

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 17.10.2023 16:57:25

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c80b

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
Т.А. Шебзухова

Рабочая программа учебной дисциплины

**ОП 07 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА)**

Специальность 46.01.03 Делопроизводитель

Форма обучения очная

Пятигорск

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 07 Иностранный язык в профессиональной деятельности (организация делопроизводства) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.01.03 Делопроизводитель и примерной основной образовательной программы по специальности с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана:

Перевалова А.А., преподаватель колледжа Пятигорского института (филиал) СКФУ

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности (организация делопроизводства) является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы.

Учебная дисциплина ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности (организация делопроизводства) является общепрофессиональной дисциплиной, относится к общепрофессиональному циклу дисциплин и изучается в 1-2 семестрах.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

1.4. Компетенции формируемые в результате освоения дисциплины:

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.2.	Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 85 часов, в том числе:

в форме практической подготовки 8 часов;

самостоятельной работы обучающегося 23 часа;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 62 часа.

Промежуточная аттестация в форме контрольной работы, экзамена.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	85
в т.ч. в форме практической подготовки	8
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62

в том числе:	
лекции	-
лабораторные работы	-
практические занятия	62
Контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
в том числе:	
собеседование	
тестирование	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы в 1 семестре, экзамена во 2 семестре	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП 07 Иностранный язык в профессиональной деятельности (организация делопроизводства)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Моя будущая профессия			
Тема 1.1. Моя будущая профессия - делопроизводитель	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Текст: Records manager. Работа с текстом, изучение новой лексики по теме.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)			
Тема 1.2. Необходимые умения и навыки	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2,3
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Skills and responsibilities. Выполнение упражнений по теме, ответы на вопросы.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (собеседование) Вид самостоятельной работы: Изучение новой лексики, чтение, перевод и пересказ текста, выполнение упражнений по теме	2	
Тема 1.3. Местоимения	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Личные, притяжательные, возвратные, указательные. Местоимения some, any, no, every и их производные. Выполнение грамматических упражнений.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		

Тема 1.4. Прилагательные и наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий.	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Степени сравнения прилагательных и наречий. Положительная, сравнительная, превосходная степени сравнения. Выполнение грамматических упражнений.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Раздел 2. Устройство на работу			2,3
Тема 2.1. Поиск работы	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Текст: Job hunting. Работа с текстом, изучение новой лексики по теме.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Тема 2.2. Написание резюме. Собеседование при приеме на работу.	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2,3
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Текст: Устройство на работу. Составление диалогов по теме: Резюме. Изучение структуры резюме.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (собеседование) Вид самостоятельной работы: Изучение новой лексики, ответы на вопросы, составление резюме	2	
Тема 2.3. Множественное число существительных. Исчисляемые и неисчисляемые	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Признаки и особенности существительных. Образование множественного		

существительные.	числа. Слова-исключения. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Much, many, little, few с исчисляемыми и неисчисляемыми существительными. Выполнение грамматических упражнений.		2
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
Тема 2.4. Глагол to be. Оборот There is / There are	1. Глагол to be в настоящем, будущем и прошедшем временах. Особенности употребления оборота there is/there are. Выполнение грамматических упражнений.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (тестирование)	2	
	Вид самостоятельной работы: Изучение грамматического материала, выполнение тестирования		
Раздел 3. В офисе			
Тема 3.1. Офисная техника	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2,3
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Текст: Текст: Paperless office. Работа с текстом, ответы на вопросы, изучение новой лексики по теме.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Тема 3.2. Деловой этикет	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Формы обращения. Составление диалогов по теме. Выполнение лексико-грамматических упражнений.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Тема 3.3. Общение по	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2,3

телефону и при личной встрече	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Составление диалогов по теме.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Тема 3.4. Времена группы Continuous	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Особенности образования времен Present Continuous, Past Continuous, Future Continuous. Случаи употребления. Выполнение грамматических упражнений.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (тестирование) Вид самостоятельной работы: Изучение грамматического материала, выполнение тестирования	3	
Тема 3.5. Времена группы Simple	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Образование Present Simple, Past Simple, Future Simple. Случаи употребления. Выполнение грамматических упражнений.		
	Контрольные работы: Итоговая контрольная работа за 1 семестр		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Итого за 1 семестр		35	
Раздел 4. Деловая встреча			2.3
Тема 4.1. Визит иностранного партнера	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Текст: Визит иностранного партнера. Лексика по теме. Работа с текстом. Выполнение лексико-грамматических упражнений.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		

Тема 4.2. Прибытие в страну	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		2,3	
	Содержание учебного материала (не предусмотрено)			
	Лабораторные работы (не предусмотрены)			
	Практические занятия.	2		
	1. Диалог: Прибытие в страну. Лексика по теме. Работа с текстом. Выполнение лексико-грамматических упражнений.			
	Контрольные работы (не предусмотрены)			
	Самостоятельная работа обучающихся (собеседование) Вид самостоятельной работы: Изучение новой лексики, чтение, перевод и пересказ текста, выполнение упражнений по теме	2		
	Тема 4.3. Назначение и отмена встречи	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
		Лабораторные работы (не предусмотрены)		
		Практические занятия.	2	
1. Текст: Назначение и отмена встречи. Лексика по теме. Работа с текстом. Выполнение лексико-грамматических упражнений.				
Контрольные работы (не предусмотрены)				
Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)				
Тема 4.4. The Present Perfect Tense		Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
		Лабораторные работы (не предусмотрены)		
		Практические занятия.	2	
		1. Образование Present Perfect Tense. Выполнение грамматических упражнений по теме.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)			
	Самостоятельная работа обучающихся (тестирование) Вид самостоятельной работы: Изучение грамматического материала, выполнение тестирования	2		
	Раздел 5. Деловая переписка			
	Тема 5.1. Виды деловых писем.	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2,3
		Лабораторные работы (не предусмотрены)		
		Практические занятия.	2	

	1. Письмо-запрос информации; письмо-заявление о приеме на работу; письмо-извинение.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (собеседование)	2	
	Составление писем: письмо-запрос информации; письмо-жалоба; письмо-заявление о приеме на работу; письмо-жалоба; письмо-извинение.		
Тема 5.2. Структура и оформление делового письма.	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Адрес, дата, приветствие, основная часть, заключительные фразы. Особенности оформления электронного письма в деловой переписке. Написание письма.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Тема 5.3. Письмо-заказ.	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2,3
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Лексика по теме. Диалоги по теме. Написание деловых писем.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Тема 5.4. Письмо-отказ.	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Лексика по теме. Диалоги по теме. Написание деловых писем.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Тема 5.5. Модальные глаголы	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Модальные глаголы и эквиваленты модальных глаголов в английском языке.		

Раздел 6. Работа с документами	Выполнение грамматических упражнений по теме: Modal verbs		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (тестирование) Вид самостоятельной работы: Изучение грамматического материала, выполнение тестирования	2	
Тема 6.1. Входящая и исходящая корреспонденция.	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2,3
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Регистрация входящей и исходящей документации (писем, телеграмм, заявлений, справок, уведомлений и пр.), систематизация и обработка. Лексико-грамматические упражнения.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Тема 6.2. Организация работы с документами.	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Номенклатура дел. Учет и хранение документов. Лексико-грамматические упражнения.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Тема 6.3. Работа с архивами	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2,3
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Текст: Работа с архивами. Лексико-грамматические упражнения.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Тема 6.4. Работа с электронными документами	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	

	1. Текст: Работа с жалобами. Лексико-грамматические упражнения.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Тема 6.5. Пассивный залог глаголов в настоящем времени.	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Выполнение грамматических упражнений по теме: Passive Voice		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (тестирование)	2	
	Вид самостоятельной работы: Изучение грамматического материала, выполнение тестирования		
Раздел 7. Бизнес документация			
Тема 7.1. Формы организации бизнеса.	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2,3
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Текст: Формы организации бизнеса. Выполнение упражнений по теме. Работа с текстом.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (собеседование)	2	
	Вид самостоятельной работы: Изучение новой лексики, чтение, перевод и пересказ текста, выполнение упражнений по теме		
Тема 7.2. Заполнение доверенности, регистрационного бланка, декларации	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Лексика по теме. Заполнение документации.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Тема 7.3. Подписание	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2,3

контракта.	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Диалог: Подписание контракта. Выполнение лексико-грамматических упражнений.		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (собеседование) Вид самостоятельной работы: Изучение новой лексики, чтение, перевод и пересказ текста, выполнение упражнений по теме	2	
Тема 7.4. Пассивный залог глаголов в прошедшем и будущем временах	Содержание учебного материала (не предусмотрено)		2
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		
	Практические занятия.	2	
	1. Выполнение грамматических упражнений по теме: Passive Voice		
	Контрольные работы (не предусмотрены)		
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрены)		
Итого за 2 семестр		50	
Промежуточная аттестация в форме экзамена			
ИТОГО		85	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет иностранного языка: комплект учебной мебели на 32 посадочных места, учебная доска.

Мультимедийное оборудование: ноутбук, переносной проектор, переносной экран.

Имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Беляева, И. В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации: учебное пособие для СПО / И. В. Беляева, Е. Ю. Нестеренко, Т. И. Сорогина; под редакцией Е. Г. Соболевой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 131 с. — ISBN 978-5-4488-0409-0, 978-5-7996-2848-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87805.html>

2. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум: учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87787.html> (дата обращения: 23.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Бочкарева, Т. С. Английский язык: учебное пособие для СПО / Т. С. Бочкарева, К. Г. Чапалда. — Саратов: Профобразование, 2020. — 99 с. — ISBN 978-5-4488-0646-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91852.html>.

Дополнительные источники:

1. Английский язык [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / М. А. Волкова, Е. Ю. Клепко, Т. А. Кузьмина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2019. — 113 с. — 978-5-4488-0356-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86190.html>

Интернет-источники:

1. Школа изучения английского языка (<http://engblog.ru/> - онлайн)
2. Клуб изучения английского языка (<http://english-club.tv>)
3. Делопроизводитель в иностранной компании (http://www.ehow.com/about_6085880_records-manager-job-description.html)
4. Составление резюме на английском языке (<http://www.dayjob.com/content/entry-level-resume-templates-998.htm>)

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, собеседования, тестирования, контрольной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:	Собеседование Тестирование Контрольная работа
- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:	
- лексический (1200 - 1400 лексических	

единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	
--	--