

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
«08» ~~02~~ 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине
ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

специальности
09.02.07 «Информационные системы и программирование»

Методические указания рассмотрены
на заседании предметной (цикловой) комиссии
общеобразовательных, ОГСЭ и ЕН дисциплин,
профессиональных модулей специальностей
социально-экономического профиля
«14» июня 2024 года, протокол №12

Председатель ПЦК *Мед* /О.В. Медведева/

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: Гусева Е.В. – преподаватель 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» (английский язык)

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».

Место дисциплины в структуре ППССЗ

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

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 со 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.

Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 184 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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	

**Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
(английский 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
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	1-4
	Самостоятельная работа обучающихся Рекламный проспект «Мой колледж».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-4
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	1-4
	Самостоятельная работа обучающихся Презентация «Сокровища мировой культуры», «Знаменитые музеи Европы».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-4

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.	10	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-4
Путешествие. Поездка за границу	Практическое занятие 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
	Самостоятельная работа обучающихся Сочинение «Как мы путешествуем».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-4
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	1-4
	Самостоятельная работа обучающихся Эссе «Быть профессионалом».	2	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-4

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 компьютерными сетями. 45. Интернет. 46. Вирусы. Охрана и безопасность.	24	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-4
	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 документация. 58. Техника безопасности. 59. Стажировка. Повышение квалификации.	26	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-4

Правила телефонных переговоров	Практическое занятие 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
	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 места 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. 83-84. Отчет о встрече. 85-86. Особенности оформления электронных писем (e-mail).	30	ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 10	1-4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
Всего		184		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению обучения 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.

Информационное обеспечение обучения

Основные учебные издания:

1. Карпова Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение: 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 + eПриложение: 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. Анюшенкова О.Н. Английский язык. Технический перевод: учебник / Анюшенкова О.Н. — Москва: КноРус, 2021. — 369 с. — (для машиностроительных специальностей). — ISBN 978-5-406-08119-8. — URL: <https://book.ru/book/939845>
8. Анюшенкова О.Н. Английский язык для машиностроительных специальностей: учебник / Анюшенкова О.Н. — Москва: КноРус, 2021. — 320 с. — ISBN 978-5-406-07920-1. — URL: <https://book.ru/book/938432>

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.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения (освоенные знания, освоенные умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций:</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.4. Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей.</p> <p>ПК 1.5. Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей.</p> <p>ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.</p>	<ul style="list-style-type: none">- оценка выполнения задания для самостоятельной работы;- наблюдение за выполнением и оценка практических заданий;- оценка выполнения творческих заданий.
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со	<ul style="list-style-type: none">- оценка выполнения задания для самостоятельной работы;- наблюдение за выполнением и оценка практических заданий;- оценка выполнения творческих

словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	заданий.
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	- оценка выполнения задания для самостоятельной работы; - наблюдение за выполнением и оценка практических заданий; - оценка выполнения творческих заданий.

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).