

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

Колледж Северодонецкого технологического института (филиал)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины**

ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности

**специальность 09.02.07 Информационные системы и
программирование**

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО методической комиссией Колледжа
Северодонецкого технологического института (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им.
В. Даля»

Протокол № 01 от «05» сентября 2025 г.

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1547, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.12.2016 регистрационный № 44936, примерной основной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование среднего профессионального образования.

Председатель комиссии



В.Н. Лескин

Заместитель директора



Р.П. Филь

Составитель(и):

Соболь Анастасия Борисовна, преподаватель СПО Колледжа Северодонецкого технологического института (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год

Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.

Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год

Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.

Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год

Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.

Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год

Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.

Председатель МК _____

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ	12
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена Колледжа СТИ в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной дисциплиной социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются элементы общих компетенций (знания, умения):

Код компетенции	Наименование компетенции	Дескрипторы компетенций (достижения образовательных результатов)	
		Умения	Знания
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- осуществлять поиск информации на изучаемом иностранном языке с применением информационно-коммуникационных технологий; - использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; - использовать техническую литера-	- различные приемы переработки информации: при говорении - переспрос; при говорении и письме - описание/перифраз/толкование; при чтении и аудировании - языковую и контекстуальную догадку

Код компетенции	Наименование компетенции	Дескрипторы компетенций (достижения образовательных результатов)	
		Умения	Знания
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные темы; - взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы 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
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы	- лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, и необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
ПК 1.1	Выполнять операции по техническому обслуживанию и ремонту электрического и электромеханического оборудования	- переводить (со словарем иностранные тексты) профессиональной направленности	- правила чтения текстов профессиональной направленности на иностранном языке

ПК 2.1	Осуществлять планирование работ по эксплуатации электрического и электромеханического оборудования	- переводить (со словарем иностранные тексты) технической направленности	- правила чтения текстов технической направленности на иностранном языке
--------	--	--	--

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	168
в т. ч.:	
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	168
- теоретическое обучение (Л)	-
- практические занятия (ПЗ)	138
- контрольная работа	24
- промежуточная аттестация	6
- курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа обучающегося (СРО)	-
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Система образования в России и за рубежом	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия: 1. Система образования в Великобритании. Имя существительное. 2. Английские университеты. Число существительных. 3. Система образования в России. 4. Система образования в США. Гарвард. 5. Мой колледж. Притяжательный падеж существительных. Подготовка рекламного проспекта «Мой колледж».	10 2 2 2 2 2	1,2,3
	Контрольные работы	2	
	Содержание учебного материала	*	
Тема 2. Различные виды искусств. Моё хобби.	Практические занятия: 1. Литература. Уильям Шекспира. Имя прилагательное. 2. Музыкальные жанры. Степени сравнения прилагательных. 3. Музыка в Британии. Степени сравнения прилагательных. 4. Живопись. Сравнительные конструкции с союзами. Мои увлечения. Урок-презентация.	8 2 2 2 2 2	1,2,3
	Контрольные работы	2	
	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия: 1. Введение лексики по теме «Спорт». Числительные. 2. Виды спорта. Употребление числительных. 3. Олимпийские игры. Употребление числительных. 4. Спорт в России. Обозначение времени, дат.	10 2 2 2 2	1,2,3

	5. Я и спорт. Урок – дискуссия. Презентация проектов «День здоровья».	2 2	
	Контрольные работы	2	
Тема 4. Путешествие. Поездка за границу.	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия:	16	1,2,3
	1. Путешествия. Транспорт. Личные местоимения.	2	
	2. Путешествие поездом. Тренировка лексики.	2	
	3. Путешествие поездом. Работа с текстом.	2	
	4. В аэропорту. Указательные местоимения. В самолёте. Тренировка лексики.	2 2	
	5. Морские путешествия. Возвратные местоимения. Круизы. Выполнение лексико – грамматических упражнений.	2 2	
	6. Гостиницы. Вопросительные местоимения.	2	
	7. Посещение кафе. Неопределённые местоимения.	2	
	8. Сочинение «Как мы путешествуем?»	2	
	Контрольные работы	4	
Тема 5. Моя будущая профессия, карьера	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия:	24	1,2,3
	1. В мире профессий. Словарь по теме профессий. Основные глагольные формы.	2	
	2. Профессии прошлого. Past Simple. Редкие профессии. Past Simple. Present Simple	2	
	3. Опасные профессии. Present Simple	2	
	4. Dream jobs. Present Simple.	2	
	5. Что я знаю о своих возможностях. Present Simple.	2	
	6. Эффективная самопрезентация. Present Simple.	2	
	7. Профессии моих родителей, друзей. Present Simple. Future Simple	2	
	8. «Моя профессия - мое будущее!». Future Simple.	2	
	9. Аудирование по теме профессий. Оборот there is/there are.	2	

	10. Личные качества хорошего специалиста. Что влияет на выбор профессии?	2	
	11. Эссе «Хочу быть профессионалом».	2	
	12. Компьютерные технологии в нашей жизни.	2	
	<i>Контрольные работы</i>	2	
Тема 6. Компьютеры и их функции	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия:	22	1,2,3
	1. Компьютерная терминология. Введение лексики.	2	
	2. PC. Software. Hardware. Работа с текстом.	2	
	3. Периферийные устройства. Клавиатура.	2	
	4. Hard Disc Drive. Monitor. Расширение лексики.	2	
	5. “What is a mouse?” Present Progressive.	2	
	6. Микропроцессор. Принтер. Сканер.	2	
	7. CD-ROM. Операционная система. Past Progressive.	2	
	8. Работа с текстом “What is Internet?” История появления интернета.	2	
	9. ISP. Web browser. E-mail. Future Progressive. Работа с текстом. “What is Domain name?”	2	
	10. Бил Гейтс – основатель Microsoft. Времена группы Progressive.	2	
	11. Правила безопасного использования интернета.	2	
Тема 7. Подготовка к трудоустройству.	<i>Контрольные работы</i>	4	
	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия:	20	1,2,3
	1. Заполнение анкеты при приеме на работу. Complex Object.	2	
	2. Работа с текстом “Searching for a job abroad”.	2	
	3. Правила написания резюме.	2	
	4. Что нужно знать о трудоустройстве за рубежом.	2	
	5. Правила поведения на собеседовании. Complex Subject.	2	
	6. Ролевые сюжеты “Job interview”. Активизация лексики.	2	
	7. Заполнение различных анкет, бланков на английском языке.	2	

	8. Работа с текстом “What skills do you need to get a job?”	2	
	9. Невербальное общение в разных странах. Тренировка и закрепление грамматического материала.	2	
	10. Работа с текстом “The best job in the world”.	2	
	Контрольные работы	2	
Тема 8. Правила телефонных переговоров.	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия:	16	1,2,3
	1. Введение лексики по теме «Телефонные переговоры».	2	
	2. Основные элементы телефонного разговора.	2	
	3. Залог успешного телеф. разговора. Сложносочинённые предложения.	2	
	4. Работа с примерными диалогами. Фонетическая отработка.	2	
	5. Бронирование гостиницы по телефону.	2	
	6. Заказ авиа- или ж/д билета по телефону.	2	
	7. Запись на приём к доктору. Сложноподчинённые предложения. Как оставить сообщение по телефону.	2	
	8. Ролевые сюжеты, «Разговор по телефону». Разработка и драматизация различных ситуаций по телефону.	2	
Тема 9. Официальная и неофициальная переписка.	Контрольные работы	2	
	Содержание учебного материала	*	
	Практические занятия:	16	1,2,3
	1. Основные типы деловых писем.	2	
	2. Правила оформления и написания писем и открыток.	2	
	3. Обращение и завершающая часть письма. Дата. Сокращения.	2	
	4. Типовые фразы в бизнес корреспонденции. Шаблоны и форматы делового письма.	2	
	5. Слова и фразы, которых стоит избегать при деловой переписке.	2	
	6. Образцы деловых писем. Местоимения some, any, no, every.	2	
	7. Написание ответа на личное письмо. Электронные письма.	2	
	8. Повторение и обобщение пройденного материала	2	

	<i>Контрольные работы</i>	2	
	Дифференцированный зачёт.	2	
	<i>Итого</i>	168 ч	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета иностранного языка в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета иностранного языка в профессиональной деятельности: лекционные места для студентов, стол для преподавателя, учебная доска, компьютер, ММ-проектор, экран, звуковые колонки, телевизор, предметные стенды, словари.

Технические средства обучения: компьютер, звуковые колонки, ММ-проектор, телевизор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Английский язык: учебное пособие для СПО / Агабекян И.П. - Изд. 2-е - РнД.: Феникс, 2017 - 318 с.
2. Агабекян И.П. Английский язык для ссузов: учеб. пос. – Москва: Проспект, 2017 – 288 с.
3. Л.М. Фишман PROFESSIONAL ENGLISH, учебное пособие – Москва: НИЦ ИНФРА – М, 2017.-120 с

Дополнительные источники:

1. Юнёва С.А. Открывая мир с английским языком. Современные темы для обсуждения. Готовимся к ЕГЭ. – М.: «Интеллект – Центр», 2010. – 136 с.
2. Юнёва С.А. Открывая мир с английским языком. Чтение и письмо. – М.: «Интеллект – Центр», 2010. – 128 с.

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс Шаблоны писем и фразы для деловой переписки. Форма доступа: <https://1way-to-english.livejournal.com/191363.html>
2. Грамматика английского языка/ Английская грамматика/ English. Форма доступа: <http://www.homeenglish.ru/Grammar.htm>
3. Электронный ресурс Деловая переписка. Форма доступа: <https://enguide.ua/magazine/>
4. Электронный ресурс BUSINESS ENGLISH VOCABULARY. Telephone conversations. Форма доступа: <http://www.learn-english-today.com/business-english/telephone.html>
5. Электронный ресурс Telephone conversations. Форма доступа: <https://www.thoughtco.com/telephone-english-role-plays-1210235>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лексико-грамматических тестов, уроков в форме ролевых игр, дифференцированных зачетов.

<i>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</i>
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. знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и	Педагогическое наблюдение. Создание тематических компьютерных, презентаций, опор, схем. Контрольная работа Лексико-грамматические задания, перевод текстов. Контрольная работа. Опрос на уроках-дискуссиях. Ролевые игры «Телефонные переговоры». Диф. зачёт. Монологические высказывания. Контрольная работа Монологические высказывания. Контрольная работа Эссе на заданные темы. Личные и деловые письма. Диф. зачёт. Выполнение лексико – грамматических упражнений. Контрольная работа. Выполнение лексико – грамматических

профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	упражнений. Контрольная работа Выполнение тестов, перевод тематических текстов, аудирование текстов. Контрольная работа. Фонетическая отработка текстов, диалогов. Чтение и перевод текстов профессиональной направленности. Диф. зачёт.
--	--