

КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ, МОДЕЛИРОВАНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

ОГСЭ.03

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Учебный план: №26-02-1-17

Код, наименование
специальности,

направленность: 54.02.01 Дизайн (по отраслям), Промышленная графика

Квалификация

выпускника: Дизайнер

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)	Трудоемкость учебной дисциплины	80	
	Из них аудиторной нагрузки	64	
	Лекции, уроки		
	Практические занятия	64	
	Консультации		
	Промежуточная аттестация		
	Курсовой проект (работа)		
	Самостоятельная работа	16	
Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)	Экзамен		
	Зачет с оценкой	2	
	Контрольная работа	1	
	Курсовой проект (работа)		

**Санкт-Петербург
2026**

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии
с федеральным государственным образовательным стандартом
среднего профессионального образования по специальности
54.02.01 Дизайн (по отраслям), утверждённым приказом
Минпросвещения России от **05.05.2022 N 308 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): Коняева А.С.
(Ф.И.О)

Председатель цикловой
комиссии: Коняева А.С.
(Ф.И.О)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа: Леонов С.А.
(Ф.И.О.)

Методический отдел: Ястребова С.А.
(Ф.И.О. сотрудника отдела)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Дисциплина обеспечивает формирование общих компетенций (ОК).

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 02 «Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности»	правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); различные приемы переработки информации: говорение - переспрос; письмо-описание/толкование; чтение и аудирование - языковую и контекстуальную догадку	осуществлять поиск информации на изучаемом иностранном языке с применением информационно-коммуникационных технологий; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; использовать и расширять объем знаний относительно культуры страны изучаемого языка на основе анализа информации, представленной в средствах массовой информации на иностранном языке в профессиональной сфере деятельности;- использовать приобретенные знания и навыки в процессе онлайн обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме
ОК 09 «Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках»	правила чтения текстов профессиональной направленности на иностранном языке; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии	понимать общий смысл высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы

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
Тема 1. Введение: иностранный язык в работе дизайнера промышленной графики	Содержание	6
	Фонетика, именные части речи. Лексика по специальности	
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие № 1. Грамматика: виды местоимений, их роль в предложениях. Правила чтения, знаки транскрипции	2
	Практическое занятие № 2. Лексика: брифинг, переписка, презентация; базовый глоссарий: packaging, book layout, spine, cover, CMYK, Pantone, die-cut, embossing. Грамматика: Имя существительное: образование множественного числа. Существительные исчисляемые и неисчисляемые Текущий контроль – составление персонального словаря из 40–50 слов; перевести 8–10 пунктов из типового ТЗ на английском	4
Тема 2. Самопрезентация и описание навыков	Содержание	4
	Именные части речи. Лексика по специальности	
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие № 3. Лексика: рассказ о своём опыте в дизайне упаковки и книг; фразы: I specialize in packaging/book design, I'm experienced with structural design/grid systems.... Грамматика: прилагательные, степени сравнения Текущий контроль – мини-презентация «О себе как о дизайнере» (8–10 предложений); диалог «знакомство в команде» с обсуждением ролей	4
Тема 3. Бриф и требования заказчика	Содержание	4
	Именные части речи. Лексика по специальности. Анализ реального брифа (на английском): требования и сроки; составление списка уточняющих вопросов заказчику	
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие № 4. Лексика: тираж, формат, материалы, сроки, бюджет, требования к цветопередаче; лексика: target audience, print run, paper stock, CMYK vs Pantone, finishing. Грамматика: неопределенные местоимения и их производные. Наречия much/many, little/few	4
Тема 4. Композиция и типографика в книжном дизайне и упаковке	Содержание	6
	Группы времен английского языка. Лексика для описания экранов, блоков, кнопок	
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие № 5. Лексика: описать 1 книжную разворотную композицию и 1 макет упаковки с точки зрения типографики; обосновать выбор шрифтов и размеров grid, margins, gutter, leading, kerning, hierarchy, legibility, spine text alignment. Грамматика: временная группа Simple. Present Simple Текущий контроль – описание 2–3 экранов лендинга на английском; объяснение 1–2 UX-решений	6
Тема 5. Материалы, технологии печати и постпечатная обработка	Содержание	14
	Группы времен английского языка. Лексика по специальности	
	В том числе, практических занятий	6

	Практическое занятие № 6. Лексика: подобрать 2 варианта материалов под задачу (книга и упаковка); описать 1 технологию отделки и её эффект; сравнить 2 варианта по стоимости/качеству. Грамматика: временная группа Simple. Past Simple	6
	В том числе самостоятельная работа обучающихся - описать свой макет и обосновать 2–3 решения; письменное задание — ответить на «письмо с правками» от клиента	8
Промежуточная аттестация: контрольная работа		2
Всего в семестре		36
Тема 6. Получение и обработка правок	Содержание	10
	Времена глаголов. Лексика по специальности	
	В том числе, практических занятий	10
	Практическое занятие № 10. Лексика: Could you clarify the Pantone reference? Let's keep the layout clean, I suggest we adjust the bleed...; как предлагать альтернативы и фиксировать правки. Грамматика: Passive Voice (Present/Past) Текущий контроль - ролевая игра «дизайнер — клиент»: разбор правок по макету; написать 3–4 письма с ответами на замечания	6
	Практическое занятие № 11. Грамматика: отрицательные и вопросительные предложения в Passive Voice	4
Тема 7. Технические требования к макетам и подготовка файлов к печати	Содержание	4
	Времена глаголов. Лексика по специальности	
	В том числе, практических занятий	4
	Практическое занятие № 12. Лексика: bleed, crop marks, resolution, vector vs raster, color profile, overprint, transparency flattening, imposition. Грамматика: конструкции с used to и would	4
Тема 8. Взаимодействие с производством и контроль качества	Содержание	12
	Времена глаголов. Лексика по специальности	
	В том числе, практических занятий	12
	Практическое занятие № 13. Лексика: registration, color consistency, press check, run length, tolerances, nesting efficiency, waste. Грамматика: Present Perfect	6
	Практическое занятие № 14. Подготовка «паспорта компонента» на английском (описание, состояния, рекомендации); составить чек-лист передачи макетов из 8–10 пунктов	6
Тема 9. Портфолио и презентация проектов	Содержание	16
	Лексика по специальности. Описание проектов в кейсах	
	В том числе, практических занятий	8
	Практическое занятие № 15. Нормы делового общения в разных странах. Грамматика: косвенная речь (Reported Speech)	4
	Практическое занятие № 16. Лексика: структура кейса: challenge → solution → outcome; лексика: visual hierarchy, brand consistency, user experience in physical touchpoints, shelf impact, readability	4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся – комплексное задание: описать макет упаковки/книжной обложки, обосновать 2 решения, подготовить пакет передачи (чек-лист + 2 комментария), написать кейс (180–220 слов). Устная защита 5–7 минут	8
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2
Всего в семестре		44
ВСЕГО по дисциплине		80

2.2 Курсовое проектирование (не предусмотрено УП)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ

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

кабинет «Иностранного языка», включающий
стол, стул преподавательский;
стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе),
технические средства обучения:
компьютер с лицензионным программным обеспечением (Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016, Microsoft Office);
мультимедийный проектор;
информационные стенды и шкафы для хранения;
УМК и информационные материалы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы дисциплины

3.2.1 Учебная литература

а) основная

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (А1-В1+) : учебник для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-22081-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600767>
2. Иванова, Ю. А. Английский язык: учебное пособие для СПО / Ю. А. Иванова, Т. Н. Покусаева. — Саратов: Профобразование, 2026. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-2669-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154236.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Шевцова, Г. В. Английский язык для дизайнеров (В1-В2) : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шевцова, Е. Б. Нарочная, Л. Е. Москалец ; под редакцией Г. В. Шевцовой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 288 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05809-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586137>

б) дополнительная

1. Ильина, И. Е. Management English (Elementary level) = Деловой английский язык (начальный уровень): учебное пособие для СПО / И. Е. Ильина, В. И. Копельник. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-2108-0, 978-5-4497-3230-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141153.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Чикилева, Л. С. Английский язык для менеджеров (В1—В2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 203 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08492-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586606>

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. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Наименование оценочных средств ПА
Отлично	Обучающийся демонстрирует свободное владение лексикой и грамматикой в рамках профессиональной тематики; уверенно понимает на слух развёрнутые высказывания и профессиональные диалоги (аудирование — 90–100 % понимания); читает и понимает профессиональные тексты (статьи, инструкции) без словаря, выделяет ключевую информацию и детали; строит логичные и развёрнутые устные высказывания на профессиональные темы, использует специализированную лексику и устойчивые выражения; пишет грамотные тексты профессиональной направленности (письма, резюме, описания проектов) с соблюдением стиля и структуры; эффективно использует языковые средства для решения профессиональных задач, поддерживает беседу, аргументирует позицию, задаёт уточняющие вопросы; показывает высокий уровень межкультурной компетенции: учитывает нормы делового общения страны, изучаемого языка	Теоретические вопросы, тестирование
Хорошо	Обучающийся владеет основным объёмом лексики и грамматики профессиональной тематики, но иногда подбирает слова с паузой; понимает на слух основное содержание профессиональных диалогов и монологов (аудирование — 75–90 % понимания), может переспросить для уточнения; читает профессиональные тексты с редким использованием словаря, понимает основную мысль и большинство деталей; строит развёрнутые устные высказывания, но иногда допускает паузы для подбора слов или небольшие грамматические ошибки; в общении может испытывать затруднения с быстрой спонтанной речью или сложными грамматическими конструкциями; демонстрирует достаточный уровень межкультурной компетенции, соблюдает основные нормы делового общения	
Удовлетворительно	Обучающийся владеет базовым запасом лексики по специальности, но испытывает затруднения с подбором слов в спонтанной речи; понимает на слух только основную информацию в простых профессиональных диалогах (аудирование — 50–75 % понимания), часто просит повторить;	

	читает несложные профессиональные тексты со словарем, понимает общий смысл, но упускает детали; строит короткие устные высказывания с частыми паузами, простыми конструкциями и заметными ошибками, которые иногда затрудняют понимание; пишет короткие тексты (письма, заметки) с частыми ошибками в грамматике и лексике, структура может быть нарушена; испытывает трудности с поддержанием беседы на профессиональные темы, избегает сложных вопросов; межкультурные нормы делового общения знает фрагментарно	
Неудовлетворительно	Обучающийся не владеет базовой лексикой профессиональной тематики или использует её некорректно; практически не понимает речь на слух (аудирование менее 50 % понимания), даже в простых ситуациях; с трудом читает элементарные тексты, не может извлечь основную информацию без посторонней помощи; не способен построить связное устное высказывание на профессиональную тему, речь состоит из отдельных фраз или слов; письменные работы содержат грубые и многочисленные ошибки, текст трудно понять или он не соответствует заданию; игнорирует или не знает нормы делового общения страны изучаемого языка; демонстрирует уровень владения языком ниже порогового для использования в профессиональной деятельности	