

**Инженерная школа одежды**

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор,  
проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

**Рабочая программа дисциплины**

**ОГСЭ.04**

**Иностранный язык в профессиональной деятельности**

Учебный план: №24-02-1-21

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>80</b>	
	<b>Из них аудиторной нагрузки</b>	<b>68</b>	
	Лекции, уроки	-	
	Практические занятия	64	
	Консультации	4	
	<b>Промежуточная аттестация</b>		
	Курсовой проект (работа)		
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>	
Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)	Экзамен		
	Зачет	4	
	Контрольная работа	3	
	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 Минобрнауки  
России от **09.12.2016 N 1547 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель: Горохова Е.А.

Председатель цикловой  
комиссии: Стецко У.М.

**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>6</b>	ОК 02, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие: Приветствия, прощания, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	2	
	Практическое занятие: Грамматика: - глагол to be (am/is/are); вопросительные, отрицательные формы; порядок слов в предложении - личные и притяжательные местоимения (my, your, his, her); количественные числительные	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Эссе «Хочу быть профессионалом» Выбираем профессию программиста	2	
Тема 1.2. Мой рабочий день	<b>Содержание учебного материала</b>	6	OK 02, OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	
	Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - монологическая речь - работа с текстом	2	
	Практическое занятие: Грамматика: - имя существительное: его основные функции в предложении. Притяжательные местоимения; притяжательный падеж; употребление модальных глаголов	2	
	1. Практическое занятие: Описание рабочего дня предпринимателя. <b>Текущий контроль (проверка домашнего задания)</b>	2	
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация</b>			
Тема 2.1 Лицом к лицу	<b>Содержание учебного материала</b>	4	OK 02, OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
	Практическое занятие: Правила делового общения. Виды речевой деятельности: - монологическая речь - работа с текстом. Работа с тестом, пересказ	2	
	Практическое занятие: Грамматика: - типы вопросительных предложений <b>Текущий контроль (тестирование)</b>	2	
Тема 2.2 Письма, факсы, служебные записки	<b>Содержание учебного материала</b>	8	OK 02, OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	
	Практическое занятие: Грамматика: - объединение предложений при помощи предлогов - объединение предложений при помощи союзов. Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка» Грамматический материал: типы придаточных предложений; - наречия <i>some, any, no, every</i> и их производные.	2	
	Практическое занятие: Способы письменной коммуникации. «Деловое письмо». Правила переписки (электронная почта, факсимильные сообщения, заполнение бланков). Рекомендации по составлению официального и письма личного характера - Лексика	2	
	Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - аудирование - работа с текстом - письменная речь Работа с тестом. <b>Текущий контроль (проверка домашнего задания)</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Лексика делового письма	2	
Тема 2.3 Деловые переговоры по телефону	<b>Содержание учебного материала</b>	8	OK 02, OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	6	
	1. Практическое занятие: Телефонные техники ведения беседы. Грамматический материал: - сложносочиненные предложения; - употребление настоящих времен	2	

	2. Практическое занятие: Работа с текстом «Правила телефонных переговоров». Грамматический материал: - сложносочиненные предложения; - употребление настоящих времен	2	
	Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - аудирование - работа с текстом - диалогическая речь <b>Текущий контроль (тестирование)</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Частная деловая беседа. Выражение благодарности. «Телефонный диалог»	2	
<b>Консультации</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация (Контрольная работа)</b>		<b>2</b>	
<b>Всего за семестр</b>		<b>36</b>	
Тема 2.4 Деловые навыки	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	OK 02, OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие: Что такое деловые навыки в будущей профессии. Работа с текстом	2	
	Практическое занятие: Высшее образование или работа по специальности, - что выбрать, чтобы быть успешным? Грамматический материал: - видовременные формы глагола; - оборот there is/ there are.	2	
	Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - аудирование - работа с текстом <b>Текущий контроль (проверка домашнего задания)</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Закрепление лексического материала по теме	<b>2</b>	
Тема 2.5 Бизнес-встречи	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	OK 02, OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>18</b>	
	Практическое занятие: Правила поведения во время деловых переговоров.	2	
	Практическое занятие: Употребление речевых клише. Виды встреч	2	
	Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - монологическая речь	2	
	Практическое занятие: Грамматика: - словообразование (суффиксы) - артикль: определённый, неопределённый, - отсутствие артикля,	2	
	Практическое занятие: <b>Текущий контроль (тестирование)</b>	2	
	Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - работа с текстом	2	
	Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - аудирование	2	
	Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - диалогическая речь	2	
	Практическое занятие: <b>Текущий контроль (тестирование, проверка домашнего задания)</b>	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Закрепление лексического материала по теме	<b>2</b>	
Тема 2.6 Работа в IT сфере	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	OK 02, OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие: Лексический материал по теме: Рабочий день студента колледжа. Первое трудоустройство – что выбрать? Приём на работу. Собеседование. Подготовка к трудоустройству, составление и заполнение документов. Резюме	2	
	Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - диалогическая речь - монологическая речь - работа с текстом. <b>Текущий контроль (Диалог)</b>	2	
Тема 2.7 Компьютеры и их функции.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	OK 02, OK 09
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие: Что такое компьютер? Работа компьютера. Виды данных. Операционные системы Лексический материал. Грамматика: - употребление наречий	2	
	Практическое занятие: Виды речевой деятельности: - диалогическая речь - монологическая речь - письменная речь - работа с текстом - аудирование	2	
	Практическое занятие: Лексический материал по теме: Понятие информационных систем, виды информационных систем. Коммуникационные системы и информационные технологии. <b>Текущий контроль (устный словарный опрос)</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовка к зачету	<b>2</b>	
	<b>Консультации</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</b>		<b>2</b>	
<b>Всего за семестр</b>		<b>44</b>	
<b>Всего:</b>		<b>80</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. Гливленкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливленкова, 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>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <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>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено 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>Текущий контроль: - проверка домашнего задания - тестирование - устный опрос</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой и контрольной работы</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>	