

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»**

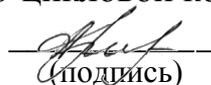
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
СГ 02 Иностранный язык
(наименование учебной дисциплины)

51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность
(код, наименование специальности)

Рассмотрена и согласована цикловой комиссией
Социально-экономических и гуманитарных дисциплин
Протокол № 1 от «28» августа 2024 г.

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации №258 от 17.04.2024) (с изменениями)

Председатель предметно-цикловой комиссии


(подпись)

А.В. Медяник
(ФИО)

Директор колледжа


(подпись)

А.И. Сенчук
(ФИО)

Составитель:

Владимирова Е.А., преподаватель предметно-цикловой комиссии социально-экономических и гуманитарных дисциплин федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского».

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИЦИПЛИНЫ..... | 7 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 8 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ | 17 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины СГ 02 Иностранный язык является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования для специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в образовательных учреждениях среднего профессионального образования в цикле профессиональной подготовке специалиста среднего звена.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- воспринимать речь собеседника, как при непосредственном общении, так и в записи;
- понимать тексты общественного и профессионально-ориентированного характера и общения в нормальном темпе голоса преподавателя или у звукозаписи;
- общаться в социальных и профессиональных ситуациях, учитывая определенные модели речевого этикета общения (модели обращения, вежливости, извинения, согласия, несогласия);
- понимать особенности диалога профессионально-ориентированного характера;
- выражать мнение относительно определенных событий в области культуры и искусства;
- проводить мероприятия в отрасли культуры и искусства, учитывая язычно-

культурологический аспект;

- выбирать и использовать речевые формы в конкретных ситуациях;
- читать тексты с определенным количеством неизвестных слов без словаря (ознакомительное и поисковое чтение);
- читать тексты с определенным количеством неизвестных слов с использованием словаря (изучающее чтение);
- читать и понимать несложные тексты художественных произведений и тексты по специальности;
- находить новую информацию в иноязычных источниках;
- работать с профессионально-ориентированными иноязычными источниками, в том числе электронными;
- написать деловое письмо, составлять деловую документацию, объявления, приглашение и др.;
- во время письма использовать нужную лексику, грамматику, синтаксис, учитывая деловой этикет и культурологический аспект письменной коммуникации;
- написать обзор книги, фильма, представления, используя методы и лингвистические особенности английского языка.

знать:

- фонетические нормы английского языка;
- 2000 лексические единицы, знание которых обеспечивает студентам возможность вести беседу из профессии и получать информацию из иностранных письменных и устных источников;
- грамматический материал английского языка;
- речевой этикет общения, языковые модели обращения, вежливости, извинения, согласия, несогласия;
- правила составления организационной документации;
- лингвистические особенности построения рецензий на культурные события и мероприятия;

- лингвистические методы аналитической проработки иноязычных источников.

1.3. Использование часов вариативной части в ОПОП СПО – ППСЗ

| № п/п | Дополнительные профессиональные компетенции | Дополнительные знания, умения | №, наименования темы | Количество часов | Обоснование включения в программу |
|-------|---|-------------------------------|----------------------|------------------|-----------------------------------|
| 1. | | | | | |

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

всего – **92 часа**, в том числе:

максимальной учебной нагрузки студента – **92 часа**, включая: обязательной

аудиторной учебной нагрузки студента – **92 часа**, самостоятельной работы

студента – **0 часов**.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по профессии или специальности.

| Код (согласно ФГОС СПО) | Наименование результата обучения |
|-------------------------|--|
| ПК 1. | Способность и готовностью использовать углубленные знания в области естественнонаучных и гуманитарных дисциплин в профессиональной деятельности. |
| ПК 2 | Способность использовать углубленные теоретические и практические знания, которые находятся на передовом рубеже науки и техники в области профессиональной деятельности. |
| ПК 3. | Способность демонстрировать навыки работы в коллективе, готовностью генерировать (креативность) и использовать новые идеи. |
| ПК 4. | Способность находить творческие решения профессиональных задач, готовностью принимать нестандартные решения. |
| ПК 8. | Способность оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы. |
| ПК 9. | Готовность использовать современные и перспективные компьютерные и информационные технологии. |
| ОК 01. | Социальная компетентность (способность взять на себя ответственность, совместно выработать решение и участвовать в его реализации, толерантность к разным этнокультурам и религиям, проявление сопряженности личных интересов с потребностями предприятия и общества). |
| ОК 02. | Коммуникативная компетенция (владение технологиями устного и письменного общения на разных языках, в т. ч. и компьютерного программирования). |
| ОК 03. | Социально-информационная компетенция (владение информационными технологиями и критическое отношение к социальной информации, распространяемой СМИ); |
| ОК 04. | Когнитивная (персональная) компетенция (готовность к постоянному повышению образовательного уровня, потребность в актуализации и реализации своего личностного потенциала, способность самостоятельно приобретать новые знания и умения, способность к саморазвитию); |
| ОК 05. | Межкультурные компетенции. |
| ОК 06. | Компетентность в сфере самостоятельной познавательной деятельности. |
| ОК 07. | Специальная компетенция (подготовленность к самостоятельному выполнению профессиональных действий, оценке результатов своего труда). |
| ОК 08. | Использовать умения и знания учебной дисциплины государственного образовательного стандарта среднего общего образования в профессиональной деятельности. |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебной дисциплины СГ 02 Иностранный язык

| Коды компетенций* | Наименование разделов, тем | Всего часов | Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины | | | | |
|------------------------|--|-------------|--|--|--------------------------------------|------------------------------------|--|
| | | | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся | | | Самостоятельная работа обучающихся | |
| | | | Всего, часов | в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов | т.ч. курсовая работа (проект), часов | Всего, часов | в т.ч. курсовая работа (проект), часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| ПК 1-4,8,9. ОК 1-8. | Раздел 1 Неофициальные и официальные письма | 30 | 30 | - | - | - | - |
| ПК 1-4,8,9. ОК 1-8. | Тема 1.1. Глагол to be в Present/Past/Future Simple. | 10 | 10 | - | - | - | - |
| ПК 1-4,8,9. ОК 1-8. | Тема 1.2. Заполнение форм | 10 | 10 | - | - | - | - |
| ПК 1-4,8,9. ОК 1-8. | Тема 1.3 Письма-заявки | 4 | 4 | - | - | - | - |
| ПК 1-4,8,9. ОК 1-8. | Тема 1.4. Деловые письма | 6 | 6 | - | - | - | - |
| ПК 1-4,8,9. ОК 1-8. | Раздел 2. Компьютерные навыки | 30 | 30 | - | - | - | - |

| | | | | | | | |
|--|---------------------------------|----|----|---|---|---|---|
| ПК 1-4,8,9. ОК 1-8. | Тема 2.1. E-mail | 10 | 10 | - | - | - | - |
| ПК 1-4,8,9. ОК 1-8. | Тема 2.2. Телеграммы и телексы | 10 | 10 | - | - | - | - |
| ПК 1-4,8,9. ОК 1-8. | Тема 2.3. Contraction forms | 6 | 6 | - | - | - | - |
| ПК 1-4,8,9. ОК 1-8. | Тема 2.4. Секретарская работа | 4 | 4 | - | - | - | - |
| ПК 1-4,8,9. ОК 1-8.. | Раздел 3. Стили текста | 32 | 32 | - | - | - | - |
| ПК 1-4,8,9. ОК 1-8. | Тема 3.1 Порядок слов | 12 | 12 | - | - | - | - |
| ПК 1-4,8,9. ОК 1-8. | Тема 3.2. Деятельность деловода | 12 | 12 | - | - | - | - |
| ПК 1-4,8,9. ОК 1-8. | Тема 3.3. Трудоустройство. | 8 | 8 | - | - | - | - |
| Промежуточная аттестация: зачет с оценкой | | | | - | - | - | |
| Всего | | 92 | 92 | - | - | - | - |

3.2 Содержание обучения по учебной дисциплине СГ 02 Иностранный язык

| Наименование разделов, тем учебной дисциплины | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов |
|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1. Неофициальные и официальные письма | | 30 |
| <i>Тема 1.1. Глагол to be в Present/Past/Future Simple.</i> | Содержание учебного материала | |
| | 1 Виды искусства. Articles. | 2 |
| | 2 Культура. Глагол to be в Present/Past/Future Simple. | 2 |
| | 3 Средства общения. | 2 |
| | 4 Question forms | 4 |
| | Самостоятельная работа № 1 «Revision of Tenses» | |
| <i>Тема 1.2. Заполнение форм</i> | Содержание учебного материала | |
| | 1 Жанры литературы. Nouns Formation. | 2 |
| | 2 Модальные глаголы | 2 |
| | 3 Инфинитив для выражения | 2 |
| | 4 purpose | 2 |
| | Контрольная работа. | 2 |
| | Самостоятельная работа № 2 «Question forms» | |
| <i>Тема 1.3 Письма-заявки</i> | Содержание учебного материала | |
| | 1 Предлоги места. | 2 |
| | 2 Текущая деятельность человека Present Continuous | 2 |
| | 3 Past Simple, Active Voice / Passive Voice | 4 |
| | 4 Long noun phrases | 2 |
| | Самостоятельная работа № 3 «Порядок слов» | |
| <i>Тема 1.4. Деловые письма</i> | Содержание учебного материала | |
| | 1 Articles. Повторение | 2 |
| | 2 Обычный день деловода Present Simple | 2 |
| | 3 Использование приемов управления | 3 |

| | | | |
|--|---|---|-----------|
| | 4 | Арив | 2 |
| | | Самостоятельная работа № 4 «If - and when-clauses» | |
| | | Контрольная работа. | 1 |
| Раздел 2. Компьютерные навыки | | | 30 |
| <i>Тема 2.1. E-mail</i> | | Содержание учебного материала | |
| | 1 | giving clarification, учимся давать разъяснения | 2 |
| | 2 | Past Simple | 2 |
| | 3 | Question forms | 2 |
| | 4 | Описание компьютерных программ | 4 |
| | | Самостоятельная работа № 5 computer skills | |
| <i>Тема 2.2. Телеграммы и телексы</i> | | Содержание учебного материала | |
| | 1 | giving clarification | 2 |
| | 2 | События в определенный момент в прошлом Past Continuous. | 3 |
| | 3 | Конверсия. | 2 |
| | | Контрольная работа. | 3 |
| | | Самостоятельная работа № 6 London Museums and Art Galleries | |
| <i>Тема 2.3. Contraction forms</i> | | Содержание учебного материала | |
| | 1 | Формы сокращения | 4 |
| | 2 | Завершенные действия Present Perfect | 4 |
| | 3 | Abbreviations | 2 |
| | | Самостоятельная работа № 7 Аббревиатура | 5 |
| <i>Тема 2.4. Секретарская работа</i> | | Содержание учебного материала | |
| | 1 | Sequence of Tenses. | 3 |
| | 2 | Свершившиеся действия в прошлом. Past Perfect. | 3 |
| | 3 | Numerals | 2 |
| | | Самостоятельная работа № 8 Pronouns | |
| | | Контрольная работа. | 2 |

| | | |
|---|--|-----------|
| Раздел 3. Стили текста | | 32 |
| <i>Тема 3.1 Порядок слов</i> | Содержание учебного материала | |
| | 1 Организация работы | 3 |
| | 2 Passive Voice | 3 |
| | 3 Gerund / Infinitive Constructions. | 4 |
| | Самостоятельная работа № 9 Герундий | |
| <i>Тема 3.2. Деятельность деловода</i> | Содержание учебного материала | |
| | 1 Виды деятельности | 2 |
| | 2 Present Perfect Continuous | 2 |
| | 3 Опыт деятельности | 4 |
| | 4 Моя деятельность | 2 |
| | Самостоятельная работа №10 Work in the office | |
| <i>Тема 3.3. Трудоустройство.</i> | Содержание учебного материала | |
| | 1 Поиск работы. Sequence of Tenses | 2 |
| | 2 Собеседование | 2 |
| | 3 Трудоустройство. | 1 |
| | Контрольная работа. Составление резюме. | 1 |
| | Самостоятельная работа №11 «Museums and Art Galleries in London» | |
| Промежуточный контроль: зачет с оценкой | | |
| Всего: | | 92 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебного предмета требует наличия учебного кабинета иностранных языков.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, тематические стенды, учебные и раздаточные материалы.

Технические средства обучения: аудио и видео воспроизводящие устройства.

4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебного предмета может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях, соответствующих профилю учебного предмета.

Преподавание учебного предмета должно носить практическую направленность. В процессе практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые умения и навыки.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, контрольных и самостоятельных работ, выполнение творческих проектов и т.д.;

промежуточный контроль: зачет с оценкой.

4.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ОПОП по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Афанасьева О.В. Английский в фокусе. 10 класс. Учебник. ФГОС ФП / О.В. Афанасьева, Д. Дули, И.В. Михеева. – Москва: Просвещение, 2017 – 248 с.
2. Афанасьева О.В. Английский в фокусе. 11 класс. Учебник. ФГОС ФП / О.В. Афанасьева, Д. Дули, И.В. Михеева. – Москва: Просвещение, 2017 – 240 с.

Электронные издания:

1. Англо-русский и русско-английский словарь : свыше 180 000 слов, словосочетаний и значений. – М. : Астрель, 2010. – 1196, [4] с. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=12305&mode=DocBibRecord
2. McKinlay S. Success. Pre-Intermediate Students' Book / Stuart McKinlay, Bob Hastings. — [Б. м.] : [б. и.], 2010. – 146 с. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://lib.lgaki.info/page_lib.php?mode=BookList&lang=rus&author_fld=Prodromou&docname_cond=containtext&ocname_fld=&el_copy=on
3. Prodromou L. Grammar and Vocabulary for Cambridge First. — 2-е изд. — Лондон : Person Education Limited, 2012. – 322 с. – [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://library.lgaki.info:404/2017/Prodromou%20L_Grammar.pdf

4. Soars J. New Headway Upper-Intermediate Student's Book / J. Soars, L. Soars. – [б. м.] : Oxford University Press, 2018. – 170 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://library.lgaki.info:404/2020/Soars_New%20Headwayi_2018.pdf

Дополнительные источники

1. Видеоуроки в интернет: [сайт]. – ООО «Мультиурок», 2020 – URL: <http://videouroki.net> (дата обращения: 06.08.2023). – Текст: электронный.
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. - URL: <http://school-collection.edu.ru/> (дата обращения: 06.08.2023). – Текст: электронный.
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 06.08.2023). – Текст: электронный.
4. Мюллер В.К. Англо-русский русско-английский словарь: 120 000 слов / В.К. Мюллер. — М. : "ЛадКом", 2013 - 832 с.
5. Некрасова Е. В. English grammar : Уникальный курс эффективного и быстрого изучения английской грамматики / Е. В. Некрасова. — 3-е изд. — М. : Эксмо, 2011. — 304 с. [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://lib.lgaki.info/page_lib.php?docid=13767&mode=DocBibRecord
6. Онлайн-словари АБВУ Lingvo. - URL:<http://www.abbyyonline.ru> (дата обращения: 06.08.2023). – Текст: электронный.
7. Онлайн-словари Мультитран». - URL:<http://www.multitran.ru> (дата обращения: 11.02.2022). – Текст: электронный.
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. - URL: <http://fcior.edu.ru/> (дата обращения: 01.07.2021). - Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
9. Энциклопедия «Британника»: [сайт]. – Encyclopædia Britannica, Inc., 2020 – URL: www.britannica.com (дата обращения: 26.04.2020) – Текст: электронный.
10. Cambridge Dictionaries Online. - URL:<http://dictionary.cambridge.org> (дата обращения: 11.02.2022). – Текст: электронный.
11. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации» [Электронный ресурс] – Режим доступа:
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/

12. Федеральный закон от 04.08.2023 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] – Режим доступа:
<http://publication.pravo.gov.ru/document/0001202308040076?index=1>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении лабораторных работ, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели результатов подготовки | Формы и методы контроля |
|---|--|---|
| <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воспринимать речь собеседника, как при непосредственном общении, так и в записи; - понимать тексты общественного и профессионально-ориентированного характера и общения в нормальном темпе голоса преподавателя или у звукозаписи; - общаться в социальных и профессиональных ситуациях, учитывая определенные модели речевого этикета общения (модели обращения, вежливости, извинения, согласия, несогласия); - понимать особенности диалога профессионально-ориентированного характера; - выражать мнение относительно определенных событий в области культуры и искусства; - проводить мероприятия в отрасли культуры и искусства, учитывая язычно-культурологический аспект; - выбирать и использовать речевые формы в конкретных ситуациях; - читать тексты с определенным количеством неизвестных слов без словаря (ознакомительное и поисковое чтение); - читать тексты с определенным количеством неизвестных слов с использованием словаря (изучающее чтение); - читать и понимать несложные тексты художественных произведений и тексты по специальности; - находить новую информацию в иноязычных источниках; - работать с профессионально-ориентированными иноязычными источниками, в том числе электронными; - написать деловое письмо, составлять деловую документацию, объявления, приглашение и др.; - во время письма использовать нужную лексику, | <p>Аудирование Студент понимает длительную речь, а также основное содержание радиотелепередач Вещание Студент умеет без подготовки высказываться и вести беседу в пределах изученных тем, использует грамматические структуры и лексические единицы в соответствии с коммуникативным заданием, не допускает фонемных ошибок Чтение Студент читает несложные неадаптированные тексты, статьи, доклады, в случае необходимости используя словарь, анализирует их и делает выводы. Письмо Студент умеет написать сообщение, излагая собственное отношение к</p> | <p>Методы: контроль устный и письменный. Формы: опрос, тестовое задание, сочинение, эссе, контрольная работа.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>грамматику, синтаксис, учитывая деловой этикет и культурологический аспект письменной коммуникации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - написать обзор книги, фильма, представления, используя методы и лингвистические особенности английского языка. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фонетические нормы английского языка; - 2000 лексические единицы, знание которых обеспечивает студентам возможность вести беседу из профессии и получать информацию из иностранных письменных и устных источников; - грамматический материал английского языка; - речевой этикет общения, языковые модели обращения, вежливости, извинения, согласия, несогласия; - правила составления организационной документации; - лингвистические особенности построения рецензий на культурные события и мероприятия; <p>- лингвистические методы аналитической проработки иноязычных источников.</p> | <p>проблеме, написать личное письмо, при этом правильно используя изученные грамматические структуры в соответствии с коммуникативным заданием, использует достаточное количество идиоматических оборотов, соединительных клише, моделей и тому подобное.</p> | |
|---|---|--|