

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

Утверждено Ученый совет ИАТЭ НИЯУ
МИФИ
Протокол №23.4 от 24.04.2023г

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, 2022

Рабочая программа профессионального цикла ОП 05 «Иностранный язык(профессиональный) разработана на основе Федерального образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее-СПО) по специальности по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Программу составила:

Преподаватель Техникума ИАТЭ НИЯУ МИФИ Ростовцева Ольга Анатольевна

Программа рассмотрена на заседании ПЦК общих гуманитарных, социально-правовых дисциплин и физвоспитания
Протокол № 9 от «03» апреля 2023 г.

Составитель программы

О.А. Ростовцева
«27» марта 2023г.

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 – 94 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 64 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 30 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 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| Ок 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| Ок 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| Ок 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| Ок 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| Ок 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| Ок 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климат, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |

| | |
|-------|--|
| Ок 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| Ок 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

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 | 94 | 64 | 64 | | 30 |
| | Всего: | 94 | 64 | 64 | | 30 |

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине

| Наименование разделов дисциплины | Содержание раздела дисциплины | Объем часов | Уровень освоения |
|----------------------------------|--------------------------------------|-------------|------------------|
| Раздел 3 час | <i>профессиональный</i> | 64 | 2 |
| Тема 1. | Моя будущая профессия | 2 | 2 |
| Тема 2. | Документооборот | 2 | 2 |
| Тема 3. | Входящая и исходящая корреспонденция | 2 | 2 |
| Тема 4. | Деловое общение | 2 | 2 |
| Тема 5. | Служебные записки | 2 | 2 |
| Тема 6. | Деловая переписка | 2 | 2 |

| | | | |
|----------|---|----|---|
| Тема 7. | Контракты | 2 | 2 |
| Тема 8. | Передаточные акты | 2 | 2 |
| Тема 9. | Доверенности | 2 | 2 |
| Тема 10. | Бланки подписки | 2 | 2 |
| Тема 11. | Бланки бронирования | 2 | 2 |
| Тема 12. | Регистрационные бланки | 2 | 2 |
| Тема 13. | Анкеты | 2 | 2 |
| Тема 14. | Агентское соглашение | 2 | 2 |
| Тема 15. | Диалогическая речь: составление диалогов | 14 | 2 |
| Тема 16. | 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 ППССЗ 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 за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы;</i> <i>Анализ результатов выполнения творческой и самостоятельной работы;</i> - участие в проведении внеурочных мероприятий. критериальная оценка. |

| | | |
|--|---|--|
| <p>ОК 2 . Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> | <p>Рациональность планирования и организации учебной и профессиональной деятельности; - выполнение практических работ, самостоятельной работы студента в соответствии с требованиями программы; - своевременность сдачи заданий</p> | <p><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.</p> |
| <p>ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> | <p>- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов решения поставленных задач; - результативность поиска вариативных методов решения поставленных задач.</p> | <p><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.</p> |
| <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> | <p>- 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;</p> | <p><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.</p> |
| <p>ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> | <p>-рациональность и широта использования программного обеспечения общего и специального назначения; - результативность и рациональность использования электронных и Интернет-ресурсов для проведения внеурочных</p> | <p><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</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>мероприятий; - актуальность и практическая значимость созданных информационных продуктов (проектов, постеров)</p> | <p>практических заданий; накопительная оценка.</p> |
| <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> | <p>-эффективность и конструктивность взаимодействия с другими студентами и преподавателями в ходе образовательного процесса; - выполнение возложенных обязанностей при работе в команде и или группе;</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 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</i> за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы;</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | | Анализ результатов устных опросов, творческих работ; накопительная оценка. |
| ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций. | Осуществление работы по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций, прием и сопровождение иностранных партнеров. | Отчет по проделанной работе(информационное сообщение, презентация) |
| 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 | 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 |

| | |
|----------------------|--|
| | <p>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.