <i>Анализ</i> результатов защиты проектной работы и выполнения практических заданий критериальная оценка.
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- оперативность и результативность поиска необходимой информации; -обоснованность выбора источников, включая электронные и Интернет-ресурсы, использования и преобразования информации из различных источников для решения поставленных задач профессионального и личностного характера;	<i>Наблюдение</i> за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; Накопительная оценка. <i>Анализ</i> результатов устных опросов и выполнения практических заданий; накопительная оценка.
ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-рациональность и широта использования программного обеспечения общего и специального назначения; - результативность и рациональность использования электронных и Интернет-ресурсов для проведения внеурочных мероприятий; - актуальность и практическая значимость созданных информационных продуктов (проектов, постеров)	<i>Наблюдение</i> за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; накопительная оценка. <i>Анализ</i> результатов устных опросов, защиты самостоятельной работы студента и творческих работ и выполнения практических заданий; накопительная оценка.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с	-эффективность и конструктивность взаимодействия с	Текущий контроль -практические задания по работе с информацией,

<p>коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>другими студентами и преподавателями в ходе образовательного процесса; - выполнение возложенных обязанностей при работе в команде и или группе;</p>	<p>документами, литературой -контрольные и самостоятельные работы по темам и разделам дисциплины -домашнее задание. Методы оценки: Традиционная балловая система контроля -мониторинг внеаудиторной работы. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета..</p>
<p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<p>- адекватность принятия решений и ответственности за них в условиях коллективно-распределенной деятельности; - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; - построение профессионального общения с учетом социально- профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации</p>	<p>Текущий контроль -практические задания по работе с информацией, документами, литературой -контрольные и самостоятельные работы по темам и разделам дисциплины -домашнее задание. Методы оценки: Традиционная балловая система контроля -мониторинг внеаудиторной работы. Промежуточный контроль в форме экзамена</p>
<p>ПК.1.1 Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.</p>	<p>Координация работы организации</p>	<p><i>Наблюдение и самоанализ за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы;</i> <i>Анализ результатов устных опросов, творческих работ;</i> <i>накопительная оценка.</i></p>
<p>ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.</p>	<p>Осуществление работы по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций, прием и</p>	<p>Отчет по проделанной работе(информационное сообщение, презентация)</p>

	сопровождение иностранных партнеров.	
ПК1.3 Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.	Осуществление подготовки деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	Отчет по проделанной работе(информационное сообщение, презентация)

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Сообщение	Самостоятельная работа обучающегося, представляющая собой монологическую речь по заданной теме.	Темы сообщений Вопросы для подготовки
2.	практическая работа	тренировочные упражнения по грамматике	Типовые варианты упражнений
3	Контрольная работа	Проверка умений и знаний по лексическому и грамматическому материалу	Варианты контрольной работы
4.	экзамен	Проверка умений и знаний по лексическому и грамматическому материалу	Варианты заданий экзамена

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – части речи; – видовременные формы глагола; – страдательный залог; – модальные глаголы;

	– предложение;
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам конкретного раздела дисциплины. Работа с конспектом лекций, учебными пособиями, домашней работой.
Контрольная работа	Работа с конспектом лекций, с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания. Повторение материала по тетрадям для практических работ и рабочим тетрадям. Проработка материала для подготовки к контрольной работе.
экзамен	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу. Проработать материал для подготовки к экзамену.

8 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

В целях формирования иноязычных коммуникативных компетенций наиболее эффективен метод применения следующих информационных технологий:.

1. Электронные учебники.
2. Компьютерные презентации.
3. Работа в сети Интернет (дома и на занятиях в компьютерном классе), что позволяет не только организовать обучение в иноязычной среде, но совершать путешествия по странам изучаемого языка.

9 ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по профессиональному модулю:

практические занятия, которые могут проводиться, как в традиционной форме, так и с компьютерными обучающими программами, позволяющими обучающимся использовать возможность удаленного доступа к учебному материалу;

проектная технология (подготовка презентаций) дает возможность обучающемуся использовать свои идеи для реализации поставленной задачи в удобной форме;

игровые технологии позволяют продемонстрировать обучающемуся уровень приобретенных компетенций и преподавателю правильно их оценить;

технологии активного и проблемного обучения направлены на активизацию учебно-познавательной деятельности обучающихся.

