

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.Безшапошникова*  
«30» июня 2022 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 *Мер* /О.В.Медведева/

Петровск 2022

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 09.02.07 «Информационные системы и программирование», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 № 1547.

Разработчик: Горячева Ж.Б. – преподаватель высшей квалификационной категории Филиала СГТУ имени Гагарина Ю.А. в г. Петровске

Рецензенты:

Внешний рецензент: Коршунова С.В. – преподаватель высшей квалификационной категории Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (немецкий 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 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.

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.

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 на профессиональные 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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
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 профессиональной деятельности» (немецкий язык)**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объём в часах	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
<b>Система образования в России и за рубежом</b>	<b>Практическое занятие</b> 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	1-4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Рекламный проспект «Мой колледж».	1	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-4
<b>Различные виды искусств. Мое хобби</b>	<b>Практическое занятие</b> 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	1-4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Презентация «Сокровища мировой культуры», «Знаменитые музеи Европы».	1	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-4

<b>Здоровье и спорт</b>	<b>Практическое занятие</b> 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	1-4
<b>Путешествие. Поездка за границу</b>	<b>Практическое занятие</b> 18. Местоимения (личные, притяжательные, указательные, возвратные, вопросительные, неопределенные). 19. Путешествие. Виды путешествий. 20. Путешествие по России. 21. В аэропорту (регистрация, сдача багажа, посадка, поведение на борту самолета). 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	1-4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Сочинение «Как мы путешествуем».	1	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-4
<b>Моя будущая профессия, карьера</b>	<b>Практическое занятие</b> 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	1-4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Эссе «Быть профессионалом».	1	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-4

<b>Компьютеры и их функции</b>	<b>Практическое занятие</b> 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 компьютерными сетями. 45. Интернет. 46. Вирусы. Охрана и безопасность.	24	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Проект «Компьютер: «за» и «против». Презентация «Работа с текстовым редактором».	2		
<b>Подготовка к трудоустройству</b>	<b>Практическое занятие</b> 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 документация. 58. Техника безопасности. 59. Стажировка. Повышение квалификации.	26	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Презентация «Структура предприятия».	2		

<b>Правила телефонных переговоров</b>	<b>Практическое занятие</b> 60. Сложносочиненные предложения. 61. Правила ведения телефонных переговоров. 62. Сложноподчиненные 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	1-4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Презентация «Деловой этикет».	2		
<b>Официальная и неофициальная переписка</b>	<b>Практическое занятие</b> 72. Типы придаточных предложений. 73. Деловые письма. 74. Виды деловых писем. 75. Наречия места –rechts, unten, iberal .../вопр./указательные 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	1-4
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Презентация «Правила деловой переписки».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-4
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>				
<b>Всего</b>		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».

##### Оборудование учебного кабинета:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- лицензионное программное обеспечение.
- плакаты, наглядные пособия, схемы.
- рабочие места по количеству обучающихся.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основные учебные издания:

1. Басова, Н.В. Немецкий язык для колледжей=Deutsch für Colleges: учебник / Басова Н.В., Коноплева Т.Г. — Москва: КноРус, 2021. — 346 с. — ISBN 978-5-406-04030-0. — URL: <https://book.ru/book/936638>
2. Смирнова, И.Б. Немецкий язык для технических специальностей: учебник / Смирнова И.Б., Беляков Д.А., Голубев А.П. — Москва: КноРус, 2021. — 305 с. — ISBN 978-5-406-08715-2. — URL: <https://book.ru/book/940501>
3. Киреева, И.А. Практический курс перевода по немецкому языку: учебное пособие / Киреева И.А., Баймухаметова К.И. — Москва: Русайнс, 2021. — 75 с. — ISBN 978-5-4365-6602-3. — URL: <https://book.ru/book/939372>
4. Коноплева, Т.Г. Немецкий язык для колледжей. Рабочая тетрадь: учебное пособие / Коноплева Т.Г. — Москва: КноРус, 2021. — 93 с. — ISBN 978-5-406-01604-6. — URL: <https://book.ru/book/935746>

### 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.	- оценка выполнения задания для самостоятельной работы; - наблюдение за выполнением и оценка практических заданий; - оценка выполнения творческих заданий.

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	
<p>В результате освоения 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; особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	<p>Изучение дисциплины направлено на формирование общих компетенций:</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности и, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляются итоговая отметка;</li> <li>- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся.</li> </ul>

#### 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).