МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.С. ПАНОВА»

**ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.14 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

23.02.06 Организация перевозок и управление на транспорте

(по видам)

Хабаровск, 2020 г.

Программа общепрофессиональной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте, утвержденного приказом Министерства образовании и науки РФ от 22 апреля 2014 года № 376 (базовая подготовка).

Организация-разработчик: КГБ ПОУ ХТТТ

Разработчики программы:

преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дашковская А.Е.

(подпись)

преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Котенева С.Б.

(подпись)

Программа утверждена на заседании предметно- цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г

Протокол заседания №\_\_\_\_

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кухаренко Е.А.

Согласовано с И. о. зам. директора по УПР

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. О. Оспищева

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт программы дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

3. Условия реализации дисциплины

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

5.Лист изменений и дополнений, внесенных в программу дисциплины

**1. паспорт ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения программ**

Программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) и введена в учебный план за счет часов вариативной части по рекомендации работодателя.

Программа дисциплины может быть использована в программах дополнительного профессионального образования (в программах повышения квалификации и переподготовки) рабочих по профессии:

17244 Приемосдатчик груза и багажа.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов**:

- дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**1.3. Цель и планируемые результаты освоения 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часов,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;

- самостоятельной работы обучающегося 60 часов.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися видов профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование результата обучения |
| ПК 1.1 | Выполнять операции по осуществлению перевозочного процесса с применением современных информационных технологий управления перевозками. |
| ПК 1.3 | Оформлять документы, регламентирующие организацию перевозочного процесса. |
| ПК 3.1 | Планировать и организовывать мероприятия по соблюдению норм безопасных условий труда. |
| ПК 3.3 | Применять в профессиональной деятельности основные положения, регулирующие взаимоотношения пользователей транспорта и перевозчика. |
| ОК 01 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 02 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 03 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 04 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 05 | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 06 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 07 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 08 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 09 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Объем дисциплины и виды учебной работы для заочной формы обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка | 72 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка | 12 |
| в том числе: |  |
| теоретические занятия | 6 |
| практические занятия | 6 |
| Самостоятельная работа обучающегося | 60 |
| Домашняя контрольная работа | 8 |
| Консультации | 6 |
| Итоговая аттестация в форме зачета | |

**2.2. Тематический план и содержание дисциплины**

2.2.1 Для очной формы обучения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов  ТО | Объем часов  ПЗ | Объем часов  СР | Уровень освоения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Раздел 1.Деловые компетенции | |  |  |  |  |
| Тема 1. 1 Профессиональная этика общения | Практические занятия  Деловые качества сотрудника  Деловая переписка. Деловая корреспонденция  Деловые переговоры  Составление резюме и сопроводительного письма |  | 5 |  | 2 |
| Самостоятельная работа  Проект «Самопрезентация»  Эссе «Мой выбор; Ищу работу» |  |  | 2 | 2 |
| Раздел 2. Основы начального перевода деловых и технических текстов | | | | | |
| Тема 2.1 Официально-деловой стиль | Практические занятия  Общая характеристика официально-делового стиля  Лексико-грамматические особенности официально-делового стиля  Трудности перевода официально-делового стиля  Грамматические проблемы перевода  Тест «Терминология официально-делового стиля» |  | 6 |  | 2 |
| Самостоятельная работа  Реферат «Стратегия перевода делового письма»  Доклад «Лингвистические особенности перевода юридических и физических лиц» |  |  | 4 | 2 |
| Тема 2.2 Технические тексты | Практические занятия  Классификация технических текстов  Лексико-грамматические особенности перевода технических текстов  Алгоритм и трудности перевода технических текстов  Перевод технических текстов с выбором технической терминологии. |  | 5 |  | 2 |
| Самостоятельная работа  Чтение, перевод профессионально-ориентированных технических текстов. |  |  | 2 | 2 |
| Раздел 3. Международные накладные | |  |  |  |  |
| Тема 3.1 Международная грузовая авианакладная ABW | Практические занятия  Содержание накладной MAWB (Master Air Waybill)  Содержание накладной HAWB (House Air Waybill).  Лексическо-грамматические особенности по заполнению авианакладной  Инструкция по заполнению авианакладной  Заполнение бланков авианакладной  Инструкция по бронированию и оформлению накладной  на опасные и специальные грузы в ИС «Carrier.aero»  Самостоятельная работа  Проработка конспектов. Составление словаря по данной теме  Работа с интернет-ресурсами |  | 11 | 4 | 2 |
| Тема 3.2 Международная грузовая морская накладная SWB | Практические занятия  Содержание международной морской накладной. Отграничение коносамента от морской накладной  Лексическо-грамматические особенности по заполнению морской накладной  Инструкция по заполнению морской накладной  Заполнение бланков морской накладной |  | 9 |  | 2 |
| Самостоятельная работа  Проработка конспектов. Составление словаря по данной теме  Работа с интернет-ресурсами |  |  | 4 | 2 |
| Тема 3.3  Международная товарно-транспортная накладная CMR | Практические занятия  CMR международная товарно-транспортная накладная — оформление и заполнение, страхование  Лексическо-грамматические особенности перевода товарно-транспортной накладной  Расшифровка аббревиатур, назначения документов  Инструкция по заполнению морской накладной  Заполнение бланков товарно-транспортной накладной |  | 10 | 4 | 2 |
| Самостоятельная работа  Проработка конспектов. Составление словаря по данной теме  Работа с интернет-ресурсами |  |  | 4 | 2 |
|  | Зачет |  | 2 |  |  |
|  | Итоговая аттестация в форме экзамена |  |  |  |  |
|  | Всего |  | 48 | 24 |  |
|  | Итого | 72 |  |  |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

2.2.2 Для заочной формы обучения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | | Объем часов  ТО | Объем часов  ПЗ | Объем часов  СР | | Уровень освоения |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | | 6 |
| Раздел 1.Деловые компетенции | | | 1 |  |  | |  |
| Тема 1. 1 Профессиональная этика общения | Практические занятия  Деловые качества сотрудника  Деловая переписка. Деловая корреспонденция  Деловые переговоры  Составление резюме и сопроводительного письма | |  | 1 |  | | 2 |
| Самостоятельная работа  Проект «Самопрезентация»  Эссе «Мой выбор; Ищу работу» | |  |  | 10 | | 2 |
| Раздел 2. Основы начального перевода деловых и технических текстов | | 2 | |  | |  |  |
| Тема 2.1 Официально-деловой стиль | Практические занятия  Общая характеристика официально-делового стиля  Лексико-грамматические особенности официально-делового стиля  Трудности перевода официально-делового стиля  Грамматические проблемы перевода  Тест «Терминология официально-делового стиля» | |  | 1 |  | | 2 |
| Самостоятельная работа  Реферат «Стратегия перевода делового письма»  Доклад «Лингвистические особенности перевода юридических и физических лиц» | |  |  | 10 | | 2 |
| Тема 2.2 Технические тексты | Практические занятия  Классификация технических текстов  Лексико-грамматические особенности перевода технических текстов  Алгоритм и трудности перевода технических текстов  Перевод технических текстов с выбором технической терминологии. | |  | 1 |  | | 2 |
| Самостоятельная работа  Чтение, перевод профессионально-ориентированных технических текстов. | |  |  | 10 | | 2 |
| Раздел 3. Международные накладные | | | 3 |  |  | |  |
| Тема 3.1 Международная грузовая авианакладная ABW | Практические занятия  Содержание накладной MAWB (Master Air Waybill)  Содержание накладной HAWB (House Air Waybill).  Лексическо-грамматические особенности по заполнению авианакладной  Инструкция по заполнению авианакладной  Заполнение бланков авианакладной  Инструкция по бронированию и оформлению накладной  на опасные и специальные грузы в ИС «Carrier.aero»  Самостоятельная работа  Проработка конспектов. Составление словаря по данной теме  Работа с интернет-ресурсами | |  | 1 | 10 | | 2 |
| Тема 3.2 Международная грузовая морская накладная SWB | Практические занятия  Содержание международной морской накладной. Отграничение коносамента от морской накладной  Лексическо-грамматические особенности по заполнению морской накладной  Инструкция по заполнению морской накладной  Заполнение бланков морской накладной | |  | 1 |  | | 2 |
| Самостоятельная работа  Проработка конспектов. Составление словаря по данной теме  Работа с интернет-ресурсами | |  |  | 10 | | 2 |
| Тема 3.3  Международная товарно-транспортная накладная CMR | Практические занятия  CMR международная товарно-транспортная накладная — оформление и заполнение, страхование  Лексическо-грамматические особенности перевода товарно-транспортной накладной  Расшифровка аббревиатур, назначения документов  Инструкция по заполнению морской накладной  Заполнение бланков товарно-транспортной накладной | |  | 1 |  | | 2 |
| Самостоятельная работа  Проработка конспектов. Составление словаря по данной теме  Работа с интернет-ресурсами | |  |  | 10 | | 2 |
|  | Зачет | |  | 1 |  | |  |
|  | Итоговая аттестация в форме экзамена | |  |  |  | |  |
|  | Всего | | 6 | 6 | 60 | |  |
|  | Итого | | 72 |  |  | |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет «Английский язык»

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;

- рабочие места для обучающихся;

- комплект нормативных документов;

- комплект учебно-наглядных пособий «Английский язык»;

- учебно-методический комплекс дисциплины;

- электронные образовательные ресурсы по английскому языку;

- географические карты, грамматические таблицы.

Технические средства обучения:

- переносное мультимедийное оборудование

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. - М., 2017.

2. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. – М., 2015.

3. Голубев А. П., Балюк Н. В., Смирнова И. Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования. – М., 2017.

4. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика: учебное пособие для преподавателей и переводчиков. – СПБ., 2016

5. Профессор Хиггинс. Английский без акцента! (фонетический, лексический и грамматический мультимедийный справочник-тренажер).

Интернет-ресурсы:

1. www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).

2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (MacmillanDictionary с возможностью прослушать произношение слов).

3. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).

4. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения  (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| Умения:  - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; | Выполнение домашних заданий, ответы на вопросы, составление монологических высказываний, реферирование текстов и статей профессиональной направленности, зачет. |
| - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; | Выполнение устных и письменных переводов текстов и статей профессиональной направленности, зачет. |
| - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. | Выполнение пересказов по прочитанной информации с использование речевых опор, клише, составление планов краткого пересказа, поиск слов, умение работать со словарем, зачет. |
| Знания:  - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. | Выполнение диктантов, тестов, проверочных работ, пересказов, контрольное чтение и перевод отрывков, беседа по пройденной информации, реферирование текстов и статей профессиональной направленности, зачет |
| Практический опыт:  - общения (устно или письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;  - перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;  -самостоятельного совершенствования устной и письменной речи | Выполнение домашних заданий, ответы на вопросы, составление монологических высказываний,  Выполнение устных и письменных переводов текстов и статей профессиональной направленности, а также научно- популярного плана, как со словарем, так и без словаря,  Выполнение пересказов по прочитанной информации с использование речевых опор, клише, составление планов краткого пересказа. |

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата внесения изменения | № страницы | До внесения изменения | После внесения изменения |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |