

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АРМАВИРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОУД.05 Иностраный язык
для профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель

Армавир, 2021

Содержание

1. Пояснительная записка	4
2. Общая характеристика учебной дисциплины	6
3. Место учебной дисциплины в учебном плане	20
4. Результаты освоения учебной дисциплины – личностные, метапредметные, предметные	20
5. Содержание учебной дисциплины	21
6. Тематическое планирование	33
7. Виды самостоятельной работы	36
8. Характеристика основных видов учебной деятельности обучающихся	42
9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение программы учебной дисциплины	48
10. Рекомендуемая литература	49

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД 05 Иностранный язык является частью основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

Рабочая программа общеобразовательной учебной дисциплины ОУД 05 Иностранный язык разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержд. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. № 413, зарег. В Минюсте России 7 июня 2012г. № 24480 для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей и задач:

- понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации и самореализации в полиязычном и поликультурном мире;
- формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной;
- развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка;
- совершенствование коммуникативных умений в основных видах – речевой деятельности: восприятие и понимание иноязычной речи на слух, говорение, чтение и письмо на иностранном языке;
- расширение кругозора о странах изучаемого языка;
- формирование умений для практического использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности;
- развитие иноязычного общения в наиболее распространенных ситуациях – социально-бытовой и учебно-трудовой сфер общения и умения пользоваться этим материалом в повседневном общении;

В результате изучения учебной дисциплины ОУД 05 Иностранный язык обучающийся должен

знать:

- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;
- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;

– новые значения изученных глагольных форм (видовременных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;

– лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;

– тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям СПО.

В результате изучения учебной дисциплины ОУД 05Иностранный язык обучающийся должен:

уметь:

устная речь

– вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;

– рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;

– создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;

аудирование

– понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;

– понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;

– оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней;

чтение

– читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь

– описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;

– заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;

использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни.

В программу включено содержание, направленное на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Программа может использоваться другими профессиональными образовательными организациями, реализующими образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения основной ОПОП СПО на базе основного общего образования (ППКРС).

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При освоении профессии СПО социально-экономического профиля профессионального образования ОУД 05 Иностранный язык изучается на базовом уровне, как обязательная учебная дисциплина.

Рабочая программа учебной дисциплины ОУД 05 Иностранный язык рассчитана на 256 часов максимальной нагрузки, 171 часов обязательной аудиторной нагрузки, в том числе практическая подготовка - 51 часов и 85 часов самостоятельной работы. В соответствии с учебным планом изучается в 4 семестрах. Промежуточная аттестация осуществляется в конце 4 семестра в форме экзамена.

Содержание учебной дисциплины разработано в соответствии с **основными содержательными линиями обучения:**

- «Общий язык» (General Language) 70%;
- «Язык для специальных целей» (Language for Specific Purposes - LSP), 30% учебного времени.

Они различаются между собой тематикой и лексическим составом учебных текстов, приоритетом того или иного вида речевой деятельности, типом навыков, необходимых для освоения соответствующего регистра речи. Оба направления связаны между собой в учебном процессе наличием общих грамматических тем и сходных базовых речевых навыков.

Содержание направления «Общий язык» предполагает формирование у обучающихся совокупности следующих практических умений:

- заполнить анкету/заявление с указанием своих фамилии, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учебы, данных о родителях, своих умениях, навыках, увлечениях и т. п.;
- заполнить анкету/заявление о выдаче документа (например, туристической визы);
- написать энциклопедическую или справочную статью о родном городе по предложенному шаблону;

- составить резюме.

Содержание направления «Язык для специальных целей» нацелено на формирование коммуникативной компетенции в деловой и профессиональной сфере, а также на освоение, повторение и закрепление грамматических и лексических структур, которые наиболее часто используются в деловой и профессиональной речи.

При этом к учебному материалу предъявляются следующие требования:

- аутентичность;
- высокая коммуникативная ценность (употребительность), в том числе в ситуациях делового и профессионального общения;
- познавательность и культуроведческая направленность;
- обеспечение условий обучения, близких к условиям реального общения (мотивированность и целенаправленность, активное взаимодействие, использование вербальных и невербальных средств коммуникации и др.).

Содержание учебной дисциплины предусматривает освоение текстового и грамматического материала.

Текстовый материал для чтения, аудирования и говорения является информативным; имеет четкую структуру и логику изложения, коммуникативную направленность, воспитательную ценность; соответствовать речевому опыту и интересам обучающихся.

Продолжительность аудиотекста не превышает 5 минут при темпе речи 200—250 слогов в минуту.

Коммуникативная направленность обучения обуславливает использование следующих функциональных стилей и типов текстов: **литературно-художественный, научный, научно-популярный, газетно-публицистический, разговорный.**

Отбираемые лексические единицы отвечают следующим требованиям:

- обозначают понятия и явления, наиболее часто встречающиеся в литературе различных жанров и разговорной речи;
- включают безэквивалентную лексику, отражающую реалии англоговорящих стран (денежные единицы, географические названия, имена собственные, меры веса, длины, обозначения времени, названия достопримечательностей и др.); наиболее употребительную деловую и профессиональную лексику, в том числе некоторые термины, а также основные речевые и этикетные формулы, используемые в письменной и устной речи в различных ситуациях общения;
- вводятся не изолированно, а в сочетании с другими лексическими единицами.

Грамматический материал включает следующие основные темы.

Имя существительное. Образование множественного числа с помощью внешней и внутренней флексии; множественное число существительных, заимствованных из греческого и латинского языков; существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа; чтение и правописание окончаний. Существительные исчисляемые и неисчисляемые.

Употребление *many, much, a lot of, little, a little, few, a few* с существительными.

Артикль. Артикли определенный, неопределенный, нулевой. Чтение артиклей. Употребление артикля в устойчивых выражениях, с географическими названиями, в предложениях с оборотом *there + to be*.

Имя прилагательное. Образование степеней сравнения и их правописание.

Сравнительные слова и обороты *than, as . . . as, not so . . . as*.

Наречие. Образование степеней сравнения. Наречия, обозначающие количество, место, направление, время.

Предлог. Предлоги времени, места, направления и др.

Местоимение. Местоимения личные, притяжательные, указательные, неопределенные, отрицательные, возвратные, взаимные, относительные, вопросительные.

Имя числительное. Числительные количественные и порядковые. Дроби. Обозначение годов, дат, времени, периодов. Арифметические действия и вычисления.

Глагол. Глаголы *to be, to have, to do*, их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных. Глаголы правильные и неправильные. Видо-временные формы глагола, их образование и функции в действительном и страдательном залоге. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени. Слова — маркеры времени. Обороты *to be going to* и *there + to be* в настоящем, прошедшем и будущем времени. Модальные глаголы и глаголы, выполняющие роль модальных.

Модальные глаголы в этикетных формулах официальной речи (*Can/may I help you? Should you have any questions. . . , Should you need any further information . . .* и др.). Инфинитив, его формы. Герундий. Сочетания некоторых глаголов с инфинитивом и герундием (*like, love, hate, enjoy* и др.). Причастия I и II. Сослагательное наклонение.

Вопросительные предложения. Специальные вопросы. Вопросительные предложения — формулы вежливости (*Could you, please. . . ? , Would you like . . . ? , Shall . . . ?* и др.).

Условные предложения. Условные предложения I, II и III типов. Условные предложения в официальной речи (*It would be highly appreciated if you could/can . . .* и др.)

Согласование времен. Прямая и косвенная речь.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусмотрено увеличение времени на подготовку, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа.

Роль учебной дисциплины ОУД 05 Иностранный язык в решении общих целей и задач среднего общего образования состоит в обеспечении достижения следующих целей:

- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции:
 - лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
 - воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
 - воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусмотрено увеличение времени на подготовку, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа.

При изучении курса ОУД 05 Иностранный язык получают развитие следующие разделы:

ВВЕДЕНИЕ изучает цели и задачи учебной дисциплины как средства международного общения и познания национальных культур, а также роль иностранного языка в профессии. Профессиональная подготовка осуществляется при рассмотрении вопроса: «Роль английского языка в освоении профессии «Делопроизводитель»».

ТЕМА 1. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке изучает правила приветствия и прощания, представления себя и других людей в формальной и неформальной обстановке на иностранном языке, а также представления себя и других

людей как будущих специалистов делопроизводства. Происходит формирование лексико-грамматических навыков и навыков диалогической речи. Практическая подготовка осуществляется при изучении темы:

Тема 1.2 Практическое занятие № 2 «Составление диалога на тему «Почему я выбрал профессию делопроизводителя». Грамматическое упражнение на глагол “to be”»

В данной теме все занятия практические, по типу относятся к урокам формирования умений и навыков. Происходит активное формирование речевых навыков, в том числе с использованием профессиональной лексики. Практические занятия способствуют формированию у обучающихся навыков говорения на иностранном языке, а также построению диалога в ситуации знакомства в формальной и неформальной обстановке. На уроках применяется аудирование деловых и профессиональных диалогов с использованием аудиодисков, моделируются ситуации знакомства и приветствий.

ТЕМА 2. Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы) изучает описание внешности, национальности, личных качеств человека, его социального положения на иностранном языке устно и письменно, способствует развитию навыков монологической речи и письма, формированию лексико-грамматических навыков.

Практическая подготовка осуществляется при изучении тем:

Тема 2.2 Личностные и профессиональные качества делопроизводителя. Существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа.

Тема 2.3 Род занятий, должность, место работы. Внешний вид делопроизводителя. Стиль одежды и занимаемая должность. Глаголы to be, to have, to do как смысловые и вспомогательные.

Тема 2.5 Практическое занятие № 5 «Профессии современного общества. Составление описания профессии делопроизводителя. Притяжательные и указательные местоимения».

Тема 2.7 Практическое занятие № 6. «Составление вопросов по тексту «Профессия делопроизводителя». Типы вопросов в английском языке».

В данной теме теоретические занятия проходят в форме комбинированных уроков и предполагают изучение нового материала, а также связаны с применением знаний и умений.

В теме «Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы)» проводятся практические занятия способствующие формированию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке. Практические занятия проходят в форме уроков формирования умений и навыков. При описании внешности уделяется внимание особенностям дресс-кода и одежды делопроизводителя.

На уроках применяется слушание аудиозаписей с последующим аудированием, работа с дидактическим раздаточным тестовым материалом, проектная работа.

В ходе изучения темы проводится контрольная работа «Описание внешности человека».

Тема 3. Семья и семейные отношения, домашние обязанности изучает описание семьи, семейных отношений, домашних обязанностей на иностранном языке устно и письменно, способствует развитию лексико-грамматических навыков, навыков чтения, письма и монологической речи.

В данной теме теоретические занятия проходят в форме комбинированных уроков и предполагают изучение нового материала, а также связаны с применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении тем:

Тема 3.1 Семья. Семейная трудовая династия и выбор профессии делопроизводителя. Повседневная жизнь семьи. Порядок слов в утвердительных, отрицательных и вопросительных предложениях.

Тема 3.2 *Практическое занятие № 8* «Составление сообщения о роли семьи в выборе профессии делопроизводителя».

Тема 3.7 *Практическое занятие № 12* «Развитие монологической речи по теме «Отношение моей семьи к профессии делопроизводителя»».

В теме «Семья и семейные отношения, домашние обязанности» проводятся практические занятия в форме уроков формирования умений и навыков, способствующие формированию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке, а также обозначению роли семьи в выборе профессии делопроизводителя.

Уроки проводятся применением элементов контролируемой ролевой игры, предметные дискуссии, систематическая работа с раздаточным тестовым материалом.

Тема 4. Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование) изучает описание дома, условий жизни, техники и оборудования, описание учебного заведения на иностранном языке, способствует развитию и формированию лексико-грамматических навыков, навыков письма и аудирования.

В данной теме теоретические занятия проходят в форме комбинированных уроков и предполагают формирование новых знаний, комбинированные связаны с применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении темы:

Тема 4.1 Мой дом - моя крепость. Жилищная документация. Описание жилищных условий. обороты *thereis, thereare*.

В теме «Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование)» проводятся практические занятия в форме уроков формирования умений и навыков, способствующие развитию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке. Расши-

рение профессиональной лексики происходит при составлении жилищной документации. На уроках применяется слушание аудиозаписей с последующим аудированием, работа с дидактическим раздаточным тестовым материалом, организуется моделирование ситуаций, связанных с описанием жилого помещения.

В конце изучения темы проводится контрольная работа «Описание помещения».

Тема 5. Хобби, досуг изучает описание хобби и увлечений, клубов по интересам, проведение досугового времени в Великобритании и России устно и письменно на иностранном языке, способствует развитию и формированию лексико-грамматических навыков, лингвокультурологических навыков.

В данной теме теоретические занятия – комбинированные, связаны с формированием и применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении темы:

Тема 5.5 Популярные увлечения в России. Участие в конкурсах кадровиков-делопроизводителей.

В теме «Хобби, досуг» проводятся практические занятия в форме уроков формирования умений и навыков, способствующие формированию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке. На уроках применяется слушание аудиозаписей с последующим аудированием, работа с дидактическим раздаточным тестовым материалом, проектная работа, презентация рефератов на тему «Мое увлечение – делопроизводство».

В конце изучения темы проводится повторительно-обобщающая беседа в форме урока обобщения и систематизации знаний «Хобби и досуг».

Тема 6. Распорядок дня студента колледжа изучает количественные и порядковые числительные, дроби, даты, предлоги времени, распорядок дня студента колледжа и его участие в подготовке и участии в конкурсах профессионального мастерства устно и письменно на иностранном языке, способствует развитию и формированию лексико-грамматических навыков, навыков чтения и аудирования и расширению профессионального словарного запаса.

В данной теме теоретические занятия – комбинированные, связаны с формированием и применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении темы:

Тема 6.7 Практическое занятие № 24 «Развитие профессиональных навыков и участие в общественной жизни и конкурсах профессионального мастерства».

В теме «Распорядок дня студента колледжа» проводятся практические занятия в форме уроков формирования умений и навыков, способствующие формированию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке. На уроках применяется работа по образцу, связанная с составлением монологических описательных сообщений, а также активно используется ро-

левая диалоговая игра. Слушание и аудирование происходит с использованием мультимедийной технологии.

В конце изучения темы проводится контрольная работа «Мой рабочий день».

Тема 7. Описание местоположения объекта (адрес, как найти) изучает специальные вопросы, наречия и выражения места и направления, диалог о местоположении различных объектов, и способах к ним пройти устно и письменно на иностранном языке, способствует развитию и формированию лексико-грамматических навыков, навыков чтения и аудирования.

В данной теме теоретические занятия – комбинированные, связаны с изучением и повторением учебного материала и применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении тем:

Тема 7.5. Написание адреса при оформлении корреспонденции. Числительные количественные и порядковые.

Тема 7.6 Самостоятельная поездка по городу. Доставка деловой корреспонденции. Обозначение годов, дат, времени, периодов.

В теме «Описание местоположения объекта (адрес, как найти)» проводятся практические занятия в форме уроков формирования умений и навыков, способствующие развитию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке. Уроки проводятся применением элементов контролируемой ролевой игры, связанной с поиском местоположения объекта, предметные дискуссии, систематическая работа с раздаточным тестовым материалом

В конце изучения темы проводится повторительно-обобщающее занятие в форме урока обобщения и систематизации знаний «Местоположение объекта и его адрес».

Тема 8. Магазины, товары, совершение покупок изучает особенности совершения покупок в различных магазинах, их ассортимент, совершение покупок в продовольственном магазине, совершение покупок в канцелярском магазине устно и письменно на иностранном языке, способствует развитию и формированию навыков чтения и аудирования, диалогической речи. Развитие профессионально-ориентированной речи происходит при работе с диалогами в магазине одежды, связанными с обсуждением покупки делового костюма.

В данной теме теоретические занятия в форме урока формирования новых знаний предполагают изучение нового материала, комбинированные связаны с применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении тем:

Тема 8.2 Канцелярские товары. Выбор и приобретение канцелярских принадлежностей для делопроизводителя.

Тема 8.4 Популярные магазины оргтехники для делопроизводства в России. Неопределенные местоимения *some* и *any* и их производные.

Тема 8.8 Супермаркет, где купить органайзер. Наименование основных отделов. Аудирование текста «В супермаркете». PastSimple.

Тема 8.9 Покупка делового костюма делопроизводителя. Диалоги в супермаркете о товарах, покупках, их стоимости. Глаголы правильные и неправильные.

При изучении темы «Магазины, товары, совершение покупок» проводятся практические занятия в форме уроков формирования умений и навыков, способствующие формированию у обучающихся навыков диалогической речи и письма на иностранном языке. На уроках проводятся ролевые игры, применяется аудиооборудование, посредством чего развиваются навыки понимания иностранного языка и формируется умение аудирования.

Тема 9. Еда, способы приготовления пищи. Традиции питания изучает культурные традиции и описание британских блюд, время приема пищи, рецепты блюд устно и письменно на иностранном языке, способствует развитию и формированию лексико-грамматических навыков, навыков чтения, аудирования и письма.

В данной теме теоретические занятия предполагают изучение нового материала, комбинированные связаны с применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении темы:

Тема 9.9 Влияние здорового питания на работоспособность делопроизводителя. Витамины. Виды диет. Future Simple.

В теме «Еда, способы приготовления пищи. Традиции питания» проводятся практические занятия в форме уроков формирования умений и навыков, способствующие развитию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке. На уроках проводятся диалоги обсуждения кулинарных рецептов, монологическая речь развивается при подготовке рефератов о кулинарных традициях.

В конце изучения темы проводится контрольная работа «Здоровое питание».

Тема 10. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни изучает виды спорта и спортивных игр, диалоги о спорте, здоровый образ жизни, историю Олимпийских игр устно и письменно на иностранном языке, способствует развитию и формированию лексико-грамматических навыков, навыков монологической, диалогической речи, чтения и аудирования. Профессиональная подготовка реализуется при рассмотрении роли здорового образа жизни в профилактике профессиональных заболеваний офисных служащих.

В данной теме теоретические занятия – комбинированные, связаны с формированием и применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении тем:

Тема 10.1 Физкультура и спорт. Здоровый образ жизни. Роль физических упражнений в работе делопроизводителя.

Тема 10.3 3 Профилактика профессиональных заболеваний делопроизводителя. Действительный и страдательный залог.

В теме «Физкультура и спорт, здоровый образ жизни» проводятся практические занятия в форме уроков формирования умений и навыков, способству-

ющие развитию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке.

На уроках применяется работа по выполнению заданий по образцу, связанная с составлением монологических сообщений о своем отношении к спорту и здоровому образу жизни, а также активно используется проблемная беседа о выборе физкультуры или спорта. Слушание и аудирование происходит с использованием мультимедийной технологии.

В конце изучения темы проводится повторительно-обобщающая беседа в форме урока обобщения и систематизации знаний «Спорт в моей жизни».

Тема 11. Экскурсии и путешествия. При изучении темы рассматриваются диалоги об экскурсии, план поездки на летние каникулы, самые популярные туры путешествий устно и письменно на иностранном языке, способствующие развитию и формированию лексико-грамматических навыков, навыков монологической, диалогической речи и чтения. Профессиональное обучение реализуется при работе на практических занятиях «Оформление документов для групповой экскурсии» и «Экскурсия по музею истории госслужбы в Москве».

В данной теме теоретические занятия предполагают формирование новых знаний, комбинированные связаны с применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении тем:

Тема 11.6 Таможенный и паспортный контроль. Делопроизводство таможенной службы. Таможенные правила в Великобритании и США. Present Perfect.

Тема 11.9 Экскурсия по музею истории госслужбы в Москве. Составление рассказа о об экспозиции музея.

В теме «Экскурсии и путешествия» проводятся практические занятия в форме уроков формирования умений и навыков, способствующие развитию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке. На уроках проводятся ролевые игры, слушание текста с извлечением конкретной информации для составления плана поездки, посредством чего развиваются навыки понимания иностранного языка и формируется умение аудирования. В конце изучения темы проводится контрольная работа «Путешествия и транспорт».

Тема 12. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство изучает государственное устройство России, общественно-политическое устройство России, текст «Москва: всегда молодая и красивая», национальные символы России устно и письменно на иностранном языке, способствует развитию и формированию лексико-грамматических навыков, навыков монологической, диалогической речи и чтения и аудирования.

В данной теме теоретические занятия предполагают формирование новых знаний, комбинированные связаны с применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении тем:

Тема 12.6 Делопроизводство в современной России. Оптимизация работы с документами.

Тема 12.7 Выдающиеся политики и экономисты России: их вклад в развитие делопроизводства. Составление предложений в PastSimple.

В теме «Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство» проводятся практические занятия в форме уроков формирования умений и навыков, способствующие развитию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке. На уроках применяется слушание аудиозаписей с последующим аудированием, работа с дидактическим раздаточным тестовым материалом, проектная работа, презентация рефератов на тему «Я хочу жить в России». На уроках проводятся диалоги политическом устройстве России, монологическая речь развивается при подготовке рефератов о национальных и государственных символах России, просмотр слайдов способствует визуализацию страноведческой текстовой информации о национальных символах России.

В конце изучения темы проводится повторительно-обобщающее занятие в форме урока обобщения и систематизации знаний «Промышленность и экономика России».

Тема 13. Англоязычные страны изучает государственное устройство Великобритании, общественно-политическое устройство Великобритании, некоторые факты о Великобритании, государственное устройство США, общественно-политическое устройство США, развитие делопроизводства в англоязычных странах устно и письменно на иностранном языке, способствует развитию и формированию лексико-грамматических навыков, навыков монологической речи, чтения и аудирования. Профессиональная подготовка реализуется при изучении тем о развитии делопроизводства в англоязычных странах.

В данной теме теоретические занятия предполагают формирование новых знаний, комбинированные связаны с применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении тем:

Тема 13.3 Национальные символы и политическое устройство Великобритании. Развитие делопроизводства. Госслужащие и клерки.

Тема 13.10 Развитие делопроизводства в США. Должностные уровни клерков и секретарей.

В теме «Англоязычные страны» проводятся практические занятия в форме уроков формирования умений и навыков, способствующие развитию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке.

В ходе изучения темы проводится контрольная работа «Англоязычные страны».

Тема 14. Обычай, традиции, поверья народов России и англоязычных стран изучает культуру и быт Великобритании, национальные традиции в России, поверья народов Великобритании, России и англоязычных стран

устно и письменно на иностранном языке, способствует развитию лингвокультурологических навыков, навыков чтения и аудирования.

В данной теме теоретические занятия предполагают формирование новых знаний, комбинированные связаны с применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении темы:

Тема 14.8 Традиции казачества на Кубани. Национальные традиции в моей семье. Исторические документальные свидетельства.

В теме «Обычаи, традиции, поверья народов России и англоязычных стран» проводятся практические занятия способствующие формированию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке.

В конце изучения темы проводится контрольная работа «Обычаи и традиции».

Тема 15. Жизнь в городе и деревне изучает текст «Жизнь в городе или деревне?», герундий, преимущества и недостатки жизни в городе и деревне, ритм жизни в городе и деревне устно и письменно на иностранном языке, способствует введению лексики и активизация лексики, развитию и формированию лексико-грамматических навыков, навыков чтения, аудирования и письма.

В данной теме все теоретические занятия по типу относятся к изучению нового материала и комбинированным с применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении темы:

Тема 15.4 Экологические проблемы городских делопроизводственных отходов в современном обществе.

При изучении темы «Жизнь в городе и деревне» проводятся практические занятия в форме уроков формирования умений и навыков, способствующие развитию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке. На уроках проводятся беседы о выборе жизни в городе или деревне, осуществляется просмотр слайдов о городской жизни крупных британских городов и американских мегаполисов, а также видов английской деревни как феномена британской культуры.

В конце изучения темы проводится повторительно-обобщающее занятие в форме урока обобщения и систематизации знаний «Экология современного города и села».

Тема 16. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива изучает переговоры, прямую и косвенную речь, разрешение конфликтных ситуаций, рабочие совещания, отношения внутри коллектива устно и письменно на иностранном языке, способствует развитию и формированию лексико-грамматических навыков, навыков монологической, диалогической речи, чтения и аудирования.

В данной теме теоретические занятия – комбинированные, связаны с формированием и применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении тем:

Тема 16.1 Переговоры. Вопросительные предложения — формулы вежливости (Could you, please...?, Would you like...?, Shall I ... ? и др.) в профессиональном общении делопроизводителя.

Тема 16.2 Практическое занятие № 64 «Получение заказа на оформление документа (справки, выписки и др.) Диалог с посетителем».

Тема 16.3 Практическое занятие № 65 «Правила решения конфликта с посетителем. Общие и специальные вопросы».

Тема 16.4 Практическое занятие № 66 «Составление плана производственного совещания. Диалог на производственном совещании».

Тема 16.6 Способы решения конфликта в профессиональном общении делопроизводителя. Прямая и косвенная речь.

Тема 16.7 Правила поведения в производственном коллективе. Правила общения делопроизводителя с руководителем.

Тема 16.8 Деловое и неофициальное общение делопроизводителя. Одежда для делового и неофициального общения. Модальные глаголы в этикетных формулах (Can I help you? Should you have any questions и др.)

В теме «Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива» проводятся практические занятия способствующие формированию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке.

В конце изучения темы проводится повторительно-обобщающее занятие «Профессиональное деловое общение».

Тема 17. Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда изучает этикет делового и неофициального общения, дресс-код, телефонные переговоры, правила поведения в ресторане, кафе, правила поведения во время делового обеда устно и письменно на иностранном языке, способствует развитию диалогической речи и аудирования, навыков чтения.

В данной теме теоретические занятия – комбинированные, связаны с формированием и применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении тем:

Тема 17.1 Понятие этикета. Этикет одежды делопроизводителя. Дресс-код. Условные предложения I типа.

Тема 17.5 Практическое занятие № 71 «Дресс-код делопроизводителя. Составление описания».

Тема 17.8 Правила поведения делопроизводителя на деловой встрече в ресторане и кафе.

В теме «Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда» проводятся практические занятия способствующие формированию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке.

В конце изучения темы проводится контрольная работа «Деловое общение».

Тема 18. Выдающиеся исторические события и личности. Исторические памятники изучает выдающиеся исторические события и личности России, исторические памятники России, выдающиеся исторические события и личности Великобритании, исторические памятники Великобритании, выдающиеся исторические события, личности и исторические памятники США, изобретения в делопроизводстве устно и письменно на иностранном языке, способствует развитию и формированию лексико-грамматических и лингвокультурологических навыков.

В данной теме теоретические занятия – комбинированные, связаны с применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении темы:

Тема 18.7 Изобретения в области делопроизводства. Презентация изобретений.

При изучении темы «Выдающиеся исторические события и личности. Исторические памятники» проводятся практические занятия способствующие формированию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке.

Тема 19. Финансовые учреждения и услуги изучает финансовые учреждения, оформление кредита и заявления на его получение устно и письменно на иностранном языке, способствует развитию монологической, диалогической речи, чтения, письма. Изучается также роль финансовых учреждений в организации и развитии частного делопроизводства.

В данной теме теоретические занятия предполагают формирование новых знаний, комбинированные связаны с применением знаний и умений.

Практическая подготовка осуществляется при изучении тем:

Тема 19.1 Делопроизводство на предприятии: основные понятия, их определения и перевод.

Тема 19.2 *Практическое занятие № 79* «Как организовать частное делопроизводство. Составление бизнес-плана».

Тема 19.3 Обсуждение бизнес-плана открытия частного делопроизводства.

Тема 19.4 Получения кредита на открытие частного делопроизводства. Диалог в банке.

Тема 19.6 Конкурентоспособность частного юридического делопроизводства.

Тема 19.7 Понятие о частном судебном делопроизводстве. Финансирование и самоокупаемость.

Тема 19.8 Инструкции по делопроизводству, утвержденные Министерством финансов РФ.

Тема 19.9 Делопроизводители и офисные служащие. Должностные обязанности и оплата труда.

Тема 19.10 Оптимизация делопроизводства в России.

В теме «Финансовые учреждения и услуги» проводятся практические занятия, способствующие формированию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке.

В данном разделе выполняются практические работы, способствующие формированию у обучающихся навыков говорения и письма на иностранном языке. В конце изучения темы проводится повторительно-обобщающее занятие «Оптимизация делопроизводства в России» проводится урок контроля знаний, умений и навыков.

Система оценки достижения результатов по дисциплине ОУД 05 Иностранный язык состоит из текущего контроля по теоретическому материалу, оценок за практические работы и промежуточной аттестации в виде экзамена.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Учебная дисциплина ОУД 05 Иностранный язык является учебным предметом обязательной предметной области «Иностранные языки» ФГОС среднего общего образования.

Учебная дисциплина ОУД 05 Иностранный язык изучается в общеобразовательном цикле учебного плана ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ППКРС).

В учебном плане ППКРС место учебной дисциплины ОУД 05 Иностранный язык — в составе общеобразовательных учебных дисциплин, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования предназначенных для профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель.

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ - ЛИЧНОСТНЫЕ, МЕТАПРЕДМЕТНЫЕ, ПРЕДМЕТНЫЕ

Личностные результаты освоения дисциплины ОУД 05 Иностранный язык отражают:

- сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры;
- сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры;
- развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мировидения;
- осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения; умение проявлять то-

- лерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;
- готовность и способность к непрерывному образованию, включая профессиональной области.
- ЛР.5 приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России;
- ЛР.8 проявление и демонстрация уважения к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп; сопричастность к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;
- ЛР.10 забота о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой;
- ЛР.11 проявление уважения к эстетическим ценностям; основы эстетической культуры;
- ЛР.14 готовность соответствовать ожиданиям работодателя: проектное мышление, эффективное взаимодействие с членами команды и сотрудничество с другими людьми, осознанное выполнение профессиональных требований, ответственность, пунктуальность, дисциплинированность, трудолюбие, критическое мышление, нацеленность на достижение поставленных целей;
- ЛР-КК2 экономическая активность, предприимчивость, готовность к самозанятости.

Метапредметные результаты освоения ОУД 05 Иностранный язык отражают:

- умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения;
- владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации;
- умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты;
- умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства;

Предметные результаты освоения ОУД 05 Иностранный язык отражают:

- сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;
- владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих стран и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;
- достижение порогового уровня владения английским языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах, как с но-

сителямианглийского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;
– сформированность умения использовать английский язык как средство дляполучения информации из англоязычных источников в образовательных исамообразовательных целях.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Введение. Цели и задачи изучения учебной дисциплины «Английский язык». Английский язык как язык международного общения и средство познания национальных культур. Основные варианты английского языка, их сходство и различия. Роль английского языка в освоении профессии Делопроизводитель.

Тема 1. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.

Практические занятия

Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. Особенности английского произношения. Глагол-связка “to be”. Составление диалога на тему «Почему я выбрал профессию делопроизводителя». Грамматическое упражнение на глагол “to be”.

Самостоятельная работа

Составить диалог знакомства по плану.

Тема 2. Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.)

Описание человека: внешность, национальность и образование. Имя существительное. Артикли. Образование множественного числа существительных». Личностные и профессиональные качества делопроизводителя. Существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа. Род занятий, должность, место работы. Внешний вид делопроизводителя. Стиль одежды и занимаемая должность. Глаголы to be, to have, to do как смысловые и вспомогательные.

Практические занятия «Описание человека: внешность, национальность и образование. Имя существительное. Артикли. Образование множественного числа существительных».

«Составление описания внешнего вида своего друга. Личные местоимения».

«Профессии современного общества. Составление описания профессии делопроизводителя. Притяжательные и указательные местоимения».

«Составление вопросов по тексту «Профессия делопроизводителя». Типы вопросов в английском языке».

«Диалог о современном внешнем виде делопроизводителя. Вопросительные местоимения. Специальные вопросы».

Самостоятельная работа: Подготовить сообщение по теме «Внешний вид делопроизводителя». Подготовить сообщение по теме «Описание знаменитости из Великобритании на иностранном языке»

Тема 3. Семья и семейные отношения, домашние обязанности.

Семья. Семейная трудовая династия и выбор профессии делопроизводителя. Повседневная жизнь семьи. Порядок слов в утвердительных, отрицательных и вопросительных предложениях.

Образ жизни типичной семьи (британской, русской). Повелительное наклонение.

Практические занятия

«Составление сообщения о роли семьи в выборе профессии делопроизводителя».

«Составление диалога о семье. Вежливые формы повелительного наклонения».

«Аудирование текста «Проблемы современной семьи». Составления сообщения по плану».

«Домашние обязанности. Совершенствование монологической и диалогической речи по теме».

«Развитие монологической речи по теме «Отношение моей семьи к профессии делопроизводителя»».

Самостоятельная работа

Чтение текста: «Моя семья»

Перевод текста: «Моя семья»

Чтение и перевод текста: «Человек и общество»

Чтение и перевод текста: «Человек и общество»

Тема 4. Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование).

Мой дом - моя крепость. Жилищная документация. Описание жилищных условий. обороты there is, there are. Жилищные и бытовые условия проживания, обстановка. Развитие навыков чтения и перевода. Наш техникум. Степени сравнения прилагательных. Сравнительные слова и обороты than, as . . . as, not so . . . as.

Практические занятия

«Составление описания помещения. Вопросы с оборотами there is, there are».

«Диалог о техникуме. Имя прилагательное. Образование степеней сравнения и их правописание».

«Описание учебного заведения, обстановки, имеющегося оборудования».

«Аудирование текста «Учебное помещение»».

Самостоятельная работа

Чтение текста: «Мой дом».

Составить описание своей комнаты.

Чтение текста: «Техническое оснащение современных квартир».

Составить описание кабинета делопроизводителя.

Контрольная работа по теме «Описание рабочего помещения».

Тема 5. Хобби, досуг.

Хобби. Способы проведения свободного времени. Present Continuous.

Популярные увлечения в России. Участие в конкурсах кадровиков-делопроизводителей.

Популярные увлечения в Великобритании и США. Present Simple.

Повторительно-обобщающая беседа по теме «Хобби и досуг».

Практические занятия

«Мое любимое увлечение. Составление сообщения на тему «Я люблю аккуратность»».

«Развитие навыков аудирования по теме «Хобби и досуг». Оборот to be going to do...»

«Диалог и составление рассказа на тему «Мое хобби»».

«Диалог и составление сообщения о любимых занятиях в России, Великобритании и США».

Самостоятельная работа

Подготовить сообщение по теме «Виды хобби».

Подготовить материала по теме «Увлечение знаменитостей России».

Подготовить сообщение по теме «Увлечение знаменитостей России».

Подготовить сообщение по теме «Увлечение знаменитостей Великобритании».

Подготовить материала по теме «Увлечение знаменитостей США».

Подготовить сообщение по теме «Увлечение знаменитостей США».

Тема 6. Распорядок дня студента колледжа.

Распорядок дня для здорового образа жизни. Чтение с извлечением конкретной информации. Учебный день студента техникума. Наречие. Образование степеней сравнения. Распорядок дня студента колледжа в Великобритании (США) и его униформа. Past Continuous.

Практические занятия

«Мой рабочий день. Наречия, обозначающие количество, место, направление».

«Мой выходной день. Составление сообщения на тему «Как я обычно провожу выходной день»

«Развитие профессиональных навыков и участие в общественной жизни и конкурсах профессионального мастерства».

Самостоятельная работа

Подготовить сообщение по теме «Распорядок дня студента»

Подготовить сообщение по теме «Распорядок дня студента из колледжа Великобритании»

Написать на иностранном языке учебное расписание на неделю.

Подготовить сообщение по теме «Распорядок дня студента из колледжа США»

Контрольная работа по теме «Мой рабочий день».

Тема 7. Описание местоположения объекта (адрес, как найти).

Местоположение объекта, его адрес. Предлоги места и специальные вопросы. Написание адреса при оформлении корреспонденции. Числительные количественные и порядковые. Самостоятельная поездка по городу. Доставка деловой корреспонденции. Обозначение годов, дат, времени, периодов. Запрос информации о поездках, о городском общественном транспорте. Арифметические действия и вычисления. Повторительно-обобщающее занятие по теме «Местоположение объекта и его адрес».

Практические занятия

«Описание местоположение объекта. Стандартные выражения направления движения».

«Составление сообщения о расположении учебных кабинетов, мастерских и других помещений в здании техникума».

« Жизнь в городской местности. Понятие инфраструктуры. Имя числительное».

Самостоятельная работа

Подготовить материал для путеводителя в кинотеатр в своем городе.

Подготовить путеводитель для посещения кинотеатра, театра, ресторана, спортивного комплекса в своем городе.

Подготовить путеводитель для посещения кинотеатра, театра, ресторана, спортивного комплекса в своем городе.

Тема 8. Магазины, товары, совершение покупок.

Магазины и канцелярские отделы. Типы магазинов в странах изучаемого языка.

Канцелярские товары. Выбор и приобретение канцелярских принадлежностей для делопроизводителя. Популярные магазины оргтехники для делопроизводства в России. Неопределенные местоимения some и any и их производные. Название отделов магазинов и особенности совершения покупок в англоязычных странах. Отрицательные неопределенные местоимения. Супермаркет, где купить органайзер. Наименование основных отделов. Аудирование текста «В супермаркете». Past Simple.

Покупка делового костюма делопроизводителя. Диалоги в супермаркете о товарах, покупках, их стоимости. Глаголы правильные и неправильные.

Практические занятия

«Диалог в канцелярском магазине».

«Диалог о покупках. Неопределенные количественные местоимения с исчисляемыми и неисчисляемыми существительными».

«Товары. Совершение покупок в продуктовом магазине. Составление диалога».

«Диалог в магазине одежды. Покупка делового костюма».

Самостоятельная работа

Подготовить материал к презентации о магазинах и их ассортименте.

Подготовить презентацию о магазинах и их ассортименте.

Подготовить сообщение о покупке канцелярских товаров.

Подготовить презентацию о магазине оргтехники.

Составить сообщение о покупке делового костюма делопроизводителя.

Тема 9. Еда, способы приготовления пищи, традиции питания.

Роль питания в жизни человека. Продукты и способы их приготовления. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Традиции, связанные с едой, в Великобритании. Традиции питания в России. Чтение и перевод текста о российской национальной кухне. Сбалансированное питание и здоровый образ жизни. Роль здорового питания в работоспособности делопроизводителя. Витамины. Виды диет. Future Simple.

Практические занятия

«Диалог об английской кухне. Рецепты приготовления традиционных блюд».

«Составление рецептов приготовления национальных российских блюд».

«Диалог в столовой. Выбор и заказ блюд. Правила поведения за столом».

«Диалог в кафе и ресторане. Предварительный заказ мест. Диалог с администратором».

Самостоятельная работа

Подготовить материал к презентации о ресторане и кухне в своем городе.

Подготовить презентацию о ресторане и кухне в своем городе.

Подготовить презентацию о ресторане.

Подготовить сообщение о здоровом питании.

Контрольная работа по теме «Здоровое питание».

Тема 10. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни

Физкультура и спорт. Здоровый образ жизни. Роль физических упражнений в работе делопроизводителя. Профилактика профессиональных заболеваний делопроизводителя. Действительный и страдательный залог. Здоровье и здоровый образ жизни. Физкультура или спорт? Чтение с извлечением общей информации. Олимпийские игры. Развитие олимпийского движения в России. Неличные формы глагола. Олимпийские игры. Чтение с извлечением конкретной информации. Модальные глаголы can, must, may и их заменители.

Практические занятия

«Скажи «нет» вредным привычкам. Future Continuous».

«Спорт и спортивные игры. Развитие навыков чтения и перевода. Извлечение основной информации».

«Оформление инструкций о проведении спортивных мероприятий и эксплуатации спортивных объектов».

«Составление сообщения «Спорт в моей жизни». Диалог о спорте».

Самостоятельная работа

Выполнить чтение и перевод текста: «Окружающая среда».

Выполнить чтение и перевод текста: «Здоровый образ жизни».

Выполнить чтение текста: «Спорт»

Выполнить перевод текста: «Спорт»

Выполнить чтение и перевод текста: «Олимпийские игры»

Повторительно-обобщающая беседа «Спорт в моей жизни».

Тема 11. Экскурсии и путешествия

Экскурсии и путешествия. Причастие I рода. Путешествие самолетом и поездом. Заказ билетов. Надписи и объявления в аэропорту. Таможенный и паспортный контроль. Делопроизводство таможенной службы. Таможенные правила в Великобритании и США. Present Perfect. Экскурсия по музею истории госслужбы в Москве. Составление рассказа об экспозиции музея.

Практические занятия

«Планирование поездки. Чтение текста с извлечением информации. Употребление артикля с собственными и географическими названиями».

«Организация командировки сотрудника. Составление сообщения по плану. Причастие Прода».

«Путешествие автостопом. Диалоги о преимуществах и безопасности».

«Гостиницы в Великобритании. Заполнение регистрационного формуляра в гостинице, описание номера в гостинице. Past Perfect».

«Составление сообщения на тему «Я люблю путешествовать, потому что...»».

Самостоятельная работа

Подготовить материал к презентации о своем летнем путешествии.

Подготовить сообщение о посещении музея.

Подготовить презентацию о своем путешествии летом.

Подготовить сообщение о планируемой поездке.

Заполнение анкеты Шенгенской визы.

Контрольная работа по теме «Путешествия и транспорт».

Тема 12. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство

Россия. Географическое положение страны, население, промышленность. Национальные символы России. Рассказ по наглядным иллюстрациям. Делопроизводство в современной России. Оптимизация работы с документами. Выдающиеся политики и экономисты России: их вклад в развитие делопроизводства. Составление предложений в Past Simple. Кубань – наша Родина.

Особенности экономического и культурного развития. Москва – столица нашей Родины. Развитие навыков чтения и аудирования.

Практические занятия

«Составление описаний национальных символов России. Инфинитив как неличная форма глагола».

«Экономика России и природные ресурсы. Развитие навыков чтения и аудирования».

«Государственное и политическое устройство. Развитие лексико-грамматических умений работы по опорной схеме».

«Диалог о Москве и ее достопримечательностях. Посещения Кремля и Третьяковской галереи».

«Праздники, обычаи и традиции. Present Perfect Continuous».

Самостоятельная работа

Подготовить материал к презентации о своем летнем путешествии.

Подготовить сообщение о посещении музея.

Подготовить презентацию о своем путешествии летом.

Подготовить сообщение о планируемой поездке.

Заполнение анкеты Шенгенской визы.

Повторительно-обобщающее занятие на тему «Промышленность и экономика России».

Тема 13. Англоговорящие страны, географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности.

Великобритания. Географическое положение, климат, население. Великобритания. Географическое положение, климат, население Составление описания географического положения Великобритании. Погода в Великобритании. Диалоги о погоде.

Национальные символы и политическое устройство Великобритании. Развитие делопроизводства. Госслужащие и клерки США. Географическое положение и экономика, климат, население. Политическое устройство США. Современные политические лидеры США. Составление блок-схемы.

Практические занятия

«Выдающиеся люди и исторические события Великобритании. Составление диалога».

«Национальные символы и политическое устройство Великобритании. Современные политические лидеры».

«Экономика, промышленность и природные ресурсы США. Составление предложений в пассивном залоге».

Самостоятельная работа

Подобрать материал о США

(географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности);

Подготовить сообщение о США

Подобрать материал об Австралии (географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности)

Подготовить сообщение о Австралии.

Подобрать материал о Мальте.

Подготовить сообщение о Мальте (географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности) на иностранном языке.

Подготовить сообщение о животном и растительном мире Великобритании.

Контрольная работа по теме «Англоязычные страны».

Тема 14. Обычай, традиции, поверья народов России и англоговорящих стран.

Культурно-исторические обычаи празднований в России. Рождество.

Празднование Пасхи в России. Пасхальная кухня. Аудирование текста.

Национальные традиции и праздники в Великобритании. Кулинарные традиции.

Праздники в США: религиозные и нерелигиозные традиции. Составление таблицы с указанием дат празднования.

Традиции казачества на Кубани. Национальные традиции в моей семье. Исторические документальные свидетельства.

Практические занятия

«Диалог о рождественских каникулах».

«Рождественские стихи и сказки. Чтение адаптированных текстов с переводом».

«Пасхальные празднования в Великобритании и США. Составление сообщений».

«Национально-культурные традиции моей семьи. Составление сообщения».

Самостоятельная работа

Подготовить сообщение на тему «Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники Австралии» на иностранном языке.

Подготовить сообщение на тему «Культурные и национальные традиции, обычаи и праздники России» на иностранном языке.

Контрольная работа по теме «Обычай и традиции».

Тема 15. Жизнь в городе и деревне.

Описание города и села. Городская инфраструктура и делопроизводство. Герундий. Основные причины и виды загрязнения окружающей среды. Сочетания некоторых глаголов с инфинитивом и герундием (like, love, hate, enjoy и др.) Экологические проблемы городских делопроизводственных отходов в современном обществе. Диалог о жизни в селе. Составление сообщения о сельской жизни.

Практические занятия

«Кто спасет нашу планету? Чтение текста с извлечением специальной информации для ответов на вопросы».

«Современный городской транспорт, его виды. Беседа об экологичности современного транспорта».

«Лето в деревне. Аудирование текста. Сослагательное наклонение».

«Где лучше – в городе или деревне? Обсуждение преимуществ и недостатков».

«Диалог о жизни в городе. Составление сообщения о городской жизни».

Самостоятельная работа

Подбор материала к презентации о преимуществах и недостатках жизни в городе и деревне на иностранном языке.

Подбор материала к презентации о преимуществах и недостатках жизни в городе и деревне на иностранном языке.

Подготовить презентацию о преимуществах и недостатках жизни в городе и деревне на иностранном языке.

Чтение и перевод текста «Моя деревня».

Повторительно-обобщающее занятие по теме «Экология современного города и села».

Тема 16. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива.

Переговоры. Вопросительные предложения — формулы вежливости (Could you, please...?, Would you like...?, Shall I ... ? и др.) в профессиональном общении делопроизводителя. Способы решения конфликта в профессиональном общении делопроизводителя. Прямая и косвенная речь. Правила поведения в производственном коллективе. Правила общения делопроизводителя с руководителем. Деловое и неофициальное общение делопроизводителя. Одежда для делового и неофициального общения. Модальные глаголы в этикетных формулах (Can I help you? Should you have any questions и др.)

Практические занятия

«Оформление заказа на оформление документа (справки, выписки и др.) Диалог с посетителем».

«Правила решения конфликта с посетителем. Общие и специальные вопросы».

«Составление плана производственного совещания. Диалог на производственном совещании».

«Конфликт в коллективе. Обсуждение причин конфликта. Согласование времен».

«Диалог на природе и в кафе. Особенности неформального общения».

Самостоятельная работа

Подготовить сообщение о вежливых формах общения.

Составить диалог о получении заказа на оформление справки (выписки).

Подготовить сообщение о методах решения конфликтных ситуаций на иностранном языке.

Подготовить сообщение о правилах поведения в коллективе.

Подготовить сообщение о деловом дресс-коде делопроизводителя в ситуации делового общения.

Повторительно-обобщающее занятие по теме «Профессиональное деловое общение».

Тема 17. Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда.

Понятие этикета. Этикет одежды делопроизводителя. Дресс-код. Условные предложения I типа. Этикет в Великобритании. Аудирование текста. Условные предложения II типа. Правила поведения делопроизводителя на деловой встрече в ресторане и кафе.

Практические занятия

«Этикет делового общения, Составление диалога по теме. Условные предложения III типа».

«Этикет неформального общения. Составление диалога по теме. Тест «Условные предложения»».

«Дресс-код делопроизводителя. Составление описания».

«Формулы вежливости в вопросительных предложениях (Could I help you, please...? Would you like...? Shall I...? и др.)»

«Телефонные переговоры. Составление диалогов по телефону».

«Диалоги в кафе и ресторане».

Самостоятельная работа

Подготовить сообщение о этикете делового и неофициального общения

Подготовить материал для сообщения о этикете делового и неофициального общения

Подготовить сообщение о этикете делового и неофициального общения

Подготовить сообщение о дресс-коде

Подготовить сообщение о правилах поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда.

Контрольная работа по теме «Деловое общение».

Тема 18. Выдающиеся исторические события и личности. Исторические памятники

Выдающиеся исторические события и личности в истории России. Чтение и аудирование текста. Культурно-исторические памятники Великобритании и США. Диалоги по теме. Изобретения в области делопроизводства. Презентация изобретений.

Практические занятия

- «Составление сообщений о роли личности в истории России».
- «Выдающиеся исторические события и личности в истории Великобритании и США».
- «Диалоги и сообщения об известных событиях из истории Великобритании и США».
- «Культурно-исторические памятники Москвы. Беседа с экскурсоводом».

Самостоятельная работа

- Подготовить сообщение о выдающемся историческом событии
- Подготовить сообщение о личности или историческом памятнике России
- Подготовить сообщение об истории делопроизводства в США.
- Подготовить сообщение о личности или историческом памятнике США.
- Подготовить сообщение о личности или историческом памятнике Великобритании
- Подготовить сообщение об истории делопроизводства в США.

Тема 19. Финансовые учреждения и услуги

Делопроизводство на предприятии: основные понятия, их определения и перевод.

Обсуждение бизнес-плана открытия частного делопроизводства. Получения кредита на открытие частного делопроизводства. Диалог в банке. Конкурентоспособность частного юридического делопроизводства. Понятие о частном судебном делопроизводстве. Финансирование и самокупаемость. Инструкции по делопроизводству, утвержденные Министерством финансов РФ. Делопроизводители и офисные служащие. Должностные обязанности и оплата труда. Оптимизация делопроизводства в России.

Практические занятия

- «Оформление заявления на получения целевого кредита».

Самостоятельная работа

- Подготовить сообщение о делопроизводстве на предприятии.
- Подготовить сообщение о банках США
- Подготовить сообщение о частном делопроизводстве.
- Подготовить сообщение о Мировой фондовой бирже на иностранном языке.
- Подготовить сообщения о целевом кредите и способах его получения
- Подготовить сообщение о способах оплаты труда офисных служащих.

Примерные темы рефератов (докладов), индивидуальных проектов:

1. Развитие делопроизводства в России.
2. Канцелярские принадлежности делопроизводителя.
3. Внешний вид делопроизводителя.
4. Дресс-код как профессиональная одежда делопроизводителя.
5. Речевой этикет делопроизводителя.
6. Оргтехника в работе делопроизводителя.
7. Профессионально-значимые качества делопроизводителя.
8. Профилактика профессиональных заболеваний профессии делопроизводителя.
9. Таможенное делопроизводство.
10. Работа с документами в делопроизводстве.
11. Частное делопроизводство в России.
12. Изобретения в области делопроизводства.
13. Должностные обязанности офисного служащего.
14. Поведение делопроизводителя в ситуации общения с руководителем.
15. Поведение делопроизводителя в ситуации общения с клиентом.
16. Экологичность делопроизводства в больших городах.
17. Переговоры; основные этапы проведения.
18. Организация рабочего места делопроизводителя.
19. Оптимизация работы делопроизводителя.
20. Конфликтные ситуации в деловом общении и способы их разрешения.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.05 Иностраный язык

При реализации содержания общеобразовательной учебной дисциплины ОУД.05 Иностраный язык в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (ГПКРС) по профессии СПО социально-экономического профиля и в соответствии с учебным планом максимальная учебная нагрузка обучающихся составляет - 256 часов, из них обязательная аудиторная нагрузка обучающихся - 171 час, в том числе практическая подготовка - 51 час, практические занятия — 80 часов; внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся — 85 часов.

В соответствии с учебным планом ОУД.05 Иностраный язык изучается на 1 и 2 курсах. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в конце 4 семестра.

Наименование тем	Количество часов					
	лекционные занятия	Самостоятельная работа	обсуждения			Практические подготовки
			Всего занятий	В том числе		
				практические занятия	контрольные работы	
1	2	3	4	5	6	7
Введение	1	-	1	-	-	1
Тема 1. Приветствие, прощание, представление себя и других в официальной и неофициальной обстановке	3	1	2	2	-	1
Тема 2. Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.). Общие друзья	10	2	8	5	1	5
Тема 3. Семья и семейные отношения, домашние обязанности	11	4	7	5	-	3
Тема 4. Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование)	12	4	8	4	1	1
Тема 5. Хобби, досуг	14	6	8	4	-	1
Тема 6. Распорядок дня студента колледжа	12	4	8	4	1	1
Тема 7. Описание местоположения объекта (адрес, как найти)	11	3	8	3	-	2
Тема 8. Магазины, товары, совершение покупок	15	5	10	4	-	4
Тема 9. Еда, способы приготовления пищи. Традиции питания	14	4	10	4	1	1
Тема 10. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни	15	5	10	4	-	2
Тема 11. Экскурсии и путешествия	15	5	10	5	1	2

Тема 12.Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство	17	5	12	5	-	2
Тема 13. Англоязычные страны, географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности	19	7	12	5	1	2
Тема 14. Обычай, традиции, поверья народов России и англоговорящих стран	14	4	10	4	1	1
Тема 15. Жизнь в городе и деревне	14	4	10	5	-	1
Тема 16. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива	15	5	10	5	-	8
Тема 17. Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда	15	5	10	6	1	3
Тема 18. Выдающиеся исторические события и личности. Исторические памятники.	13	6	7	4	-	1
Тема 19. Финансовые учреждения и услуги	16	6	10	2	-	9
Итого:	256	85	171	80	8	51
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>						

ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Наименование разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Кол-во часов
Введение		-
Тема 1. Приветствие, прощание, представление себя и других в официальной и неофициальной обстановке	С/р№1. Составить диалог знакомства по плану.	1
Тема 2. Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества, род занятий, должность, место работы и др.). Общие друзья	С/р№2. Подготовить сообщение по теме «Внешний вид делопроизводителя» С/р № 3. Подготовить сообщение по теме «Описание знаменитости из Великобритании на иностранном языке»	2
Тема 3. Семья и семейные отношения, домашние обязанности	С/р№4. Чтение текста: «Моя семья» С/р№5. Перевод текста: «Моя семья» С/р№6. Чтение и перевод текста: «Человек и общество» С/р№7. Чтение и перевод текста: «Человек и общество»	4
Тема 4. Описание жилища и учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование)	С/р№8. Чтение текста: «Мой дом» С/р№9. Составить описание своей комнаты С/р№ 10. Чтение текста: «Техническое оснащение современных квартир» С/р№11. Составить описание кабинета делопроизводителя	4

Тема 5. Хобби, досуг	<p>С/р№12. Подготовить сообщение по теме «Виды хобби»</p> <p>С/р№13. Подготовить материала по теме «Увлечение знаменитостей России»</p> <p>С/р№14 Подготовить сообщение по теме «Увлечение знаменитостей России»</p> <p>С/р№15. Подготовить сообщение по теме «Увлечение знаменитостей Великобритании»</p> <p>С/р№16. Подготовить материала по теме «Увлечение знаменитостей США»</p> <p>С/р№17. Подготовить сообщение по теме «Увлечение знаменитостей США»</p>	6
Тема 6. Распорядок дня студента колледжа	<p>С/р№18. Подготовить сообщение по теме «Распорядке дня студента»</p> <p>С/р№19. Подготовить сообщение по теме «Распорядке дня студента из колледжа Великобритании»</p> <p>С/р№20. Написать на иностранном языке учебное расписание на неделю.</p> <p>С/р№21. Подготовить сообщение по теме «Распорядке дня студента из колледжа США»</p>	4
Тема 7. Описание местоположения объекта (адрес, как найти)	<p>С/р№22. Подготовить материал для путеводителя в кинотеатр в своем городе.</p> <p>С/р№23. Подготовить путеводитель для посещения кинотеатра, театра, ресторана, спортивного комплекса в своем городе.</p> <p>С/р№24. Подготовить путеводитель для посещения кинотеатра, театра, ресторана, спортивного комплекса в своем городе.</p>	3
Тема 8. Магазины, товары, совершение покупок	<p>С/р№25. Подготовить материал к презентации о магазинах и их ассортименте.</p> <p>С/р№26. Подготовить презентацию о магазинах и их ассортименте.</p> <p>С/р№27. Подготовить сообщение о покупке канцелярских товаров.</p> <p>С/р№28. Подготовить презентацию о магазине оргтехники.</p> <p>С/р№29. Составить сообщение о покупке делового костюма делопроизводителя.</p>	5

Тема 9. Еда, способы приготовления пищи. Традиции питания	С/р№30. Подготовить материал к презентации о ресторане и кухне в своем городе. С/р№31. Подготовить презентацию о ресторане и кухне в своем городе. С/р№32. Подготовить презентацию о ресторане. С/р№33 Подготовить сообщение о здоровом питании.	4
Тема 10. Физкультура и спорт, здоровый образ жизни	С/р№ 34. Выполнить чтение и перевод текста: «Окружающая среда». С/р№ 35. Выполнить чтение и перевод текста: «Здоровый образ жизни». С/р№ 36. Выполнить чтение текста: «Спорт» С/р№ 37. Выполнить перевод текста: «Спорт» С/р№ 38. Выполнить чтение и перевод текста: «Олимпийские игры»	5
Тема 11. Экскурсии и путешествия	С/р№39. Подготовить материал к презентации о своем летнем путешествии. С/р№40.Подготовить сообщение о посещении музея. С/р№41. Подготовить презентацию о своем путешествии летом. С/р№42.Подготовить сообщение о планируемой поездке. С/р№43.Заполнение анкеты Шенгенской визы.	5
Тема 12.Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство	С/р№44. Подготовить презентацию о России, на иностранном языке. С/р№45. Подготовить презентацию о национальных символах России на иностранном языке. С/р№46. Подготовить материал к презентации о, государственном и политическом устройстве России С/р№47. Подготовить презентацию о, государственном и политическом устройстве России на иностранном языке. С/р№48.Выполнить тест «Политическое устройство России».	5
Тема 13. Англоязычные страны, географическое положение, климат, флора и фауна	С/р№49. Подобрать материал о США (географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наибо-	

<p>на, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности</p>	<p>лее развитые отрасли экономики, достопримечательности); С/р№50. Подготовить сообщение США С/р№51. Подобрать материал об Австралии (географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности) С/р№52. Подготовить сообщение о Австралии. С/р№53. Подобрать материал о Мальте. С/р№54. Подготовить о сообщении о Мальте (географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности) на иностранном языке. С/р№55. Подготовить сообщение о животном и растительном мире Великобритании.</p>	<p>7</p>
<p>Тема 14. Обычаи, традиции, поверья народов России и англоговорящих стран</p>	<p>С/р№ 56. Подготовить сообщение на тему «Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники Британии» на иностранном языке. С /р№ 57. Подготовить сообщение на тему «Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники США», С /р№ 58. Подготовить сообщение на тему «Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники Австралии» на иностранном языке. С /р№ 59. Подготовить сообщение на тему «Культурные и национальные традиции, обычай и праздники России» на иностранном языке.</p>	<p>4</p>

<p>Тема 15. Жизнь в городе и деревне</p>	<p>С/р№60. Подбор материала к презентации о преимуществах и недостатках жизни в городе и деревне на иностранном языке. С/р№61. Подбор материала к презентации о преимуществах и недостатках жизни в городе и деревне на иностранном языке. С/р№62. Подготовить презентацию о преимуществах и недостатках жизни в городе и деревне на иностранном языке. С/р№63. Чтение и перевод текста «Моя деревня»</p>	<p>4</p>
<p>Тема 16. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива</p>	<p>С/р№64. Подготовить сообщение о вежливых формах общения. С/р№65. Составить диалог о получении заказа на оформление справки (выписки). С/р№66. Подготовить сообщение о методах решения конфликтных ситуаций на иностранном языке. С/р№67. Подготовить сообщение о правилах поведения в коллективе. С/р№68. Подготовить сообщение о деловом дресс-коде делопроизводителя в ситуации делового общения.</p>	<p>5</p>
<p>Тема 17. Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда</p>	<p>С/р№69. Подготовить сообщение о этикете делового и неофициального общения С/р№70. Подготовить материал для сообщения о этикете делового и неофициального общения С/р№71. Подготовить сообщение о этикете делового и неофициального общения С/р№72. Подготовить сообщение о дресс-коде С/р№73. Подготовить сообщение о правилах поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда.</p>	<p>5</p>

<p>Тема 18. Выдающиеся исторические события и личности. Исторические памятники.</p>	<p>С/р№74. Подготовить сообщение о выдающемся историческом событии С/р№75. Подготовить сообщение о личности или историческом памятнике России С/р№76.Подготовить сообщение об истории делопроизводства в США. С/р№77. Подготовить сообщение о личности или историческом памятнике США. С/р№78. Подготовить сообщение о личности или историческом памятнике Великобритании С/р№79.Подготовить сообщение об истории делопроизводства в США.</p>	<p>6</p>
<p>Тема 19. Финансовые учреждения и услуги</p>	<p>С/р№80.Подготовить сообщение о делопроизводстве на предприятии. С/р№81. Подготовить сообщение о банках США С/р№82.Подготовить сообщение о частном делопроизводстве. С/р№83. Подготовить сообщение о Мировой фондовой бирже на иностранном языке. С/р№84. Подготовить сообщение о целевом кредите и способах его получения С/р№85.Подготовить сообщение о способах оплаты труда офисных служащих.</p>	<p>6</p>
<p>Итого</p>		<p>85</p>

ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Содержание обучения	Характеристика основных видов деятельности обучающихся (на уровне учебных действий)
Виды речевой деятельности	
Аудирование	<p>Выделять наиболее существенные элементы сообщения. Извлекать необходимую информацию.</p> <p>Отделять объективную информацию от субъективной. Адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи.</p> <p>Пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием.</p> <p>Получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы.</p> <p>Выражать свое отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его.</p> <p>Составлять реферат, аннотацию прослушанного текста; составлять таблицу, схему на основе информации из текста.</p> <p>Передавать на английском языке (устно или письменно) содержание услышанного</p>
<p>Говорение: • монологическая речь</p>	<p>Осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией.</p> <p>Делать подготовленное сообщение (краткое, развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат); приводить аргументацию и делать заключения.</p> <p>Делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.</p> <p>Комментировать услышанное/увиденное/прочитанное. Составлять устный реферат услышанного или прочитанного</p>

	<p>текста.</p> <p>Составлять вопросы для интервью. Давать определения известным явлениям, понятиям, предметам</p>
• диалогическая речь	<p>Уточнять и дополнять сказанное.</p> <p>Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты.</p> <p>Соблюдать логику и последовательность высказываний. Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи.</p> <p>Принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог — обмен информацией, диалог — обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключения.</p> <p>Выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера.</p> <p>Проводить интервью на заданную тему.</p> <p>Запрашивать необходимую информацию.</p> <p>Задавать вопросы, пользоваться переспросами.</p> <p>Уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами.</p> <p>Инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнеру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнера, менять тему разговора, завершать разговор.</p> <p>Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты.</p> <p>Соблюдать логику и последовательность высказываний. Концентрировать и распределять внимание в процессе общения.</p> <p>Быстро реагировать на реплики партнера. Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи</p>
Чтение: • просмотровое	<p>Определять тип и структурно-композиционные особенности текста. Получать самое общее представление о содержа-</p>

	нии текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным
• поисковое	Извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определенной теме или отвечающую определенным критериям. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать информацию по определенным признакам
• ознакомительное	Использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Понимать основное содержание текста, определять его главную мысль. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему
• изучающее	Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы. Использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему. Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы. Отделять объективную информацию от субъективной. Устанавливать причинно-следственные связи. Извлекать необходимую информацию. Составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста
Письмо	Описывать различные события, факты, явления, комментировать их, делать обобщения и выводы. Выражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств.

	<p>Использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера).</p> <p>Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем.</p> <p>Запрашивать интересующую информацию.</p> <p>Заполнять анкеты, бланки сведениями личного или делового характера, числовыми данными.</p> <p>Составлять резюме.</p> <p>Составлять рекламные объявления.</p> <p>Составлять описания вакансий.</p> <p>Составлять несложные рецепты приготовления блюд.</p> <p>Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации.</p> <p>Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др. Писать сценарии, программы, планы различных мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции).</p> <p>Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика.</p> <p>Составлять развернутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, в докладах, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах).</p> <p>Делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии.</p> <p>Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил). Готовить текст презентации с использованием технических</p>
Речевые навыки и умения	
Лексические навыки	<p>Правильно употреблять лексику в зависимости от коммуникативного намерения; обладать быстрой реакцией при выборе лексических единиц.</p> <p>Правильно сочетать слова в синтагмах и предложениях. Использовать служебные сло-</p>

	<p>ва для организации сочинительной и подчинительной связи в предложении, а также логической связи предложений в устном и письменном тексте (first(ly), second(ly), finally, at last, on the one hand, on the other hand, however, so, therefore и др.).</p> <p>Выбирать наиболее подходящий или корректный для конкретной ситуации синоним или антоним (например, plump, big, но не fat при описании чужой внешности; broad/wide avenue, но broads houlders; healthy — ill (BrE), sick (AmE)).</p> <p>Распознавать на письме и в речевом потоке изученные лексические единицы.</p> <p>Определять значения и грамматическую функцию слов, опираясь на правила словообразования в английском языке (аффиксация, конверсия, заимствование).</p> <p>Различать сходные по написанию и звучанию слова.</p> <p>Пользоваться контекстом, прогнозированием и речевой догадкой при восприятии письменных и устных текстов. Определять происхождение слов с помощью словаря (Olympiad, gym, piano, laptop, computer и др.).</p> <p>Уметь расшифровывать некоторые аббревиатуры (G8, UN, EU, WTO, NATO и др.)</p>
Грамматические навыки	<p>Знать основные различия систем английского и русского языков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличие грамматических явлений, не присущих русскому языку (артикль, герундий и др.); • различия в общих для обоих языков грамматических явлениях (род существительных, притяжательный падеж, видовременные формы, построение отрицательных и вопросительных предложений, порядок членов предложения и др.). <p>Правильно пользоваться основными грамматическими средствами английского языка (средства атрибуции, выражения количества, сравнения, модальности, образа и цели действия, выражения просьбы, совета и др.).</p> <p>Формулировать грамматические правила, в том числе с использованием графической</p>

	<p>опоры (образца, схемы, таблицы).</p> <p>Распознавать, образовывать и правильно употреблять в речи основные морфологические формы и синтаксические конструкции в зависимости от ситуации общения (например, сокращенные формы, широко употребительные в разговорной речи и имеющие ограниченное применение в официальной речи).</p> <p>Знать особенности грамматического оформления устных и письменных текстов; уметь изменять грамматическое оформление высказывания в зависимости от коммуникативного намерения.</p> <p>Различать сходные по форме и звучанию грамматические явления (например, причастие II и сказуемое в Past Simple, причастие I и герундий, притяжательное местоимение и личное местоимение + is в сокращенной форме при восприятии на слух: his— he's и др.).</p> <p>Прогнозировать грамматические формы незнакомого слова или конструкции, зная правило их образования либо сопоставляя с формами известного слова или конструкции (например, прогнозирование формы множественного числа существительного по окончании его начальной формы).</p> <p>Определять структуру простого и сложного предложения, устанавливая логические, временные, причинно-следственные, сочинительные, подчинительные и другие связи и отношения между элементами предложения и текста</p>
<p>Орфографические навыки</p>	<p>Усвоить правописание слов, предназначенных для продуктивного усвоения.</p> <p>Применять правила орфографии и пунктуации в речи. Знать основные различия в орфографии и пунктуации британского и американского вариантов английского языка. Проверять написание и перенос слов по словарю</p>
<p>Произносительные навыки</p>	<p>Владеть Международным фонетическим алфавитом, уметь читать слова в транскрипционной записи.</p> <p>Знать технику артикулирования отдельных звуков и звукосочетаний.</p> <p>Формулировать правила чтения гласных и со-</p>

	<p>гласных букв и буквосочетаний; знать типы слогов.</p> <p>Соблюдать ударения в словах и фразах.</p> <p>Знать ритмико-интонационные особенности различных типов предложений: повествовательного; побудительного; вопросительного, включая разделительный и риторический вопросы; восклицательного</p>
<p>Специальные навыки и умения</p>	<p>Пользоваться толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами в сети Интернет.</p> <p>Составлять ассоциограммы и разрабатывать мнемонические средства для закрепления лексики, запоминания грамматических правил и др.</p>

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Для освоения программы учебной дисциплины ОУД.05 Иностранный язык имеется учебный кабинет, в котором обеспечен обучающимся свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и период внеучебной деятельности.

Помещение кабинета оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

В кабинете имеется мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины входят:

- Planet of English. Электронный учебно-методический комплекс;
- библиотечный фонд.

В библиотечный фонд входят учебники, обеспечивающие освоение учебной дисциплины, рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях, реализующих образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература для обучающихся

1. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО/ Г.Т. Безкоровайна, Е.А.Койранская, Н.И. Соколова, Г.В.Лаврик. – Москва: Издательский центр «Академия», 2019. – 256с.* - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература для обучающихся

2. Мюллер В.К. Англо-русский, русско-английский словарь. - Москва.: «ЛадКом», 2014. – 608 с. - Текст: непосредственный.

Для преподавателей

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями.
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».

Интернет-ресурсы

- www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
- www.Macmillan dictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
- www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).
- www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).