Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
в г. Петровске

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала СГТУ
имени Гагарина Ю.А. в г.Петровске
Е.А.Бесшапошникова
«30» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

специальности

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Рабочая программа рассмотрена
на заседании предметной (цикловой) комиссии
общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин,
профессиональных модулей специальностей
социально-экономического профиля
«14» июня 2021 года, протокол № 13

Председатель ПЦК _____ /О.В.Медведева/

Петровск 2021

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (английский язык)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности СПО 09.02.07 «Информационные системы и программирование».

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Цели и требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать сколлегами, руководством, клиентами.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая ипрофессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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 напрофессиональные темы.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 184 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	184
в том числе:	
практические занятия	172
самостоятельная работа обучающихся	12
промежуточная аттестация в форме зачета	
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональнойдеятельности» (английский язык)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объѐм в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
Система образования в России и за рубежом	**Практическое занятие** 1. Имя существительное. 2. Система образования в России. 3. Система образования стран изучаемого языка. 4. Профессиональное образование в России и за рубежом.	8	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-8
	Самостоятельная работа обучающихся Рекламный проспект «Мой колледж».	1	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-8
Различные виды искусств. Мое хобби	**Практическое занятие** 5. Имя прилагательное. 6. Увлечение делает жизнь интересней. 7. Степени сравнения прилагательных. 8. Мировая культура. 9. Сравнительные конструкции с союзами. 10. Архитектура и художественное наследие. 11. Знаменитые музеи мира. 12. Итоговое тестирование.	16	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-8
	Самостоятельная работа обучающихся Презентация «Сокровища мировой культуры», «Знаменитые музеи Европы».	1	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-8

Здоровье и спорт	**Практическое занятие** 13. Количественные и порядковые числительные. 14. Здоровье нации – здоровье каждого. 15. Обозначение времени, дат. 16. Национальные виды спорта. 17. Здоровый образ жизни. Культура здорового питания.	14	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-8
Путешествие. Поездка за границу	**Практическое занятие** 18. Местоимения (личные, притяжательные, указательные, возвратные,вопросительные, неопределеннные). 19. Путешествие. Виды путешествий. 20. Путешествие по России. 21. В аэропорту (регистрация, сдача багажа, посадка, поведение на бортусамолета). 22. Путешествие на поезде. 23. Размещение в отеле (регистрация, правила поведения и общения). 24. Путешествие по странам изучаемого языка.	14	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-8
	Самостоятельная работа обучающихся Сочинение «Как мы путешествуем».	1	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-8
Моя будущая профессия, карьера	**Практическое занятие** 25. Видовременные формы глагола. 26. Топ-50 профессий и специальностей. 27. Обороты there is / there are. 28. Профессиональная ориентация. 29. Выбор профессии (IT-специальности). 30. Области применения информационных систем. 31. Назначение информационных систем. 32. Классификация информационных систем. 33. Информационные системы сбора и обработки данных. 34. Итоговое тестирование.	20	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-8
	Самостоятельная работа обучающихся Эссе «Быть профессионалом».	1	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-8

Компьютеры и их функции	**Практическое занятие** 35. Компьютер – электронное устройство. 36. Классификация компьютеров. 37. Категории оборудования. 38. Программное обеспечение. Типы программного обеспечения. 39. Операционные системы. 40. Прикладные программы. 41. Работа с текстовым редактором. 42. Работа с электронными таблицами. 43. Работа с базой данных. Виды данных. 44. Работа с компьютернымии сетями. 45. Интернет. 46. Вирусы. Охрана и безопасность.	24	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-8
	Самостоятельная работа обучающихся Проект «Компьютер: «за» и «против». Презентация «Работа с текстовым редактором».	2		
Подготовка к трудоустройству	**Практическое занятие** 47. Сложное подлежащее. 48. Поиск работы. 49. Сложное дополнение. 50. Резюме. 51. Написание и заполнение документации. 52. Трудоустройство. 53. Собеседование. 54. Виды предприятий. 55. Структура предприятия. 56. Инструкции (должностные, по эксплуатации и др.) 57. Техническая докуметация. 58. Техника безопасности. 59. Стажировка. Повышение квалификации.	26	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-8
	Самостоятельная работа обучающихся Презентация «Структура предприятия».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-8

Правила телефонных переговоров	**Практическое занятие** 60. Слодносочиненные предложения. 61. Правила ведения телефонных переговоров. 62. Слодноподчиненные предложения. 63. Назначение встречи по телефону. 64. Бронирование транспорта. 65. Бронирование номера в отеле. 66. Правила телефонных переговоров при деловых контактах. 67. Правила телефонных переговоров в компании. 68. Телефонный этикет. 69. Запросы по телефону. 70. Организация и проведение телефонных переговоров. 71. Техника ведения телефонных переговоров.	24	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-8
	Самостоятельная работа обучающихся Презентация «Деловой этикет».	2		
Официальная и неофициальная переписка	**Практическое занятие** 72. Типы придаточных предложений. 73. Деловые письма. 74. Виды деловых писем. 75. Наречия some, any, no, every и их производные. 76. Общие правила составления делового письма. 77. Оформление письма-запроса информации. 78. Сопроводительное письмо. 79. Письмо-предложение. Прием и отклонение предложений. 80. Оформление письма-приглашения (официального и неофициального). 81. Оформление письма-жалобы. 82. Оформление письма-принесения извинений. 83. Отчет о встрече. 84. Особенности оформления электронных писем (e-mail).	26	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-8
	Самостоятельная работа обучающихся Презентация «Правила деловой переписки».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
Всего		184		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения по дисциплине

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка (лингафонный).

3.2. Оборудование учебного кабинета:

Мультимедийный комплекс (компьютер с лицензионным программным обеспечением, подключен в сеть с выходом в интернет, проектор, экран для проектора, колонки (аудио). Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (25 мест), комплект специализированной мебели и технических средств обучения: 12 компьютеров подключены в сеть с выходом в интернет (системный блок, монитор, клавиатура, мышь). Комплект для организации выделенной аудио-сети. Включает аудиокоммутатор и аудио-платы. комплект учебно-методической документации, двуязычные словари; толковые словари (одноязычные); грамматические таблицы к основным разделам грамматического материала. Электронные наглядные пособия с приложением; комбинированные наглядные пособия. Комплект тематических демонстрационных и обучающих программ по разделам дисциплины. Мультимедийные обучающие программы по разделам программы, периферийные устройства (сканеры, принтеры). Программное обеспечение: Database.NET, MySQL Workbench, OpenOffice, Версия Visual Studio Community, UMLet, Diagram Designer, Dia, PDF24 Creator, Avast, GIMP, Paint.NET, Inkscape, Онлайн-редактор Gravit, Blender, КОМПАС-3D v20 Учебная версия x64, ONI PLR studio, Acrobat Reader, CodeSys учебная версия, IDLE Python 3.10.

3.3. Информационное обеспечение обучения

3.3.1. Основные учебные издания:

1. Карпова Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + еПриложение: тесты: учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва: КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. — URL: https://book.ru/book/932751
2. Карпова Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей: учебное пособие / Карпова Т.А. — Москва: КноРус, 2021. — 281 с. — ISBN 978-5-406-08159-4. — URL: https://book.ru/book/939389
3. Радовель В.А. Разговорный английский в диалогах: учебное пособие / Радовель В.А., Матвеева Г.Г. — Москва: КноРус, 2021. — 304 с. — ISBN 978-5-406-08332-1. — URL: https://book.ru/book/940119
4. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей + еПриложение: учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва: КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978-5- 406-08132-7. — URL: https://book.ru/book/939214
5. Брель Н.М. Английский язык. Интенсивный курс. Рабочая тетрадь: учебное пособие / Брель Н.М., Пославская Н.А. — Москва: Русайнс, 2021. — 86 с. — ISBN 978-5-4365-7622-0.
— URL: https://book.ru/book/941870
6. Кукушкин Н.В. Английский язык для колледжей: учебное пособие / Кукушкин Н.В. — Москва: Русайнс, 2020. — 296 с. — ISBN 978-5-4365-3007-9. — URL: https://book.ru/book/935058
7. Гарагуля С.И. Английский язык в сфере информационных систем и технологий = English for Information Systems and Technology: учебник / Гарагуля С.И. — Москва: КноРус, 2022. — 421 с. — ISBN 978-5-406-08959-0. — URL: https://book.ru/book/942107
8. Радовель В.А. Английский язык в сфере информационных технологий: учебно- практическое пособие / Радовель В.А. — Москва: КноРус, 2021. — 232 с. — ISBN 978-5-406- 02150-7. — URL: https://book.ru/book/936082

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные знания, освоенные умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Изучение дисциплины направлено на формирование общих компетенций: ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- оценка выполнения задания для самостоятельной работы; - наблюдение за выполнением и оценка практических заданий; - оценка выполнения творческих заданий.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:** - 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.	- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляются итоговая отметка; - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:** - 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;	- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляются итоговая отметка; - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся.

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.	

4.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций отражены в комплекте контрольно-оценочных средств (Приложение 1).

Контрольные и тестовые задания

Перечень вопросов, контрольные и тестовые задания, необходимые для оценки результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в комплекте контрольно-оценочных средств (Приложение 1).

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения характеризующих формирование компетенций представлены в методических рекомендациях по выполнению практических работ (Приложение 2) и самостоятельных работ (Приложение 4).