

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-
интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_____ И. П. Лебедева

Профессия 29.01.05 Закройщик

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Новокузнецк

Рассмотрено на заседании
МК профессий «Изготовитель
художественных изделий из дерева»,
«Художник росписи по дереву», «Закройщик»
Протокол № ___ от «___» _____ 20___ г
Председатель МК
_____/ Т.С. Сергеева

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 29.01.05 Закройщик, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03 апреля 2018г. № 230, а также в соответствии с учебным планом по профессии 29.01.05 Закройщик, утверждённым директором ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России Агарковым Н. Н., Приказом № 151/1 от 29.06.2020 г.

Организация-разработчик рабочей программы:

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Разработчик рабочей программы:

Козловская Алёна Викторовна, преподаватель высшей квалификационной категории.

Рецензент: Лебедева Ирина Петровна, заместитель директора по УР ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью адаптированной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих (АОП СПО ПКРС) в соответствии с ФГОС СПО по профессии 29.01.05 Закройщик, входящей в укрупнённую группу специальностей 29.00.00 Технологии легкой промышленности.

1.2 Место дисциплины в структуре АОП СПО ПКРС

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 5.1 ПК 5.2 ПК 6.1 ПК 6.2	<ul style="list-style-type: none"> – использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения; <i>Вариативная часть:</i> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы 	<ul style="list-style-type: none"> – профессиональную терминологию швейного производства, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; – лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; – простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения; – предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; безличные предложения; – сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but; – имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения. – артикль: определенный,

	<p>(профессиональные и бытовые),</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - вести деловой диалог с заказчиком. 	<p>неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля.</p> <ul style="list-style-type: none"> – имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения. – наречия в сравнительной и превосходной степенях. Неопределенные наречия, производные от <i>some, any, every</i>. – количественные местоимения <i>much, many, few, a few, little, a little</i>. – глагол, понятие глагола-связки. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present, Past, Future Continuous/Progressive, Present, Past, Future Perfect. <p><i>Вариативная часть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности; – правила, современные формы и методы обслуживания потребителей; – виды документации для оформления заказа на изготовление изделия и правила их оформления.
ОК 01	<p>Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью</p>	<p>Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>

	наставника)	
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Излагать свои мысли на государственном языке Российской Федерации; оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов</p>
ОК 09	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	92
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация – комплексный дифференцированный зачет	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
Введение	Теоретическое занятие: Цели и задачи дисциплины. Обоснование значимости владения иностранным языком при взаимодействии с коллегами, руководством, клиентами; при поиске и использовании профессиональной информации и документации. Планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития.	4	ОК 01 - 05, 09,10
Тема 1. Стиль и мода	Практические занятия Освоение лексического материала по теме: «Стиль и мода». Грамматический материал: Местоимения (личные, притяжательные, возвратные). Объектный падеж неопределенные местоимения, производные от some, any, no, every. - простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым (с инфинитивом); - простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения; - предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; - безличные предложения; - понятие глагола-связки.	12	ПК 1.1 ОК 01 - 05, 09,10
Тема 2. Ассортимент материалов для изготовления одежды	Практические занятия Освоение лексического материала по теме: «Ассортимент материалов для изготовления одежды» Грамматический материал: - имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения.	12	ПК 1.1 ОК 01 - 05, 09,10
Тема 3. Типы предприятий	Практические занятия Освоение лексического материала по теме: «Типы предприятий по производству	12	ПК 1.1 ОК 01 - 05, 09,10

по производству одежды, персонал	одежды, персонал» Грамматический материал: Артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля.		
Тема 4. Выбор фасона изделия с учетом особенностей фигуры и направления моды	Практические занятия Освоение лексического материала по темам: «Выбор фасона изделия с учетом особенностей фигуры и направления моды» Грамматический материал: Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения.	12	ПК 1.1 ОК 01 - 05, 09,10
Тема 5. Диалог с заказчиком при снятии размерных признаков с фигуры	Практические занятия Освоение лексического материала по теме «Диалог с заказчиком при снятии размерных признаков с фигуры» Грамматический материал : Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite.	12	ПК 1.3 ОК 01 - 05, 09,10
Тема 6. Проведение примерки. Определение длины, посадки изделия на фигуре и степени прилегания	Практические занятия Освоение лексико-грамматического материала диалогов по теме «Проведение примерки. Определение посадки изделия на фигуре, длины и степени прилегания». Грамматический материал: Количественные местоимения much, many, few, a few, little, a little. Практика перевода технического текста. Реферирование и аннотирование текстов по шаблону.	12	ПК 5.1 ОК 01 - 05, 09,10
Тема 7. Уточнение положения отделочных деталей при проведении примерки	Практические занятия Освоение лексического материала по теме: «Уточнение положения отделочных деталей при проведении примерки» Грамматический материал по теме: Времена группы Continuous Практика перевода технического текста. Реферирование и аннотирование текстов по шаблону.	6	ПК 5.2 ОК 01 - 05, 09,10
Тема 8. Прием заказа на ремонт изделия	Практические занятия Освоение лексического материала по теме: «Прием заказа на ремонт изделия» Грамматический материал: Неопределенные наречия, производные от some, any, every. Практика перевода технического текста. Реферирование и аннотирование текстов по шаблону.	6	ПК 6.1 ОК 01 - 05, 09,10

Тема 9. Подбор материалов для ремонта изделия	<i>Практические занятия</i>	6	ПК 6.2 ОК 01 - 05, 09,10
	Освоение лексического материала по теме «Подбор материалов для ремонта изделия» Грамматический материал: Совершенные времена глагола: Present, Past, Future Perfect. Практика перевода технического текста. Реферирование и аннотирование текстов по шаблону.		
Проверочная работа / Комплексный дифференцированный зачет		2	
		Всего	96

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием:

- компьютерные столы;
- компьютеры;
- Web камеры;
- аудиогарнитура;
- музыкальный центр;
- кондиционер;
- классная доска.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Печатные издания

Основные источники:

1. Безкорвайная, Г.Т. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО / Г.Т. Безкорвайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик. – 6-е изд., стер. – Москва : Академия, 2018. – 256 с.- Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Куряева Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие. В 2 ч. Ч. 1: учебное пособие для СПО / Р. И. Куряева . . – Москва : ЮРАЙТ, 2018. – 364 с.- (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие. В 2 ч. Ч. 2: учебное пособие для СПО / Р. И. Куряева. – Москва : ЮРАЙТ, 2018. – 259 с. - (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный.

3.2.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Шевцова, Г. В. Английский язык для дизайнеров (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. В. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец ; под редакцией Г. В. Шевцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 288 с. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454562>
2. Информационно-образовательный портал: сайт. —URL: www.study.ru. — Текст: электронный.
3. Электронный журнал BBC : сайт. — URL: www.BBC.com/ —Текст: электронный.
4. Электронный журнал Britannica : сайт. — URL: www.britannica.com/ —Текст: электронный.
5. Интерактивный онлайн сервис : сайт. — URL: www.learningapps.org —Текст : электронный.
6. MACMILLANDICTIONARY.COM : электронный словарь: сайт.— URL: <https://www.macmillandictionary.com/>—Текст : электронный.
7. МУЛЬТИТРАН : электронный словарь: сайт. — URL: <https://www.multitran.com/>—Текст : электронный.

3.3 Организация обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в рамках освоения учебной дисциплины ОП.01

Профессиональное обучение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательной программы, адаптированной для обучения указанных обучающихся в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Для обеспечения доступности образования обучающимся инвалидам создаются специальные условия:

- пандусы (входной пандус, пандус внутренний к коридорам),
- поручни;
- расширенные дверные проемы,
- лифт – 2 шт.,

- локальные пониженные стойки-барьеры;
- эргономическая мебель;
- специально оборудованные санитарные, ваннные комнаты;
- штатный сурдопереводчик;
- мобильный радиокласс (радиомикрофон) «Сонет - РСМ» (12 мест);
- система информационная для слабослышащих «Исток А2»;
- электронные лупы;
- информационный киоск;
- сайт с версией для слабовидящих;
- мультимедийный компьютер;
- средства видеоподдержки учебного процесса (компьютер с доступом в Интернет, видеопроектор, экран);

- средства аудиоподдержки учебного процесса (аудиосистема);

Специальные образовательные и реабилитационные технологии:

1. ОТО – ординарные технологии обучения:

- лекционный материал:
- для слабовидящих - аудиоматериал;
- для слабослышащих – видеоматериал с субтитрами, курс лекций на электронном носителе;

- слайды, презентации;

– инновационные лекции, используемые научные методы познания, подачи и изложения материал. Например, лекция вдвоём, лекция пресс-конференция, лекция-конференция, лекция-провокация – данные методы ориентированы на психофизические особенности контингента обучающихся.

2. ИТО – интенсивные технологии обучения:

- компьютерные технологии с применением интерактивных методов наложения текста на учебный видеоматериал (видео статьи), интерактивные мультимедийные презентации;

– технологии исследовательской и проблемной ориентации: проблемно-поисковый метод, решение проблемных задач, анализ исторических событий;

– предоставление услуг ассистента-помощника (социальный педагог, родитель, студенты старших курсов);

– технологии графического, матричного и стенографического сжатия информации: опорные конспекты, алгоритмы-путеводители, сравнительные таблицы, схемы, хронологии событий;

– коммуникативные технологии: индивидуальная траектория компенсирующего (углубленного) образования; взаимообучение через диалог и дискуссию, дистанционно-образовательные технологии.

3. ВТО – высокие технологии обучения:

– мультимедиа технологии, реализуемые на основе специально структурированных электронных материалов, адаптированного программно-аппаратного обеспечения (видео уроки, видео лекции);

– мультимедиа технологии в живом контакте педагога и обучающегося (работа по скайпу, по электронной почте).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
знать:		
З1 профессиональную терминологию швейного производства, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке	Текущий контроль при проведении: - домашнего задания проблемного характера; - письменного/устного опроса; - тестирования по соответствующим темам; - диктантов; - оценки результатов внеаудиторной работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.). Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета в виде: <u>лексико-грамматического теста</u>
З2 лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;	- овладение лексическими и фразеологическими явлениями, характерными для технических текстов; - выбор нужного значения слова из серии представленных в словаре; - расширение потенциального словаря за счёт конверсии, а также систематизации способов словообразования; - включение в активный словарь обучающихся общенаучной терминологической и профессионально-направленной лексики;	
З3 простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения;	Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме	
З4 предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; безличные предложения; сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами and, but;	Правильное определение структуры простого и сложного предложения, устанавливать логические, временные, причинно-следственные, сочинительные, подчинительные и другие связи и отношения между элементами предложения и текста с помощью союзов и союзных слов.	
З5		

<p>имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения;</p>			
<p>3 6 артикли: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля.</p>	<p>Формулировать грамматические правила, в том числе с использованием графической опоры (образца, схемы, таблицы). Знать основные различия систем английского и русского языков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наличие грамматических явлений, не присущих русскому языку (артикли, 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>3 7 имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения;</p>			
<p>38 наречия в сравнительной и превосходной степенях. Неопределенные наречия, производные от some, any, every.</p>			
<p>3 9 Количественные местоимения much, many, few, a few, little, a little;</p>			
<p>3 10 глагол, понятие глагола-связки. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite, Present, Past, Future Continuous/Progressive, Present, Past, Future Perfect.</p>			
<p>3 11 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p>		<p>Демонстрация владения основными общеупотребительными глаголами на иностранном языке</p>	
<p>3 12 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и</p>	<p>- включение в активный словарь обучающихся общенаучной терминологической и</p>		

процессов профессиональной деятельности;	<p>профессионально-направленной лексики;</p> <p>- самостоятельное овладение продуктивными разговорными формулами и клише, отражающими специфику общения и необходимой для обмена информацией по интересующим их проблемам,</p>	
З 13 особенности произношения;	<p>- различение характерных особенностей иностранной языковой речи;</p> <p>- воспроизведение всех звуков иностранного языка, интонации повелительных, повествовательных (утвердительных и отрицательных) и вопросительных предложений.</p> <p>- владение Международным фонетическим алфавитом,</p> <p>- умение читать слова в транскрипционной записи и технику артикулирования отдельных звуков и звукосочетаний.</p>	
З 14 правила чтения текстов профессиональной направленности;	<p>- расширение технического кругозора, их научной информированности и общей эрудиции при помощи чтения профессиональных текстов;</p> <p>- потребность практического использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности.</p>	
З 15 правила, современные формы и методы обслуживания потребителей;	<p>- Самостоятельное овладение разговорными формулами и клише, отражающими специфику общения и необходимой для обмена информацией для обслуживания потребителей.</p>	
З 16 виды документации для оформления заказа на изготовление изделия и	<p>- расширение технического кругозора обучающихся, их научной информированности и</p>	

правила их оформления;	общей эрудиции при помощи чтения профессиональных текстов, -потребность практического использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности	
уметь:		Текущий контроль при проведении: - домашнего задания проблемного характера; - письменного/устного опроса; - тестирования по соответствующим темам; - диктантов; - оценки результатов внеаудиторной работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.). Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета в виде: <u>лексико-грамматического теста</u>
У1 использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы,	
У2 владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;	Нахождение слова в иностранно-русском словаре, выбирая нужное значение слова; осуществление языковой и контекстуальной догадки;	
У3 самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;	- умение делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; - кратко передавать содержание полученной информации; - в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.	
У4 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,	- логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании, - уместное использование лексических единиц и грамматических структур.	
У5 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и	- составление связного текста с использованием ключевых слов на бытовые и профессиональные темы;	

бытовые),	- - воспроизведение краткого или подробного пересказа прослушанного или прочитанного текста; - адекватная передача содержания переводимого текста в соответствии с нормами русского литературного языка.	
У6 понимать тексты на базовые профессиональные темы;	- Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности - Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи предложений, понимать значение слов (из контекста, по словообразовательным элементам и т.п.) - Умение выявлять логические связи между частями текста.	
У7 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.	
У8 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	- развитие умения публично выступать с подготовленным сообщением,	
У9 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - вести деловой диалог с заказчиком.	-совершенствование умений строить свое речевое поведение адекватно этой специфике; -расширение кругозора, информированности и общей эрудиции; - подготовка к участию в межкультурном общении на иностранном языке в устной формах с учётом интересов и профильных устремлений	

Разработчики:

федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение

«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

_____ Преподаватель высшей квалификационной категории А.В. Козловская

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.01 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

/см. файл ЛИСТЫ ДОПОЛНЕНИЙ

Дата внесения изменений:	Место внесения изменения в структуре рабочей программы	Содержание изменения рабочей программы
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		
Протокол № ___ от « ___ » _____ 20__ года		