

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТЭМИ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
по специальности
09.02.07 Информационные системы и программирование**

Саяногорск,
2023 г.

Рассмотрена
на заседании педагогического
совета
Протокол № 1
от « 28 » 08 2023 г.

Утверждено директором ЧОУ ПО СТЭМИ
М.Н. Соболев

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04. Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утверждённого Приказом Минпросвещения России от 09.12.2016 N 1547 (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2016 N 44936).

Организация разработчик: ЧОУ ПО «Саянский техникум СТЭМИ»

Составитель: Учебно-методический отдел ЧОУ ПО СТЭМИ.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04. Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04. Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код	Знания	Умения
ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09	- 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.	- 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.

Личностные результаты реализации программы воспитания (ЛР):

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	178
в т. ч.:	
теоретическое обучение	88
лабораторные работы	-
практические занятия	86
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	4
Консультация	-
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Система образования		30	
Тема 1.1. Система образования в России и за рубежом	Содержание учебного материала	18	OK 01 OK 04 OK 06 OK 09 ЛР 7
	1.Лексический материал по теме. Грамматический материал.	2	
	2.Множественное число существительных.	4	
	3.Притяжательный падеж существительных.	4	
	Практические занятия		
	1.Система образования в России.	2	
	2.Разряды существительных.	2	
	3.Система образования за рубежом.	2	
Тема 1.2. Различные виды искусств. Мое хобби.	Содержание учебного материала	12	OK 01 OK 04 OK 06 OK 09 ЛР 7
	1.Лексический материал по теме. Грамматический материал.	2	
	2.Степени сравнения прилагательных, наречий.	4	
	Практические занятия		
	1.Различные виды искусств.	2	
	2.Разряды прилагательных	2	
	3.Мое хобби.	2	
Раздел 2. Здоровый образ жизни		42	
Тема 2.1. Здоровье и спорт	Содержание учебного материала	18	OK 01 OK 04 OK 06 OK 09 ЛР 7
	1.Лексический материал по теме. Грамматический материал.	2	
	2.Разряды числительных.	4	
	3.Употребление числительных.	4	
	Практические занятия		
	1.Здоровье и спорт.	2	
	2.Здоровый образ жизни.	2	
	3.Обозначение времени, обозначение дат.	2	
Тема 2.2. Путешествие. Поездка за границу.	Содержание учебного материала	24	OK 01 OK 04 OK 06 OK 09
	1.Лексический материал по теме. Грамматический материал.	2	
	2.Личные, притяжательные местоимения.	4	
	3.Указательные и возвратные местоимения.	4	

	4.Вопросительные местоимения. Неопределенные местоимения.	4	ЛР 7
	Практические занятия		
	1.Путешествие. Виды путешествий.	2	
	2.Поездка за границу.	2	
	3.Достопримечательности стран.	2	
	4.Особенности и традиции стран.	2	
	5.Написание сочинения «Как мы путешествуем?»	2	
Раздел 3. Моя будущая профессия		60	
Тема 3.1. Моя будущая профессия, карьера	Содержание учебного материала	20	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ЛР 7
	1.Лексический материал по теме. Грамматический материал.	2	
	2.Видовременные формы глагола.	4	
	3.Оборот there is/ there are.	4	
	Практические занятия		
	1.Моя будущая профессия. Профессиональные требования.	2	
	2.Презентация профессии.	2	
	3.Понятие карьеры. Этапы карьерного роста.	2	
	4.Проектирование своей будущей карьеры.	2	
Тема 3.2. Компьютеры и их функции	Содержание учебного материала	18	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ЛР 7
	1.Лексический материал по теме. Грамматический материал.	2	
	2.Времена группы Continuous.	4	
	Практические занятия		
	1.Компьютеры и их функции. Применение компьютеров. Технические характеристики компьютеров.	2	
	2.Некоторые ступени истории развития компьютеров в России.	2	
	3.Функциональные блоки компьютера. Центральное процессорное устройство.	2	
	4.Языки программирования.	2	
	5.Запоминающее устройство. Устройство ввода- вывода.	2	
Тема 3.3. Подготовка к трудоустройству	6.Выполнение лексико-грамматических упражнений. Работа с текстом «Компьютеры и их функция»	2	
	Содержание учебного материала	22	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09 ЛР 7
	1.Лексический материал по теме. Грамматический материал.	2	
	2.Сложное подлежащее.	4	
	3.Сложное дополнение.	4	
	Практические занятия		

	1.Подготовка к трудоустройству. Составление резюме. 2.Встреча с работодателем. 3.Менеджмент. Стили управления. 4.Информационно-коммуникационные технологии. 5.Глобальная сеть интернет. 6.Работа с текстом «Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации»	2 2 2 2 2 2	
Раздел 4. Деловое общение		40	
Тема 4.1. Правила телефонных переговоров	Содержание учебного материала 1.Лексический материал по теме. Грамматический материал. 2.Сложносочиненные предложения. 3.Сложноподчиненные предложения. Практические занятия 1.Правила телефонных переговоров. 2.Стили общения. 3.Принципы делового общения. 4.Выполнение лексико-грамматических упражнений. Приемы делового общения. 5.Работа с текстом «Правила телефонных переговоров». 6.Составление диалогов «Телефонные переговоры».	22 2 4 4 2 2 2 2 2 2	OK 01 OK 04 OK 06 OK 09 ЛР 7
Тема 4.2. Официальная и неофициальная переписка	Содержание учебного материала 1.Лексический материал по теме. Грамматический материал. 2.Типы придаточных предложений. 3.Наречия some, any, no, every и их производные. Практические занятия 1. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Официальная переписка. Неофициальная переписка. 2.Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка» 3.Выполнение лексико-грамматических упражнений. Составление деловой документации. 4.Заполнение деловой документации.	18 2 4 4 2 2 2 2	
Самостоятельная работа		4	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	
Итого		178	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены учебные кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности».

Функциональная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся

2. Функциональная мебель для оборудования рабочего места преподавателя

3. Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;

- проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы. Информационное обеспечение реализации образовательной программы осуществляется электронной библиотекой - «Электронная библиотечная система «Консультант студента», ЭР ЦОС СПО «PROF образование», Электронная библиотечная система «Юрайт».

Основные источники:

1. Безкоровайная Г.Т. Planet of English – учебник. Рек. ФГАУ "ФИРО" Академия, 2019
2. Агабекян И. П. Английский язык для ССУЗов. – учебное пособие, М.: ООО издательство Проспект, 2014.
3. Агабекян И. П. Английский язык для инженеров. Ростов н/Д Феникс, 2014.
4. Агабекян И. П., Английский язык для технических вузов, ссузов. Ростов н/Д Феникс, 2014.
5. Балк Е.А., Леманев Л.М. Английский язык. Занимательный урок. Сборник дополнительных материалов, М.: Издательство НЦ ЭНАС, 2014.
6. Выборовой Г. Е., Махмуран К. С., Мельгиной О. П. Тесты по английскому языку. – М.: Аст–пресс книга, 2014.
7. Гринол С. Английский для среднего и повышенного уровня. Испания: Мото Кроммо, 2014.
8. Дарская В.Г., Журавченко К.В., Лясецкая Л.А. Новый деловой английский. ООО Издательство Вече, 2014.
9. Добсон А. Как писать деловые письма. Практическое руководство. Издательство Урал, 2014.
10. Карпова Т. А. Английский для колледжей. Учебное пособие. - М.: Торговая корпорация «Дашков и К», 2016.

Дополнительные источники:

1. Колесникова Н.Н. Английский язык для менеджеров. М.: Издательский центр академия, 2013.
2. Мюллер В. К. Англо-русский словарь. М.: Локид, 2013.
3. Радовель В.А. Английский язык для технических вузов, ссузов. Учебное пособие.-М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.
4. Шапиро В. Англо-русский словарь. М.: ЮНВЕС, 2013.
5. Агабекян И. П. Английский язык. Экзаменационные ответы. - Ростов- на-Дону: Феникс, 2014.
6. Дмитриева Л.Ф., Кунцевич С.Е., Мартинкевич Е.А, Смирнова Н.Ф. Английский язык. Курс перевода. Издательство 2 М.: ИКЦ Март, 2012.
7. Елизарова Г.В. Культура и обучение иностранным языкам. СПб: Каро, 2014.
8. Миловидов В.А. Ускоренный курс современного английского языка для начинающих. М.: Айрис – пресс, 2013.
9. Миловидов В.А. Ускоренный курс современного английского языка для продолжающих. М.: Айрис – пресс, 2013.

Интернет-ресурсы

[http:// www.statgrad.org](http://www.statgrad.org)

[http:// www.turgor.ru](http://www.turgor.ru)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<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>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>Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента)</p> <p>Оценка выполнения практического задания (работы)</p> <p>Результаты выполнения контрольных работ</p> <p>Оценка устных и письменных ответов</p> <p>Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.</p>

