

Инженерная школа одежды

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

« 04 » _____ 04 _____ 2023 г

Рабочая программа дисциплины

ОГСЭ.04

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Учебный план: №23-02/1/49

Код, наименование
специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация выпускника Разработчик веб и мультимедийных приложений

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	По плану	202	
	С преподавателем	200	
	Лекции, уроки	-	
	Практические занятия, семинары	200	
	Консультации		
	Промежуточная аттестация		
	Курсовой проект (работа)		
Самостоятельная работа	2		
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен		
	Дифференцированный зачет	1,2,3,4,5,6	
	Контрольная работа		
	Курсовой проект (работа)		

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **09.02.07 Информационные системы и программирование**, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **09.12.2016 г. № 1547(в ред.2022 г)**

Составитель: Яшнева Л.В.

Председатель цикловой
комиссии: Яликова В.В.

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,
реализующего
образовательную программу: Вершигора А.В.

Методический отдел: Ястребова С.А.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 10.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.9, ОК.10	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	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

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	202
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия	188
<i>Самостоятельная работа</i>	2
Промежуточная аттестация	
1 семестр: Дифференцированный зачет	2
2 семестр: Дифференцированный зачет	2
3 семестр: Дифференцированный зачет	2
4 семестр: Дифференцированный зачет	2
5 семестр: Дифференцированный зачет	2
6 семестр: Дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		16	
Тема 1.1 Введение. Знакомство. Речевой этикет.	Содержание учебного материала	8	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.9, ОК.10
	В том числе практических занятий	8	
	1 Приветствия, прощания, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.		
	2. Грамматика: - глагол to be (am/is/are); вопросительные, отрицательные формы; порядок слов в предложении - личные и притяжательные местоимения (my, your, his, her); количественные числительные		
	3. Виды речевой деятельности: - диалогическая речь, употребление речевых клише - аудирование		
Тема 1.2. Мой рабочий день	Содержание учебного материала	8	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.9, ОК.10
	В том числе практических занятий	8	
	1. Описание рабочего дня предпринимателя		
	2. Грамматика: - имя существительное: его основные функции в предложении; - притяжательные местоимения; притяжательный падеж - употребление модальных глаголов		
	3. Виды речевой деятельности: - монологическая речь - работа с текстом		
	Текущий контроль (проверка домашнего задания)		
Раздел 2. Деловая коммуникация		178	
Тема 2.1 Лицом к лицу	Содержание учебного материала	10	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.9, ОК.10
	В том числе практических занятий	10	
	1. Правила делового общения		
	2. Грамматика: - типы вопросительных предложений Текущий контроль (тестирование)		
	3. Виды речевой деятельности: - монологическая речь - работа с текстом		
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)		2	
Всего за 1 семестр		28	
Тема 2.2 Письма, факсы, служебные записки	Содержание учебного материала	18	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.9, ОК.10
	В том числе практических занятий	18	
	1. Способы письменной коммуникации		
	2. Грамматика: - объединение предложений при помощи		

	предлогов, союзов и т.д.		
	3. Виды речевой деятельности: - аудирование - работа с текстом - письменная речь		
	Текущий контроль (проверка домашнего задания)		
Тема 2.3 Деловые переговоры по телефону	Содержание учебного материала	18	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.9, ОК.10
	В том числе практических занятий	18	
	1. Телефонные техники ведения беседы		
	2. Грамматика: - Употребление настоящих времен Текущий контроль (тестирование)		
	3. Виды речевой деятельности: - диалогическая речь - аудирование - работа с текстом		
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)		2	
Всего за 2 семестр		38	
Тема 2.4 Деловые навыки	Содержание учебного материала	18	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.9, ОК.10
	В том числе практических занятий	18	
	1. Оформление внутренней документации. Что такое деловые навыки		
	2. Грамматика: - Пассивный залог		
	3. Виды речевой деятельности: - аудирование - работа с текстом		
	Текущий контроль (проверка домашнего задания)		
Тема 2.5 Виды организаций	Содержание учебного материала	16	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.9, ОК.10
	В том числе практических занятий	16	
	1. Как согласиться или не согласиться во время деловой беседы.		
	2. Грамматика: - словообразование (приставки) - употребление прошедших времен		
	3. Виды речевой деятельности: - монологическая речь - аудирование - работа с текстом		
	Текущий контроль (проверка домашнего задания)		
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)		2	
Всего за 3 семестр		36	
Тема 2.6 Бизнес-встречи	Содержание учебного материала	36	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.9, ОК.10
	В том числе практических занятий	36	
	1. Правила поведения во время деловых переговоров. Употребление речевых клише. Виды встреч		
	2. Грамматика: - словообразование (суффиксы) - артикль: определённый, неопределённый, отсутствие артикля, Текущий контроль (тестирование)		
	3. Виды речевой деятельности: - диалогическая речь - работа с текстом - аудирование		
	Текущий контроль (презентация)		

Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)		2	
Всего за 4 семестр		38	
Тема 2.7 Работа в экономической сфере	Содержание учебного материала	24	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.9, ОК.10
	В том числе практических занятий	22	
	1. Приём на работу 2. Собеседование		
	2. Грамматика: - словообразование (глагол-существительное; прилагательное-существительное) - придаточные предложения Текущий контроль (презентация)		
	3. Виды речевой деятельности: - диалогическая речь - монологическая речь - работа с текстом		
	Текущий контроль (тестирование)		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Промежуточная аттестация (контрольная работа)		2	
Всего за 5 семестр		26	
Тема 2.8 Деловые переговоры	Содержание учебного материала	34	ОК.2, ОК.3, ОК.5, ОК.9, ОК.10
	В том числе практических занятий	34	
	1. Правила ведения переговоров 2. Международные стили ведения переговоров 3. Даём совет		
	2. Грамматика: - употребление наречий Текущий контроль (проверка домашнего задания)		
	3. Виды речевой деятельности: - диалогическая речь - монологическая речь - письменная речь - работа с текстом - аудирование		
	Текущий контроль (проверка домашнего задания)		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего за 6 семестр		36	
Всего:		202	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

- кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием:
 - стол, стул преподавательский;
 - стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе)
 - компьютер с лицензионным программным обеспечением;
 - мультимедийный проектор; экран

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 119 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07790-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471398>

2. Английский язык : учебное пособие для СПО / М. А. Волкова, Е. Ю. Клепко, Т. А. Кузьмина [и др.]. — Саратов : Профобразование, 2019. — 113 с. — ISBN 978-5-4488-0356-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86190.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Кочик, Е. И. Английский язык для профессионального общения. Вычислительная техника = English for Professional Communication. Computer Engineering : учебное пособие / Е. И. Кочик. — 2-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 232 с. — ISBN 978-985-7234-47-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100357.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Скачкова Е.А. Business English : учебное пособие для СПО / Скачкова Е.А.. — Саратов : Профобразование, 2019. — 201 с. — ISBN 978-5-4488-0335-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86067.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

б) дополнительная учебная литература

1. Митрошкина, Т. В. Английский язык без репетитора: секреты успешной подготовки к тестированию / Т. В. Митрошкина. — 2-е изд. — Минск : Тетралит, 2022. — 448 с. — ISBN 978-985-7171-59-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117471.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87787.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100491.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
4. Шитова, Л. Ф. English Idioms and Phrasal Verbs = Англо-русский словарь идиом и фразовых глаголов / Л. Ф. Шитова, Т. Л. Брускина. — 3-е изд. — Санкт-Петербург : Антология, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-9500282-9-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104036.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) учебно- методическая литература

1. Пузенко, И. Н. Английский язык = English : учебное пособие / И. Н. Пузенко, Е. В. Войтишенюк. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 368 с. — ISBN 978-985-06-3335-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119962.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Рахманов, Д. С. Иностранный язык для студентов СПО : учебное пособие / Д. С. Рахманов, Ю. В. Корнилов. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-7014-1066-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126969.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники

1. Английский.ру [Электронный ресурс]. URL: <http://www.english.language.ru/>
2. Бесплатные уроки английского языка в Интернете [Электронный ресурс]. URL: <http://www.english.language.ru/lessons/index.html>
3. Уроки английского языка онлайн [Электронный ресурс]. URL: <http://www.englishlearner.com/tests/>
4. Словарь Мультитран [Электронный ресурс]. URL: <https://www.multitrans.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: — правила построения простых и	профессиональную терминологию на	Текущий контроль: - проверка домашнего задания - тестирование

<p>сложных предложений на профессиональные темы</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 	<p>иностранном языке;</p> <p>знать лексический и грамматический минимум;</p> <p>знать правила построения предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответы на устные вопросы - тестирование
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> — 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>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.</p> <p>Диалогическая речь: Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор); Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объем высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>Монологическая речь: Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p>	

	<p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь: Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование: Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение: Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности; Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста). Умение выявлять логические связи между частями текста</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--