

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Блинова Светлана Павловна

Должность: Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Дата подписания: 04.04.2025 13:56:23

Уникальный программный ключ:

1cafd4e102a27ce11a89a2a7ceb20237f3ab5c05

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»
Политехнический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ:

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

(базовый уровень)

для специальности:

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Организация-разработчик: Политехнический колледж ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Разработчик: В.С. Лесина, преподаватель ПТК НГИИ

Рассмотрена на заседании предметной комиссии общеобразовательных дисциплин

Председатель комиссии

Е.Б. Алилекова

Утверждена методическим советом политехнического колледжа ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Протокол заседания методического совета № ___ от
« ___ » _____ 20 __ г.

Зам.директора по УР

С.П. Блинова

Содержание

1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
3	Условия реализации программы учебной дисциплины.....	19
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	21

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, входящей в состав укрупненной группы специальностей 46.00.00 История и археология.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общеобразовательный цикл и относится к общеобразовательным базовым дисциплинам.

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

В результате освоения 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.

знать:

- лексический (1600-1800 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в

профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Иностранный язык»:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 156 часов;

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 30 часов;

самостоятельной работы обучающегося 126 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	156
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	126
в том числе:	
практические занятия:	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины **Иностранный язык (АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК)**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	<p>Содержание учебного материала Практическое занятие Фонетический материал: - основные звуки и интонаемы английского языка; - основные способы написания слов на основе знания правил правописания; -совершенствование орфографических навыков. Основные формы приветствия и прощания. Фразы, используемые при представлении людей друг другу. Формы обращения. Вопросы о профессии (должности) и имени человека. Вопросы о месте работы и месте жительства человека Грамматический материал: Спряжение глагола “to be”. Личные местоимения. Структура простого англ.предложения. Части речи.</p>	2	1 2
Раздел 1. Визит зарубежного партнёра		25	
Тема 1.1 Знакомство. Моя семья	<p>Содержание учебного материала Практическое занятие Английские соответствия родственных связей в семье. Состав семьи, как представить своих ближайших родственников; как рассказать о них, основные занятия и увлечения, повседневная жизнь, взаимопомощь и атмосфера в семье. Лексический материал по теме. Грамматический материал: Спряжение глагола “to be”, “to have”. Формы притяжательных, личных, указательных местоимений. Форма притяжательного падежа</p>	2	1 2
Тема 1.2 Мои увлечения	<p>Содержание учебного материала Практическое занятие Увлечения.</p>	2	1 2

	<p>Лексический материал по теме.</p> <p>Грамматический материал: Спряжение глагола “to be”, выражения с глаголом “to be”. Формы притяжательных, личных, указательных местоимений. Форма притяжательного падежа. Артикль: определенный, неопределенный, нулевой.</p>		
Тема 1.3 Моя семья	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Практическое занятие</p> <p>Английские соответствия родственных связей в семье. Состав семьи, как представить своих ближайших родственников; как рассказать о них, основные занятия и увлечения, повседневная жизнь, взаимопомощь и атмосфера в семье.</p> <p>Лексический материал по теме.</p> <p>Грамматический материал: Глагол “to have”. Форма притяжательного падежа. Употребление Present Simple; порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложениях</p>	2	1 2
Тема 1.4 Страны, национальности, языки. Визитная карточка	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Практическое занятие</p> <p>Страны, национальности, языки. Составление визитной карточки</p> <p>Лексический материал по теме.</p> <p>Грамматический материал: Глагол “to hav egot”. Множественное число существительных.</p>	2	1 2
Тема 1.5 Автобиография	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Практическое занятие</p> <p>Основные фразы-клише, использующиеся в автобиографии. Полное имя, адрес, дата и место рождения, возраст, национальность, образование, род занятий. Увлечения.</p> <p>Лексический материал по теме.</p> <p>Грамматический материал: Артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Множественное число существительных.</p>	2	1 2
Тема 1.6 Мой друг	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Практическое занятие</p>	2	1 2

	<p>Друг: внешность, черты характера Лексический материал по теме. Грамматический материал: Глагол “to have”. Употребление Present Simple; порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложениях. Числительные: порядковые и количественные.</p>		
Тема 1.7 Распорядок дня студента	<p>Содержание учебного материала Практическое занятие Распорядок дня студента; наши будни; работа или учеба; занятия в свободное время. Лексический материал по теме. Грамматический материал: Употребление Present Simple; порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложениях.</p>	4	1 2
Тема 1.8 Распорядок дня студента. Выходной	<p>Содержание учебного материала Практическое занятие Распорядок дня студента; наши будни; работа или учеба; занятия в свободное время. Распорядок дня в выходные. Лексический материал по теме. Грамматический материал: Употребление Present Simple; порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложениях</p>	5	1 2
Тема 1.9 Наш колледж	<p>Содержание учебного материала Практическое занятие Название основных специальностей, которые предлагает колледж. Название и расположение аудиторий колледжа. Лексический материал по теме. Грамматический материал: Образование и употребление Present Continuous, порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложениях.</p>	4	1 2
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов	7	
Раздел 2. Офис предпринимателя		11	

Тема 2.1 В офисе предпринимателя	Содержание учебного материала Расположение офиса в помещении. Основные предметы обстановки офиса, их положение по отношению друг к другу. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Конструкция There is/there are. Множественное число существительных. Местоимения much /many и little/few, неопределенные местоимения some, any, no Артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Предлоги места	2	1 2
Тема 2.2 Оборудование офиса	Содержание учебного материала Оборудование офиса. Основные предметы обстановки офиса, их положение по отношению друг к другу. Качества и свойства предметов (форма, размер, цвет). Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Конструкция There is/there are. Множественное число существительных. Предлоги места Числительные: порядковые и количественные.	2	1 2
Тема 2.3 Квартира и ее обстановка	Содержание учебного материала Месторасположение квартиры. Название основных предметов обстановки в комнате. Описание комнаты. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Конструкция There is/there are. Множественное число существительных. Предлоги места Числительные: порядковые и количественные.	2	1 2
Тема 2.4 Гостиница	Содержание учебного материала Название предметов обстановки комнаты. Основные фразы, помогающие заказать номер в гостинице. Диалог. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Future Simple Внеаудиторная самостоятельная работа студентов	2 3	1 2

Раздел 3. Быт и сервис		8	
Тема 3.1 Основные продукты питания	Содержание учебного материала Название основных продуктов питания. Название предметов сервировки. Особенности завтрака, обеда, ужина в Великобритании и России Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Местоимения much /many и little/few и местоименные выражения a little/a few	2	1 2
Тема 3.2 В ресторане	Содержание учебного материала Основные фразы для заказа блюд. Диалоги Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Модальные глаголы	2	1 2
Тема 3.3 Праздничный стол	Содержание учебного материала Название продуктов питания. Составление меню для праздничного стола. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Употребление неопределенных местоимений some, any, no и их производных.	2	1 2
Тема 3.4 Национальные блюда	Содержание учебного материала Название продуктов питания. Основные названия блюд русской/хакасской/английской кухни. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Модальные глаголы. Употребление неопределенных местоимений some, any, no и их производных.	2	1 2
Раздел 4. Командировка в Англию		8	
Тема 4.1 Путешествие и его виды	Содержание учебного материала Название основных средств передвижения. Причины, побуждающие людей путешествовать	2	1 2

	Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Предлоги движения. Предлоги времени.		
Тема 4.2 Основные средства передвижения	Содержание учебного материала Основные средства передвижения. Их достоинства и недостатки Лексический материал по теме. Грамматический материал: причастие прошедшего времени; основные неправильные глаголы; образование и использование Past Indefinite	2	1 2
Тема 4.3 Заказ билетов	Содержание учебного материала Заказ билетов (в аэропорту, на вокзале). Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Основные неправильные глаголы. Образование и использование Past Indefinite.	2	1 2
Тема 4.4 Мое путешествие	Содержание учебного материала Название основных средств передвижения. Заказ билетов. Впечатления о поездке (полете). Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Образование и использование Past Indefinite	2	1 2
Раздел 5. Времена года		4	
Тема 5.1 Времена года	Содержание учебного материала Название времен года. Месяцы. Характеристика каждого времени года. Особенности времен года в Великобритании и России. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Структура безличного предложения.	2	1 2
Тема 5.2 Погода	Содержание учебного материала Погода. Прогноз погоды. Природные явления.	2	1 2

	Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: словообразование		
Раздел 6. Культура и быт Великобритании		19	
Тема 6.1 Географическое положение страны	Содержание учебного материала Практическое занятие Географическое положение страны, изучаемого языка. Столица, основные города. Краткая характеристика страны (территория, население, рельеф, климат). Лексический материал по теме. Грамматический материал: Артикль: определенный, неопределенный, нулевой. Основные случаи употребления определенного и неопределенного артикля. Употребление существительных без артикля. Употребление артикля с географическими названиями.	2	1 2
Тема 6.2 Экономика страны	Содержание учебного материала Экономическое положение страны. Основные отрасли промышленности. Ресурсы. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Образование и употребление Present Continuous.	2	1 2
Тема 6.3 Политика Великобритании	Содержание учебного материала Политическое устройство страны (схема). Глава государства. Законодательная, исполнительная ветви власти и судебная власть. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Образование и употребление Present Continuous.	2	1 2
Тема 6.4 Достопримечательности страны	Содержание учебного материала Основные достопримечательности страны. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Present Continuous и Present	2	1 2

	Simple в сравнении		
Тема 6.5 Выдающиеся представители английской культуры	Содержание учебного материала Выдающиеся представители культуры страны изучаемого языка. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Present Continuous и Present Simple в сравнении	4	1 2
Тема 6.6 Праздники, традиции и обычаи	Содержание учебного материала Основные праздники, традиции и обычаи страны. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал по теме.	2	1 2
Тема 6.7 Рождество. Пасха	Содержание учебного материала Рождество в Великобритании: подготовка к празднику, праздничное убранство, рождественские подарки, традиции проведения праздника, рождественский обед. История праздника. Рождественские песни. Праздник Пасхи: определение даты праздника, пасхальное яйцо как символ жизни; пасхальные традиции и обычаи в России и Англии. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал по теме.	5	1 2
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов	7	
Раздел 7. Россия		23	
Тема 7.1 Географическое положение России	Содержание учебного материала Географическое положение России. Основные географические названия. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: образование и использование Present Perfect;	10	1 2

Тема 7.2 Экономика России	Содержание учебного материала Природные ресурсы. Основные отрасли промышленности Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: образование и использование Present Perfect;	4	1 2
Тема 7.3 Знаменитые люди	Содержание учебного материала Знаменитые люди Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Present Perfect и Past Simple в сравнении	7	1 2
Тема 7.4 Москва-Столица России	Содержание учебного материала Москва как экономическая, транспортная и культурная столица Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: образование и использование Present Perfect;	2	1 2
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов	8	
Раздел 8. Служебный этикет		39	
Темы 8.1. Устройство на работу	Содержание учебного материала Что необходимо предпринять при поиске работы. Поэтапные шаги. Название профессий, обязанности по работе. Собеседование при устройстве на работу. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: местоимения: относительные, неопределенные; придаточные предложения времени и условия	2	1 2
Тема 8.2 Интервью	Содержание учебного материала Структура и содержание интервью	2	1 2

	Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал по теме		
Тема 8.3 Анкета	Содержание учебного материала Структура и содержание анкеты Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал по теме	2	1 2
Тема 8.94 Сопроводительное письмо	Содержание учебного материала Структура и содержание сопроводительного письма Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал по теме	2	1 2
Тема 8.5 Резюме и CV	Содержание учебного материала Объявления о поиске работников. Правила составления резюме, биографии, CV Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: придаточные предложения времени и условия	2	1 2
Тема 8.6 Факс. Электронная почта	Содержание учебного материала Язык деловой переписки (фразы и выражения, чаще всего используемые в деловых письмах, факсах, e-mail). Структура и оформление сообщения по факсу Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: словообразование	2	1 2
Тема 8.7-8.8 Структура и оформление деловых писем	Содержание учебного материала Структура делового письма. Штампы приветствия, начала письма, главной темы, заключения, прощания, выражения надежды на встречу/сотрудничество, благодарности. Стиль делового письма. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Future Simple	1	1 2

Тема 8.9 Виды деловых писем	Содержание учебного материала Структура делового письма. Штампы приветствия, начала письма, главной темы, заключения, прощания, выражения надежды на встречу/сотрудничество, благодарности. Виды деловых писем. Сокращения, принятые в деловой переписке. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Present Continuous для выражения будущего времени, оборот to be going	2	1 2
Тема 8.10 Деловая терминология	Содержание учебного материала Различие американской и английской деловой терминологии Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: страдательный залог	2	1 2
Тема 8.11 Письмо-запрос	Содержание учебного материала Письмо-запрос: основные штампы, структура, оформление. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: простое будущее время и другие способы выражения будущего	2	1 2
Тема 8.12 Письмо-предложение	Содержание учебного материала Письмо-предложение: основные штампы, структура, оформление. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: вопросительные и отрицательные формы простого настоящего времени	2	1 2
Тема 8.13 Письмо-заказ	Содержание учебного материала Письмо-заказ: основные штампы, структура, оформление. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: Present Continuous для выражения будущего времени, оборот to be going	2	1 2
Тема 8.14 Подтверждение и отклонение заказов	Содержание учебного материала	2	1

	<p>Письмо-подтверждение и отклонение заказа: основные штампы, структура, оформление. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: правильные и неправильные глаголы, простое прошедшее время</p>		2
Тема 8.15 Реклама	<p>Содержание учебного материала Реклама как фактор продвижения товара на рынке. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: придаточные определительные предложения.</p>	2	1 2
Тема 8.16 Рекламное письмо	<p>Содержание учебного материала Рекламное письмо: основные штампы, структура, оформление. Реклама как карьера в США Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: времена Continuous</p>	2	1 2
Тема 8.17 Письма о платежах и письма-напоминания	<p>Содержание учебного материала Письма о платежах и письма-напоминания: основные штампы, структура, оформление. Реклама как карьера в США Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: времена Continuous</p>	2	1 2
Тема 8.18 -8.19 Контракт	<p>Содержание учебного материала Основные пункты контракта: предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты, отгрузочная документация, гарантии, упаковка и маркировка, страхование, санкции, форс-мажор, арбитраж Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал по теме.</p>	4	1 2
Тема 8.20 В банке	<p>Содержание учебного материала</p>	2	1

	Диалог: В банке. Кредитные карточки. Кредиты Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: словообразование		2
Тема 8.21 Формы оплаты	Содержание учебного материала Формы оплаты. Кредитные карточки. Диалог Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: словообразование	2	1 2
	Внеаудиторная самостоятельная работа студентов	5	
Раздел 9. Компьютер в нашей жизни		15	
Тема 9.1 Роль компьютера в жизни человека	Содержание учебного материала Название оргтехники офиса. Части компьютера. Клавиши и их значение. Роль компьютера в нашей жизни. Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: словообразование	4	1 2
Тема 9.2 Я и компьютер	Содержание учебного материала Функции компьютера. Умение пользоваться компьютером Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал: словообразование.	4	1 2
Тема 9.3 Интернет	Содержание учебного материала Услуги Интернета. Фразы, помогающие обосновать свою точку зрения Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал по теме.	4	1 2
Тема 9.4 Моя Web страница	Содержание учебного материала Интернет. Web страница Практическое занятие Лексический материал по теме. Грамматический материал по теме.	3	1 2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранного языка»;

Оборудование учебного кабинета:

Мебель:

- для организации рабочего места преподавателя;
- для организации рабочих мест обучающихся;
- для рационального размещения и хранения учебного оборудования;
- для организации использования аппаратуры.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

- 1 Любимцева С. Н., Тарковская Б. М., Памухина Л. Г. Деловой английский для начинающих: Учебник. - 10-е изд. - М.: ГИС, 2004.
- 2 Евсева Л.В., Корнева О.Н. Letter-Writing: Учеб, пособие по англ. яз. для студентов специальности ДиДОУ. Ижевск: Детектив-информ, 2004.
- 3 Корнева О.Н., Решетникова Т.К. Glimpses of English Grammar. Ижевск: Детектив-информ, 2006.
4. Redman, Stuart. English Vocabulary in Use (pre-int): Cambridge University Press, 2007.

Электронные ресурсы

1. Агабекян И.П. Английский язык: [Электронный ресурс]: Учебное пособие. – 2009. – Режим доступа: www.twirpx.com/file/40784/ ;
2. Голицынский Ю.Б. Грамматика английского языка: Каро [Электронный ресурс]: Сборник упражнений по грамматике английского языка. – Режим доступа: www.my-shop.ru/shop/books/301833.html

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы социально-бытовой, учебно-трудовой и социально-культурной сферы общения; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; <p>В результате изучения учебной дисциплины «Профессиональный английский язык» обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лексический (1600-1800 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. 	<p>Формы контроля обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - домашние задания проблемного характера; - практические задания по работе с информацией, документами, литературой; - защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера. <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - накопительная система баллов на основе которой выставляется итоговая отметка. - традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся.

Специалист по документационному обеспечению управления, архивист (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,

руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

