

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА ОДЕЖДЫ

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е.Рудин

Рабочая программа дисциплины

ОГСЭ.04

Иностранный язык

Учебный план: № 24-02-1-24

Код, наименование
специальности 54.02.04 Реставрация

Квалификация выпускника Художник-реставратор

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Трудоемкость учебной дисциплины	97	
	Из них аудиторной нагрузки	74	
	Лекции, уроки		
	Практические занятия	74	
	Консультации	4	
	Промежуточная аттестация		
	Курсовой проект (работа)		
Самостоятельная работа	19		
Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)	Экзамен		
	Зачет		
	Контрольная работа	3,4	
	Курсовой проект (работа)		

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **54.02.04 Реставрация**, утверждённым приказом Минобрнауки России от **27.10.2014 N 1392 (ред. от 01.09.2022)**

Составитель(и): Стецко У.М.
(Ф.И.О., подпись)

Председатель цикловой
комиссии: Стецко У.М.
(Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,
реализующего
образовательную
программу: Вершигора А.В.
(Ф.И.О., подпись)

Методический отдел
СПБГУПТД: Ястребова С.А.
(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 «Иностранный язык»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.04 Реставрация.

Учебная дисциплина «Иностранный язык» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 54.02.04 Реставрация.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02; ОК 04; ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02; ОК 04; ОК 09	<p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои</p>	<p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и</p> <p>программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

	действия (текущие и планируемые)	
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Тематическое планирование и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Вводно-коррективный курс	Содержание	8	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие № 1 Иностранный язык в повседневной жизни. Фонетические особенности английского языка. Правила чтения букв и буквосочетаний. Артикль	2	
	Практическое занятие № 2 Виды коммуникативных предложений. Порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложениях. Спряжение глагола to be, to have/ to have got.	2	
	Практическое занятие № 3 Настоящее простое время (Present Simple). Личные и притяжательные местоимения. Текущий контроль - тестирование	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 2. Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство	Содержание	9	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	В том числе, практических занятий	8	
	Практическое занятие № 4 Государственное и политическое устройство России, ее национальные символы.	2	
	Практическое занятие № 5 Инфраструктура страны.	2	
	Практическое занятие № 6 Культура России и ее традиции. Текущий контроль - опрос	2	
	Практическое занятие № 7 Лексико-грамматические упражнения по теме Текущий контроль - тестирование	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 3. Установление контакта	Содержание	7	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие № 8 Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	2	
	Практическое занятие № 9 Диалоги по теме Текущий контроль - опрос	2	
	Практическое занятие № 10 Аудирование по	2	

	теме Текущий контроль - тестирование		
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	1	
Тема 4. Розничная торговля	Содержание	11	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие № 11 Магазины, товары Практическое занятие № 12 Совершение покупок	2	
	Практическое занятие № 13 Диалоги по теме «в магазине» Текущий контроль - опрос	2	
	Практическое занятие № 14 Лексико-грамматические упражнения по теме Текущий контроль - тестирование	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям, к контрольной работе	5	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация: контрольная работа		2	
Всего в семестре		43	
Тема 5. Коммуникации в коммерческой деятельности	Содержание	18	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	В том числе, практических занятий	16	
	Практическое занятие № 15 Деловые переговоры. Диалоги по теме	4	
	Практическое занятие № 16 Разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания	4	
	Практическое занятие № 17 Отношения внутри коллектива. Диалоги по теме Текущий контроль - опрос	4	
	Практическое занятие № 17 Деловое письмо Текущий контроль – письменный опрос	4	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 6. Деловой этикет	Содержание	16	ОК 02 ОК 04 ОК 09
	В том числе, практических занятий	14	
	Практическое занятие № 18 Этикет делового и неофициального общения Текущий контроль - опрос	4	
	Практическое занятие № 19 Дресс-код. Диалоги по теме Текущий контроль - опрос	4	
	Практическое занятие № 20 Телефонные переговоры. Диалоги по теме	4	
	Практическое занятие № 21 Лексико-грамматические упражнения по теме Текущий контроль - тестирование	2	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям	2	
Тема 7. Услуги	Содержание	22	ОК 02 ОК 04
	В том числе, практических занятий	16	

	Практическое занятие № 22 Финансовые учреждения и услуги Текущий контроль - опрос	8	OK 09
	Практическое занятие № 23 Лексико-грамматические упражнения по теме Текущий контроль – письменный опрос	8	
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – подготовка к практическим занятиям, к дифференцированному зачету	6	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего в семестре		54	
ВСЕГО		97	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранных языков», оснащенный оборудованием:

стол и стул преподавателя,

столы и стулья ученические (по кол-ву студентов в группе),

техническими средствами обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows10 Pro;

Office Standard 2016;

мультимедийный проектор; экран.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные издания

1. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей: учебник /А.П.Голубев, Н.В.Балюк, И.Б.Смирнова. - 2-е изд., перераб. – Москва: КНОРУС, 2020-386с. (Среднее профессиональное образование)

2. Карпова Т.А. Английский для колледжей. Практикум+еПриложение: тесты: учебно-практическое пособие /Т.А.Карпова, А.С.Восковская, М.В.Мельничук. - Москва: КНОРУС, 2020-286с. –(Среднее профессиональное образование)

3. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3.

3.2.2. Основные электронные издания

а) основная учебная литература

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (А1-В1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // Образовательная плат-форма Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491941>

2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489640>

3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. —

Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // Образовательная плат-форма Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491346>

б) дополнительная учебная литература

1. Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 174 с. — ISBN 978-5-4488-1568-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137703.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 3-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/139515.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Чилиевич, Н. М. Английский язык в профессии. Торговое дело. English for Trade Industry : учебное пособие / Н. М. Чилиевич, Е. Г. Командровская. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 100 с. — ISBN 978-985-503-758-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84872.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) учебно-методическая литература

1. Деловой иностранный язык Деловая переписка. Устройство на работу. Переговоры по телефону. Лексико-грамматические упражнения по курсу [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Старк М. В., Руденко О. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2020.— 21 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2020293, по паролю.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p> <p>современные средства и устройства информатизации, порядок их</p>	<p>оценка «отлично»:</p> <p>глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает</p>	<p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</p> <p>Письменный/устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Контрольная работа</p>

<p>применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>принятые решения;</p> <p>оценка «хорошо»:</p> <p>твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно»:</p> <p>имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала;</p> <p>оценка «неудовлетворительно»:</p>	
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p>	<p>не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями отвечает на вопросы или не справляется с ними самостоятельно</p>	

<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
---	--	--