

**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
Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	<b>Трудоемкость учебной дисциплины</b>	<b>226</b>	
	<b>Из них аудиторной нагрузки</b>	<b>192</b>	
	Лекции, уроки	-	
	Практические занятия	192	
	Консультации		
	<b>Промежуточная аттестация</b>		
	Курсовой проект (работа)		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>34</b>	
Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)	Экзамен		
	Зачет	1,2,3,4,5	
	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: Ильина А.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 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 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 02, 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 02, ОК 09</b>	Искать и анализировать информацию, 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, пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	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 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
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>			
Тема 1.1 Введение. Знакомство. Речевой этикет.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 02, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
	1 Практическое занятие: Приветствия, прощания, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	2	
	2. Практическое занятие: Грамматика: - глагол to be (am/is/are); вопросительные,	2	

	отрицательные формы; порядок слов в предложении - личные и притяжательные местоимения (my, your, his, her); количественные числительные		
	3. Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - диалогическая речь, употребление речевых клише - аудирование	2	
	4. Практическое занятие: Эссе «Хочу быть профессионалом» Выбираем профессию программиста	2	
Тема 1.2. Мой рабочий день	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 02, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	1. Практическое занятие: Описание рабочего дня предпринимателя	2	
	2. Практическое занятие: Грамматика: - имя существительное: его основные функции в предложении;	2	
	3. Практическое занятие: - притяжательные местоимения; притяжательный падеж	2	
	4. Практическое занятие: - употребление модальных глаголов	2	
	5. Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - монологическая речь - работа с текстом	2	
	6. Практическое занятие: <b>Текущий контроль</b> (проверка домашнего задания)	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> работа с текстом	<b>2</b>	
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация</b>			
Тема 2.1 Лицом к лицу	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	ОК 02, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>	
	1. Практическое занятие: Правила делового общения	2	
	2. Практическое занятие: Грамматика: - типы вопросительных предложений <b>Текущий контроль (тестирование)</b>	2	
	3. Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - монологическая речь - работа с текстом	2	
	4. Практическое занятие: Работа с текстом «Что такое компьютер?» «Компьютеры и их функции»	2	
	5. Практическое занятие: Работа с текстом «Компьютеры и их функции»	2	
	6. Практическое занятие: работа с тестом, пересказ	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Усвоение лексического материала по теме: «Деловое общение» и «Компьютер и его функции»	<b>6</b>	
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</b>		<b>2</b>	
<b>Всего за 1 семестр</b>		<b>40</b>	
Тема 2.2 Письма, факсы,	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>28</b>	ОК 02, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>24</b>	

служебные записки	1. Практическое занятие: Способы письменной коммуникации	2	
	2. Практическое занятие: Грамматика: - объединение предложений при помощи предлогов	2	
	3. Практическое занятие: Грамматика: - объединение предложений при помощи союзов	2	
	4. Практическое занятие: «Деловое письмо» - Лексика	2	
	5. Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - аудирование - работа с текстом	2	
	6. Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - письменная речь	2	
	7. Практическое занятие: Работа с тестом	2	
	8. Практическое занятие: <b>Текущий контроль (проверка домашнего задания)</b>	2	
	9. Практическое занятие: Отработка диалогов по деловой переписке	2	
	10. Практическое занятие: Лексический материал по теме: Рекомендации по составлению официального и письма личного характера	2	
	11. Практическое занятие: Правила переписки (электронная почта, факсимильные сообщения, заполнение бланков)	2	
	12. Практическое занятие: Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка» Грамматический материал: типы придаточных предложений; - наречия some, any, no, every и их производные.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Лексика делового письма	<b>4</b>	
Тема 2.3 Деловые переговоры по телефону	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>24</b>	OK 02, OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>18</b>	
	1. Практическое занятие: Телефонные техники ведения беседы	2	
	2. Практическое занятие: Работа с текстом «Правила телефонных переговоров»	2	
	3. Практическое занятие: Грамматический материал: - сложносочиненные предложения;	2	
	4. Практическое занятие: Грамматический материал: - сложноподчиненные предложения.	2	
	5. Практическое занятие: Грамматика: - Употребление настоящих времен	2	
	6. Практическое занятие: <b>Текущий контроль (тестирование)</b>	2	
	7. Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - диалогическая речь	2	
	8. Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - аудирование - работа с текстом	2	
9. Практическое занятие: Частная деловая беседа.	2		

	Выражение благодарности		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> «Телефонный диалог»	<b>6</b>	
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</b>		<b>2</b>	
<b>Всего за 2 семестр</b>		<b>54</b>	
Тема 2.4 Деловые навыки	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	OK 02, OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>18</b>	
	1. Практическое занятие: Оформление внутренней документации.	2	
	2. Практическое занятие: Что такое деловые навыки в будущей профессии	2	
	3. Практическое занятие: Работа с текстом	2	
	4. Практическое занятие: Грамматика: - Пассивный залог	2	
	5. Практическое занятие: Грамматический материал: - сложноподчиненные предложения по теме	2	
	6. Практическое занятие: Лексический материал по теме: Профессии будущего	2	
	7. Практическое занятие: Высшее образование или работа по специальности, - что выбрать, чтобы быть успешным? Грамматический материал: - видовременные формы глагола; - оборот there is/ there are.	2	
8. Виды речевой деятельности: - аудирование - работа с текстом	2		
<b>9. Текущий контроль</b> (проверка домашнего задания)	2		
Тема 2.5 Виды организаций	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	OK 02, OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>16</b>	
	1. Практическое занятие: Как согласиться или не согласиться во время деловой беседы.	2	
	2. Практическое занятие: Грамматика: - словообразование (приставки) - употребление прошедших времен	4	
	3. Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - монологическая речь	4	
	4. Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - аудирование - работа с текстом	4	
	5. Практическое занятие: <b>Текущий контроль</b> (проверка домашнего задания)	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Закрепление лексического материала по теме	<b>10</b>	
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</b>		<b>2</b>	
<b>Всего за 3 семестр</b>		<b>46</b>	
Тема 2.6 Бизнес-встречи	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>50</b>	OK 02, OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>46</b>	
	1. Практическое занятие: Правила поведения во время деловых переговоров.	4	
	2. Практическое занятие: Употребление речевых клише. Виды встреч	4	
3. Практическое занятие: Виды речевой	4		

	деятельности: - монологическая речь		
	4. Практическое занятие: Грамматика: - словообразование (суффиксы) - артикль: определённый, неопределённый, отсутствие артикля,	4	
	5. Практическое занятие: Грамматика: - артикль: определённый	4	
	6. Практическое занятие: Грамматика: - артикль: неопределённый	4	
	7. Практическое занятие: Грамматика: отсутствие артикля,	4	
	8. Практическое занятие: <b>Текущий контроль</b> (тестирование)	2	
	9. Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - диалогическая речь - работа с текстом - аудирование	4	
	10. Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - работа с текстом - аудирование	4	
	11. Практическое занятие: <b>Текущий контроль</b> (презентация)	4	
	12. Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - диалогическая речь	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Закрепление лексического материала по теме	4	
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</b>		<b>2</b>	
<b>Всего за 4 семестр</b>		<b>52</b>	
Тема 2.7 Работа в IT сфере	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	OK 02, OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>14</b>	
	1. Практическое занятие: Лексический материал по теме: Рабочий день студента колледжа	2	
	2. Практическое занятие: Практическое занятие: Лексический материал по теме: Первое трудоустройство – что выбрать? Приём на работу Собеседование	2	
	3. Практическое занятие: Подготовка к трудоустройству, составление и заполнение документов. Резюме	2	
	4. Практическое занятие: Навыки, которые можно использовать в различных ситуациях Грамматический материал: - сложное подлежащее; - сложное дополнение.	2	
	5. Практическое занятие: Грамматика: - словообразование (глагол-существительное; прилагательное-существительное)	2	

	- придаточные предложения		
	<b>6. Практическое занятие: Текущий контроль (Диалог)</b>	2	
	7. Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - диалогическая речь - монологическая речь - работа с текстом	2	
Тема 2.8 Компьютеры и их функции.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	OK 02, OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>16</b>	
	1. Практическое занятие: Что такое компьютер? Лексический материал	2	
	2. Практическое занятие: Работа компьютера. Виды данных - Лексика	2	
	3. Практическое занятие: Операционные системы	2	
	4. Практическое занятие: Грамматика: - употребление наречий	2	
	5. Практическое занятие: <b>Текущий контроль (устный словарный опрос)</b>	2	
	6. Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - диалогическая речь - монологическая речь - письменная речь - работа с текстом - аудирование	2	
	7. Практическое занятие: Лексический материал по теме: Понятие информационных систем, виды информационных систем	2	
	8. Практическое занятие: Лексический материал по теме: Коммуникационные системы и информационные технологии	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка к зачету	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</b>		<b>2</b>	
<b>Всего за 5 семестр</b>		<b>34</b>	
<b>Всего:</b>		<b>226</b>	

### 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. 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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b> :	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено	Текущий контроль: - проверка домашнего задания

<ul style="list-style-type: none"> <li>— правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>— основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>— лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>— особенности произношения</li> <li>— правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	<p>полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>- тестирование</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой:</p> <p>- ответы на устные вопросы</p> <p>- тестирование</p> <p>- перевод текста</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Искать и анализировать информацию,</li> <li>— понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>— понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>— участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>— строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>— кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>— писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>— пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</li> </ul>	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	