

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Тюмень 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.01.20 Графический дизайн, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 09.12.2016 N 1543


Разработчик: О.В. Скоробогатова, преподаватель первой квалификационной категории

Одобрено
на заседании ПЦК ОГСЭ и ЕН дисциплин
Протокол №10 от "10" июня 2021 г.
Председатель ПЦК


 Е.А. Флоря

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

 Н.В. Бочанова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор
ООО «Маяк»
 А.Д. Казаков
(подпись)

«» июня 20 21 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Иностранный язык в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по 54.01.20 Графический дизайнер.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	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. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	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.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной деятельности.

клиентами		
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы.	Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Действовать с позиции гражданско-патриотического отношения, быть верным Отечеству, выполнять гражданский долг и конституционные обязанности по защите интересов Родины; позитивно относиться к военной и государственной службе; применять стандарты антикоррупционного поведения	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдать нормы экологической безопасности; Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности). Средства профилактики перенапряжения.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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	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.

	<p>деятельности; Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; Оформлять бизнес-план; Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности. Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес- планов. Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	82
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	82
в том числе:	
теоретическое обучение	1
лабораторные занятия	-
практические занятия	81
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (8 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
5 семестр		ЛЗ-1ч ПЗ-19ч	
Раздел 1 История развития дизайна и графического искусства		16	
Тема 1.1 История развития графического искусства	Содержание учебного материала	2	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10
	Лекция № 1. История развития графического искусства. Текст, грамматические конструкции	1	
	Тематика практических занятий:		
	Практическое занятие № 1. Активизация изученного материала в упражнениях. Структуры повествовательного предложения	1	
Тема 1.2 История развития графического дизайна	Тематика практических занятий:	4	ОК 01 – 07, 09, 10
	Практическое занятие № 2. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения	2	
	Практическое занятие № 3. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения. Структуры вопросительного предложения	2	
Тема 1.3. Профессия дизайнера	Тематика практических занятий:	10	ОК 01-10
	Практическое занятие № 4. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте	2	
	Практическое занятие № 5. Выбор профессии. Образование существительных, обозначающих профессию	2	
	Практическое занятие № 6. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения	2	
	Практическое занятие № 7. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте	2	
	Практическое занятие № 8. Активизация навыка говорения по профессиональной теме.	2	
Раздел 2 Виды графического искусства		48	
Тема 2.1 История развития графического искусства	Тематика практических занятий:	4	ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 09,10
	Практическое занятие № 9. История развития графического искусства. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения. Имя существительное	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
	Практическое занятие № 10. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте.	2	
	6 семестр	ПЗ-10ч	
Тема 2.2 Виды графического дизайна	Тематика практических занятий:	2	ОК 01 – 07,09 10
	Практическое занятие № 11. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения. Местоимения	2	
Тема 2.3. Дизайн	Тематика практических занятий:	8	ОК 01-10
	Практическое занятие № 12. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте	2	
	Практическое занятие № 13. Виды дизайна. Профессиональная лексика.	2	
	Практическое занятие № 14. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения.	2	
	Практическое занятие № 15. Действительные и страдательные обороты. Употребление страдательных оборотов	2	
	7 семестр	ПЗ-10ч	
Тема 2.4 Основные виды печатной продукции	Тематика практических занятий:	10	ОК 01-11
	Практическое занятие № 16. Основные виды печатной продукции. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.	2	
	Практическое занятие № 17. История развития печатной продукции. Активизация навыка говорения с использованием профессиональной терминологии	2	
	Практическое занятие № 18. Оформление книг. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте	2	
	Практическое занятие № 19. Профессия иллюстратор. Активизация навыка говорения по изученной теме с использованием профессиональной терминологии	2	
	Практическое занятие № 20. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Возвратные местоимения	2	
	8 семестр	ПЗ-42ч	
Тема 2.5 Форма, размер,	Тематика практических занятий:	4	ОК 01 – 11
	Практическое занятие № 21. Изучение основных лексических единиц на иностранном	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
пространство в графическом дизайне	языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте		
	Практическое занятие № 22. Значение формы и размера в графическом дизайне	2	
	Тематика практических занятий:	8	
Тема 2.6 Дизайн торговой марки	Практическое занятие № 23. Логотип и дизайн. Чтение, перевод, изучение	2	ОК 01 – 11
	Практическое занятие № 24. Разработка логотипа Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения	2	
	Практическое занятие № 25. Продвижение торговой марки. Анализ текстов справочно-информационного и рекламного характера. Практика устной речи	2	
	Практическое занятие № 26. Логотип и дизайн веб-сайта. Чтение, перевод, изучение лексики по теме	2	
	Тематика практических занятий:	8	
Тема 2.7 Реклама	Практическое занятие № 27. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения и перевода	2	ОК 01 – 11
	Практическое занятие № 28. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Страдательный залог в английском языке	2	
	Практическое занятие № 29. Активизация навыка восприятия иностранной речи на слух. Аудирование по теме «Реклама»	2	
	Практическое занятие № 30. История развития рекламы. Развитие дизайна в России. Выполнение грамматических упражнений	2	
	Тематика практических занятий:	4	
Тема 2.7 Дизайн упаковочной продукции	Практическое занятие № 31 Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения и выделения информации в тексте	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09
	Практическое занятие № 32. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения.	2	
Раздел 3. Деловая и профессиональная среда общения. Этика и нормы делового и профессионального общения		6	
Тема 3.1 Деловое общение	Практическое занятие № 33. Основы делового общения на английском языке. Чтение и перевод диалогов	2	ОК 01-11
	Практическое занятие № 34 Структура делового письма Клише для составления деловых писем. Чтение и перевод примеры деловых писем	2	
	Практическое занятие № 35. Правила ведения разговора по телефону. Типы вопросов. Чтение и составление диалогов	2	
Раздел 4. Общеразговорная лексика		12	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
4.1. Знаменитые художники России и зарубежных стран	Практическое занятие № 36. Знаменитые художники России и зарубежных стран	2	ОК 01-11
	Практическое занятие № 37. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте	2	
	Тематика практических занятий:	8	
4.2. Культура и традиции страны изучаемого языка	Практическое занятие № 38. Культура и традиции страны изучаемого языка	2	ОК 01-11
	Практическое занятие № 39. Активизация навыка говорения и передачи информации на иностранном языке	2	
	Практическое занятие № 40. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте	2	
	Практическое занятие № 41. Активизация навыка говорения и передачи информации на иностранном языке	2	
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета			
Всего:		82	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет Иностранного языка, оснащенный оборудованием:
рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая; моноблок, проектор, принтер, сканер, внешние накопители информации; мобильные устройства для хранения информации;

интерактивная доска; аудиовизуальные средства; программное обеспечение

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Печатные издания:

1. Семенова, М. Ю. Английский язык: туризм и сервис [Текст]: учеб. пособ. для СПО / М. Ю. Семенова. – Москва: Кнорус, 2016. – 260 с.

3.2.2. Электронные издания

1. Planet of English [Электронный ресурс]: учеб. англ. яз. для СПО / Г. Т. Бескоровайная. – 8-е изд. стер. – Москва : Академия, 2020. – 256 с. – URL: www.academia-moscow.ru
2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. - Москва : Юрайт, 2021. - 441 с. - (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru
3. Голубев, А. П. Английский язык для технических специальностей [Электронный ресурс]: учеб. для учрежд. СПО/ А.П. Голубев, А. П. Коржавый, И. Б. Смирнова. – 11-е изд., стер. – Москва : Академия, 2020. – 208 с. - URL: <http://www.academia-moscow.ru>

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Speak out [Текст]: журнал для изучающих английский язык. – 6 номеров в год. – 2019 – №1-3,6
2. Speak out [Текст]: журнал для изучающих английский язык. – 6 номеров в год. – 2020 – №1-3
3. Speak out [Текст]: журнал для изучающих английский язык. – 6 номеров в год. – 2021 – №1-3

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Уметь 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>Правильное использование профессиональной терминологии на иностранном языке. Владение лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию документации на иностранном языке. Правильное построение (устных и письменных) простых/ сложных предложений, диалогов/ монологов, текстов. Понимать, аннотировать, реферировать, анализировать тексты различной формы и содержания.</p>	<p>Текущий контроль: оценка: – устного и письменного опроса, – тестирования, – сообщений, диалогов/монологов, – чтения и перевода текстов, – лексико-грамматических упражнений, – тематических презентаций, выполнения творческих заданий, решение ситуационных задач, ролевых игр и пр.</p> <p>Промежуточная аттестация: Оценка результатов выполнения практических заданий на дифференцированном зачете</p>
<p>Знать 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>	<p>Правильное использование профессиональной терминологии на иностранном языке. Владение лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию документации на иностранном языке. Правильное построение (устных и письменных) простых/ сложных предложений, диалогов/ монологов, текстов. Понимать, аннотировать, реферировать, анализировать тексты различной формы и содержания</p>	<p>Текущий контроль: оценка: – устного и письменного опроса, – тестирования, – сообщений, диалогов/монологов. – лексико-грамматические упражнения – тематических презентаций, выполнения творческих заданий, решение ситуационных задач, ролевых игр и пр.</p> <p>Промежуточная аттестация: Оценка результатов выполнения практических заданий на дифференцированном зачете</p>