

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж цифровых технологий и бизнеса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины ОГСЭ.04 Иностранный язык в
профессиональной деятельности

специальность

09.02.07 Информационные системы и программирование
квалификация Разработчик веб и мультимедийных приложений

2025

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Программа относится к циклу дисциплин общегуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Общие компетенции	Знания	Умения
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	Объем в часах	2 курс	3 курс	4 курс
Объем образовательной программы	168	78	64	26
в том числе:				
теоретическое обучение	0	0	0	0
практические занятия	166	78	64	24
Профессионально-ориентированное содержание	120			
Промежуточная аттестация	2			2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	Нумерац ия занятий	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
		2 курс	70	
<i>Тема 1. Система образования в России и за рубежом</i>		Содержание учебного материала	12	OK 01 OK 04 OK 06 OK 10
		Лексический материал по теме. Грамматический материал: - разряды существительных; - число существительных; - притяжательный падеж существительных. Экскурсия «Мой техникум». Подготовка рекламного проспекта «Техникум».		
		Практическая работа	12	
	1	Система образования в России.	2	
	2	Имя существительное. Разряды существительных.	2	
	3	Система образования за рубежом. Знать особенности произношения.	2	
	4	Число существительных притяжательный падеж существительных.	2	
	5	Экскурсия «Мой техникум». Уметь понимать тексты на базовые профессиональные темы.	2	
	6	Подготовка рекламного проспекта «Техникум».	2	
		Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена		
<i>Тема 2. Различные виды искусств. Мое хобби.</i>		Содержание учебного материала	10	
		Лексический материал по теме. Грамматический материал: - разряды прилагательных; - степени сравнения прилагательных; - сравнительные конструкции с союзами Контрольная работа № 1 (1 час)		
		Практическая работа	10	
	7	Различные виды искусств.	2	

	8	Разряды прилагательных.	2	
	9	Мое хобби. Знать особенности произношения.	2	
	10	Степени сравнения прилагательных.	2	
	11	Сравнительные конструкции с союзами. Контрольная работа №1.	2	
		<i>Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена</i>		
Тема 3. Здоровье и спорт		Содержание учебного материала	12	
		Лексический материал по теме. Грамматический материал: - разряды числительных; - употребление числительных; - обозначение времени, обозначение дат. Проект-презентация «День здоровья»		
		Практическая работа	12	
	12	Здоровый образ жизни.	2	
	13	Разряды числительных. Употребление числительных.	2	
	14	Олимпийские виды спорта.	2	
	15	XXII Олимпийские зимние игры.	2	
	16	Обозначение времени, обозначение дат.	2	
	17	Проект-презентация «День здоровья».	2	
		<i>Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена</i>		
Тема 4. Путешествие. Поездка за границу.		Содержание учебного материала	20	
		Лексический материал по теме. Грамматический материал: - личные, притяжательные местоимения; - указательные местоимения; - возвратные местоимения; - вопросительные местоимения; - неопределенные местоимения		

	Сочинение «Как мы путешествуем?»		
	Практическая работа	20	
18	Поездка за границу. Знать основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).	2	
19	Личные, притяжательные местоимения.	2	
20	Посещение страны изучаемого языка.	2	
21	Указательные местоимения. Возвратные местоимения.	2	
22	Виды путешествий.	2	
23	Вопросительные местоимения.	2	
24	Туризм и путешествие. Уметь кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).	2	
25	Неопределенные местоимения.	2	
26	Страны изучаемого языка. Уметь понимать тексты на базовые профессиональные темы.	2	
27	Сочинение «Как мы путешествуем?».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена		
Тема 5. Моя будущая профессия, карьера	Содержание учебного материала	16	
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - видовременные формы глагола; - оборот thereis/ thereare Эссе «Хочу быть профессионалом»		
	Контрольная работа № 2 (1 час)		
	Практическая работа	16	

	28	Моя будущая профессия, карьера. Знать правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.	2	
	29	Видовременные формы глагола.	2	
	30	Описание рабочего дня специалиста. Знать лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.	2	
	31	Оборот thereis.	2	
	32	Оборот thereare.	2	
	33	Специальные термины и фразеологические обороты. Эссе «Хочу быть профессионалом».	2	
	34	Производственные отношения. Уметь понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые).	2	
	35	Повторение пройденного материала. Контрольная работа № 2 (1 час)	2	
		3 курс	66	
Тема 6. Компьютеры и их функции		Содержание учебного материала	32	
		Лексический материал по теме. Грамматический материал: - времена группы Continuous; Работа с текстом «Компьютеры и их функции»		
		Практическая работа	32	
	36	Информационные технологии. Знать правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.	2	
	37	Времена группы Continuous. PresentContinuous.	2	
	38	Уметь писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.	2	
	39	«Моя профессия - мое будущее!».	2	

	40	Информационное будущее. Знать правила чтения текстов профессиональной направленности.	2	
	41	Мир технологий. Уметь понимать тексты на базовые профессиональные темы.	2	
	42	Компьютерные технологии в нашей жизни.	2	
	43	Времена группы Continuous. Past Continuous.	2	
	44	Функции компьютеров. Знать лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.	2	
	45	Времена группы Continuous. Future Continuous.	2	
	46	Информационные системы сегодня. Уметь строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.	2	
	47	Времена группы Continuous. Глаголы, которые не употребляются в Continuous.	2	
	48	Программирование. Уметь участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.	2	
	49	Разработчик веб и мультимедийных приложений.	2	
	50	Специалист по информационным системам.	2	
	51	Работа с текстом «Компьютеры и их функции». Знать правила чтения текстов профессиональной направленности.	2	
		<i>Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена</i>		
<i>Тема 7. Подготовка к трудоустройству.</i>		<i>Содержание учебного материала</i>	<i>24</i>	
		Практическая работа	24	
	52	Заполнение анкеты при приеме на работу. Знать лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.	2	
	53	Тренировка грамматического материала.	2	
	54	Заполнение различных анкет, бланков на английском языке.	2	
	55	Правила поведения на собеседовании.	2	
	56	Ролевые сюжеты “Job interview”. Активизация лексики.	2	

	57	Работа с тематическим материалом.	2
	58	Мое резюме. Уметь строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.	2
	59	Закрепление грамматического материала.	2
	60	На собеседовании. Уметь участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.	2
	61	Основные пункты контракта. Знать правила чтения текстов профессиональной направленности.	2
	62	Невербальное общение в разных странах.	2
	63	Что нужно знать о трудоустройстве за рубежом?	2
		<i>Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена</i>	
Тема 8. Правила телефонных переговоров		Содержание учебного материала	10
		Лексический материал по теме. Грамматический материал: - сложносочиненные предложения; - сложноподчиненные предложения Работа с текстом «Правила телефонных переговоров»	
		Практическая работа	10
		64 Телефонные переговоры. Знать особенности произношения.	2
		65 Сложносочиненные предложения.	2
		66 Правила телефонных переговоров. Уметь понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые).	2
		67 Сложноподчиненные предложения.	2
		68 Работа с текстом «Правила телефонных переговоров». Уметь понимать тексты на базовые профессиональные темы.	2
		4 курс	32
Тема 9.		Содержание учебного материала	32

Официальная и неофициальная переписка.		Лексический материал по теме. Грамматический материал: - типы придаточных предложений; - наречия some, any, no, every и их производные Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка»		
		Практическая работа	32	
	69	Официальная и неофициальная переписка.	2	
	70	Разработка и драматизация различных ситуаций. Уметь кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).	2	
	71	Бронирование гостиницы по телефону. Заказ авиа- или ж/д билета по телефону. Знать основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).	2	
	72	Залог успешного диалога. Уметь участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.	2	
	73	Типы придаточных предложений. Уметь писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.	2	
	74	Правила оформления и написания писем и открыток. Уметь понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые).	2	
	75	Обращение и завершающая часть письма. Дата. Сокращения. Знать особенности произношения.	2	
	76	Основные типы деловых писем. Шаблоны и форматы делового письма.	2	
77	Образцы деловых писем. Знать лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.	2		
78	Слова и фразы, которых стоит избегать при деловой переписке.	2		

	79	Наречия some, any, no, every и их производные.	2
	80	Написание ответа на личное письмо.	2
	81	Электронные письма. Уметь кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).	2
	82	Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка». Уметь понимать тексты на базовые профессиональные темы.	2
	83	Повторение и обобщение пройденного материала.	2
		<i>Самостоятельная работа обучающихся не предусмотрена</i>	-
<i>Дифференцированный зачет</i>	84		2
<i>Всего</i>			168

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

- лекционные места для студентов,
- стол для преподавателя,
- учебной доска,
- технические средства обучения: компьютер, видеопроектор, экран, лингафонное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания.

Для студентов

Безкорвайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. PlanetofEnglish: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2018.

Безкорвайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. PlanetofEnglish: электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. - М., 2018.

Голубев А.П., Бессонова Е.И., Смирнова И.Б. Английский язык для специальности «Туризм» = EnglishforStudentsinTourismManagement: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования. — М., 2018.

Соколова Н.И. Planet of English: Humanities Practice Book = Английский язык. Практикум для специальностей гуманитарного профиля СПО. — М., 2018.

Смирнова И.Б., Голубев А.П., Жук А.Д. Английский язык для всех специальностей (СПО) - М.: ООО «КноРус», 2018.

Для преподавателей

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».

Приказ Минобрнауки России от 29 декабря 2014 г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования”».

Письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

Гальскова Н. Д., Гез Н. И. Теория обучения иностранным языкам. Лингводидактика и методика. — М., 2014.

Горлова Н.А. Методика обучения иностранному языку: в 2 ч. — М., 2013.

Зубов А.В., Зубова И.И. Информационные технологии в лингвистике. — М., 2012.

Ларина Т.В. Основы межкультурной коммуникации. - М., 2015

Щукин А.Н., Фролова Г.М. Методика преподавания иностранных языков. — М., 2015.

Профессор Хиггинс. Английский без акцента! (фонетический, лексический и грамматический мультимедийный справочник-тренажер).

3.2.2. Электронные ресурсы

www.lingvo-online.ru(более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).

www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (MacmillanDictionary с возможностью прослушать произношение слов).

www.britannica.com(энциклопедия «Британника»). www.ldoceonline.com (LongmanDictionaryofContemporaryEnglish).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Примеры форм и методов контроля и оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Текущий контроль на практических занятиях. • Административные контрольные работы. • Промежуточная аттестация. • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента). • Оценка выполнения практического задания (работы).