

**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: №25-02-1-21

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: Ильина А.В, Степанова В.А.

Председатель цикловой  
комиссии: Стецко У.М.

**СОГЛАСОВАНИЕ:**

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

Методический отдел: Ястребова С.А.

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы (ОП).

Дисциплина обеспечивает формирование общих (ОК) компетенций ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающегося следующих компетенций на базе полученных знаний и умений

Код и формулировка ОК, ПК	Знания	Умения
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы на иностранном языке; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения и правила чтения текстов профессиональной направленности	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы на иностранном языке; понимать тексты на профессиональные темы; участвовать в диалогах на профессиональные темы; писать простые связанные сообщения на профессиональные темы; пользоваться профессиональной документацией на иностранном языке

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

### 2.1. Тематический план и содержание дисциплины:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>		
Тема № 1.1 Введение. Знакомство. Речевой этикет.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>
	1. Введение лексики: модели приветствий, обращений, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке, модели завершения общения. 2. Грамматика: глагол to be, вопросительные, отрицательные формы предложений; порядок слов в предложении, личные и притяжательные местоимения.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	1. Практическое занятие. <i>Тема: Приветствия, прощания, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.</i>	2
	2. Практическое занятие. <i>Тема: Грамматика: - глагол to be (am/is/are); вопросительные, отрицательные формы; порядок слов в предложении</i> 2 - <i>личные и притяжательные местоимения (my, your, his, her); количественные числительные</i>	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Эссе «Хочу быть профессионалом» Выбираем профессию программиста	<b>2</b>
Тема № 1.2. Мой рабочий день	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>
	1. Введение лексики: Рабочий день программиста. 2. Грамматика: имя существительное: его основные функции в предложении. Притяжательные местоимения; притяжательный падеж; употребление модальных глаголов	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	3. Практическое занятие. <i>Тема: Виды речевой деятельности:</i>	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
	- монологическая речь - работа с текстом	
	4. Практическое занятие. Тема: Грамматика: имя существительное: его основные функции в предложении. Притяжательные местоимения; притяжательный падеж; употребление модальных глаголов	2
	5. Практическое занятие. Тема: Описание рабочего дня предпринимателя.	2
<b>Текущий контроль по разделу №1 (тестирование)</b>		
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация</b>		
Тема № 2.1. Лицом к лицу	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>
	1. Введение лексики: Правила делового общения. 2. Грамматика: все типы вопросительных предложений	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	6. Практическое занятие. Тема: Правила делового общения. Виды речевой деятельности: - монологическая речь - работа с текстом. Работа с тестом, пересказ	2
	7. Практическое занятие. Тема: Грамматика: все типы вопросительных предложений	2
Тема № 2.2. Письма, факсы, служебные записки	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	1. Введение лексики: Способы письменной коммуникации. «Деловое письмо». Правила переписки. Рекомендации по составлению официального письма и письма личного характера. 2. Грамматика: объединение предложений при помощи предлогов, объединение предложений при помощи союзов.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	8. Практическое занятие. Тема: Грамматика: - объединение предложений при помощи предлогов - объединение предложений при помощи союзов. Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка»	2
	9. Практическое занятие. Тема: Способы письменной коммуникации. «Деловое письмо». Правила переписки (электронная почта, факсимильные сообщения, заполнение бланков). Рекомендации по составлению официального письма и письма личного характера	2
	10. Практическое занятие. Тема: Виды речевой деятельности: - аудирование - работа с текстом - письменная речь Работа с тестом.	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Изучение лексических единиц необходимых для делового письма	<b>2</b>
Тема № 2.3. Деловые переговоры по телефону	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	1. Введение лексики: правила телефонных переговоров, телефонные техники ведения беседы 2. Грамматика: сложносочиненные предложения, употребление настоящих времен	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	11. Практическое занятие. Тема: Телефонные техники ведения беседы. Грамматический материал: - сложносочиненные предложения; - употребление настоящих времен	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
	12. Практическое занятие <i>Тема: Работа с текстом «Правила телефонных переговоров».</i> <i>Грамматический материал:</i> - сложносочиненные предложения; - употребление настоящих времен	2
	13. Практическое занятие <i>Тема: Виды речевой деятельности:</i> - аудирование - работа с текстом - диалогическая речь	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Частная деловая беседа. Выражение благодарности. «Телефонный диалог»	2
<b>Текущий контроль по теме 2.3 (тестирование)</b>		
<b>Консультация:</b> Виды телефонных переговоров по телефону.		2
<b>Промежуточная аттестация (Зачёт с оценкой)</b>		2
<b>Всего за 3 семестр</b>		<b>36</b>
Тема № 2.4. Деловые навыки	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>
	1. Введение лексики: деловые навыки в будущей профессии. 2. Грамматика: видовременные формы глагола, оборот <i>there is/ there are.</i>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	14. Практическое занятие <i>Тема: Что такое деловые навыки в будущей профессии. Работа с текстом</i>	2
	15. Практическое занятие <i>Тема: Высшее образование или работа по специальности, - что выбрать, чтобы быть успешным?</i> <i>Грамматический материал:</i> - видовременные формы глагола; - оборот <i>there is/ there are.</i>	2
	16. Практическое занятие <i>Тема: Виды речевой деятельности:</i> - аудирование - работа с текстом	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Закрепление лексического материала по теме	2
Тема № 2.5. Бизнес-встречи	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>
	1. Введение лексики: бизнес-встречи, правила поведения во время деловых переговоров. 2. Грамматика: словообразование (суффиксы), артикль: <i>определённый, неопределённый, отсутствие артикля.</i>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>18</b>
	17. Практическое занятие <i>Тема: Правила поведения во время деловых переговоров.</i>	2
	18. Практическое занятие <i>Тема: Употребление речевых клише. Виды встреч</i>	2
	19. Практическое занятие <i>Тема: Виды речевой деятельности:</i> - монологическая речь	2
	20. Практическое занятие <i>Тема: Грамматика:</i> - словообразование (суффиксы)	2
	21. Практическое занятие <i>Тема: Грамматика: артикль: определённый, неопределённый.</i>	2
	22. Практическое занятие <i>Тема: Грамматика: отсутствие артикля</i>	2
	23. Практическое занятие <i>Тема: Виды речевой деятельности:</i> - работа с текстом	2
	24. Практическое занятие <i>Тема: Виды речевой деятельности:</i>	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
	- аудирование	
	25. Практическое занятие <i>Тема: Виды речевой деятельности:</i> - диалогическая речь	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Выполнение упражнений на закрепление грамматического материала	2
Тема № 2.6. Работа в IT сфере	<b>Содержание учебного материала</b>	4
	1. Введение лексики: рабочий день студента колледжа. Первое трудоустройство. Прием на работу. Собеседование. Подготовка к трудоустройству, составление и заполнение документов. Резюме 2. Грамматика: употребление наречий	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4
	26. Практическое занятие <i>Тема: Лексический материал по теме:</i> <i>Рабочий день студента колледжа. Первое трудоустройство – что выбрать? Прием на работу. Собеседование. Подготовка к трудоустройству, составление и заполнение документов. Резюме.</i>	2
	27. Практическое занятие <i>Тема: Грамматика:</i> <i>употребление наречий. Виды речевой деятельности:</i> - диалогическая речь - монологическая речь - работа с текстом.	2
<b>Текущий контроль по теме 2.6. (тестирование)</b>		
Тема № 2.7. Компьютеры и их функции.	<b>Содержание учебного материала</b>	8
	1. Введение лексики: компьютер, его работа. Виды данных. Операционные системы. Понятие информационных систем, виды информационных систем. Коммуникационные системы и информационные технологии. 2. Грамматика: все типы условных предложений	
	<b>В том числе практических занятий</b>	6
	28. Практическое занятие <i>Тема: Что такое компьютер? Работа компьютера. Виды данных. Операционные системы</i> <i>Лексический материал. Грамматика: все типы условных предложений</i>	2
	29. Практическое занятие <i>Тема: Виды речевой деятельности:</i> - диалогическая речь - монологическая речь - письменная речь - работа с текстом - аудирование	2
	30. Практическое занятие <i>Тема: Лексический материал по теме: понятие информационных систем, виды информационных систем. Коммуникационные системы и информационные технологии.</i>	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Написание сочинения на тему: «Развитие компьютера и его функций»	2
<b>Текущий контроль по теме 2.7 (тестирование)</b>		
<b>Консультация:</b> Разбор компьютера. Его составляющие.		2
<b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</b>		2
<b>Всего за 4 семестр</b>		<b>44</b>
<b>Всего:</b>		<b>80</b>

## 2.2 Курсовое проектирование (не предусмотрено УП)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Для реализации программы 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)
- рабочая меловая доска
- компьютер с лицензионным программным обеспечением (ПО: Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016);
- мультимедийный проектор; экран

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы дисциплины

#### 3.2.1 Учебная литература

а) основная

1. Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Бутенко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21337-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/5697322>.
2. 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
3. Краснова, Т. И. Английский язык для специалистов в области интернет-технологий. English for Internet Technologies : учебник для среднего профессионального образования / Т. И. Краснова, В. Н. Вичугов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16921-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564394>

б) дополнительная

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. Турук И. Ф. Английский язык. Лексические основы чтения текстов по экономике / И.Ф. Турук. - Москва : ЕАОИ, 2024. - 167 с. - ISBN 978-5-374-00263-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/394736/reading>. - Текст: электронный..
3. 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

#### 3.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, в т. ч. электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПБГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Английский.ру [Электронный ресурс]. URL: <http://www.english.language.ru/>
5. Уроки английского языка онлайн [Электронный ресурс]. URL: <http://www.englishlearner.com/tests/>
6. Словарь Мультитран [Электронный ресурс]. URL: <https://www.multitrans.com/>
7. Образовательная платформа «ЮРАЙТ». Для ВУЗов и ССУЗов [Электронный ресурс]. URL: <https://urait.ru/>

#### 4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Наименование оценочных средств ПА
Отлично	<p>100-90 процентов выполнения теста. (Контрольная работа).</p> <p>100-90 процентов выполнения. Качество исполнения всех элементов задания полностью соответствует всем требованиям. Тема раскрыта, структура предложений не нарушена, допускается 2 - 3 незначительные лексические, грамматические или фонетические ошибки, проявляется понимание при корректировке. Обучающийся владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для описания предметов и процессов профессиональной деятельности, для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности; владеет правилами произношения (Зачет с оценкой).</p>	<p>Контрольная работа:</p> <p>тест</p> <p>Зачет с оценкой:</p> <p>тест и письменные вопросы.</p>
Хорошо	<p>80-70 процентов выполнения теста. (Контрольная работа).</p> <p>80-70 процентов выполнения. Работа выполнена в соответствии с заданием, но имеются отдельные небольшие ошибки. Тема раскрыта, но допущены лексические и грамматические ошибки, которые не затрудняют понимание темы (Зачет с оценкой).</p>	
Удовлетворительно	<p>60-40 процентов выполнения теста. (Контрольная работа).</p> <p>60-40 процентов выполнения. Задание выполнено полностью, но с небольшим количеством существенных ошибок, нарушены сроки представления работы. Тема раскрыта не полностью, допущены до 5-7 лексических и грамматических ошибок (Зачет с оценкой).</p>	
Неудовлетворительно	<p>30-0 процентов выполнения теста. (Контрольная работа).</p> <p>30-0 процентов выполнения. Задание выполнено не полностью или с многочисленными существенными ошибками, содержание работы полностью не соответствует заданию. Неспособность сформулировать ответ на вопрос или непонимание заданного вопроса. Незнание значительной части важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Попытка списывания. (Зачет с оценкой)</p>	