

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» в г. Артеме
(ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ВВГУ» В Г. АРТЕМЕ)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной
деятельности*

программы подготовки специалистов среднего звена
09.02.07 Информационные системы и программирование

Форма обучения: *очная*

Артем 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования программы подготовки специалистов среднего звена 09.02.07 Информационные системы и программирование от 09 декабря 2016 г. № 1547.

Разработчик(и): *Венецкая И.В., преподаватель*

Утверждена на заседании цикловой методической комиссии общеобразовательных дисциплин, протокол № 1 от 04.09.2024 г

Председатель ЦМК _____



подпись

Л.Е.Ткаченко

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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:

Код компетенции	Знания	Умения
ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	176
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия (если предусмотрено)	164
<i>Самостоятельная работа</i>	8
Итоговая аттестация – контрольная работа 1-4 семестры дифференцированный зачет – 5 семестр	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
<p align="center">Тема 1. Система образования в России и за рубежом</p>	Содержание учебного материала	13	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10
	Не предусмотрено		
	В том числе, практических занятий		
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - разряды существительных; - число существительных; - притяжательный падеж существительных Экскурсия «Мой техникум». Подготовка рекламного проспекта «Техникум»		
	Самостоятельная работа обучающихся		
<p align="center">Тема 2. Различные виды искусств. Мое хобби.</p>	Содержание учебного материала	11	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10
	Не предусмотрено		
	В том числе, практических занятий		
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - разряды прилагательных; - степени сравнения прилагательных; - сравнительные конструкции с союзами Контрольная работа № 1 (1 час)		
	Самостоятельная работа обучающихся		
<p align="center">Тема 3. Здоровье и спорт</p>	Содержание учебного материала	14	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10
	Не предусмотрено		
	В том числе, практических занятий		
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - разряды числительных; - употребление числительных; - обозначение времени, обозначение дат Проект-презентация «День здоровья»		
	Самостоятельная работа обучающихся		
<p align="center">Тема 4. Путешествие. Поездка за границу.</p>	Содержание учебного материала	22	ОК 01 ОК 04 ОК 06
	Не предусмотрено		
	В том числе, практических занятий		

	<p>Лексический материал по теме. Грамматический материал: - личные, притяжательные местоимения; - указательные местоимения; - возвратные местоимения; - вопросительные местоимения; - неопределенные местоимения Сочинение «Как мы путешествуем?»</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>		ОК 10
<p>Тема 5. Моя будущая профессия, карьера</p>	Содержание учебного материала	20	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10
	Не предусмотрено		
	В том числе, практических занятий		
	<p>Лексический материал по теме. Грамматический материал: - видовременные формы глагола; - оборот thereis/ thereare Эссе «Хочу быть профессионалом»</p> <p>Контрольная работа № 2 (1 час)</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>		
<p>Тема 6. Компьютеры и их функции</p>	Содержание учебного материала	28	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10
	Не предусмотрено		
	В том числе, практических занятий		
	<p>Лексический материал по теме. Грамматический материал: - времена группы Continuous; Работа с текстом «Компьютеры и их функции»</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>		
<p>Тема 7. Подготовка к трудоустройству.</p>	Содержание учебного материала	24	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10
	Не предусмотрено		
	В том числе, практических занятий		
	<p>Лексический материал по теме. Грамматический материал: - сложное подлежащее; - сложное дополнение Работа с текстом «Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации»</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>		
Тема 8.	Содержание учебного материала	22	ОК 01

Правила телефонных переговоров	Не предусмотрено		ОК 04 ОК 06 ОК 10
	В том числе, практических занятий		
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - сложносочиненные предложения; - сложноподчиненные предложения Работа с текстом «Правила телефонных переговоров»		
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 9. Официальная и неофициальная переписка.	Содержание учебного материала	22	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10
	Не предусмотрено		
	В том числе, практических занятий		
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - типы придаточных предложений; - наречия some, any, no, every и их производные Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка»		
Всего		176	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет иностранного языка (лингвфонный) (ауд 1415)

Персональные компьютеры 33 шт., наушники Sanako SLHO7 33 шт., доска маркерная 1 шт., столы 34 шт., стулья 35 шт., мультимедийное оборудование 1 шт., Колонки Logitech 5.1 Z-906.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд 1416)

Рабочие места на базе вычислительной техники с установленным офисным пакетом с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. а также комплектом оборудования для печати: персональные компьютеры; посадочных мест – 30 шт. Стол преподавателя - 1 шт; Стул преподавателя - 1 шт; Доска маркерная - 1 шт; Мультимедийный проектор с экраном

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

Основные источники

- 1 Clive Oxenden, Christina Lathan-Koening, Paul Seligon. New English File. Student's Book. Oxford University Press, 2015.- Текст: электронный. - <https://www.livelib.ru/book/1000657989-english-file-preintermediate-students-book-dvdrom-clive-oxenden>
- 2 Clive Oxenden, Christina Lathan-Koening, Paul Seligon. New English File. Workbook. Oxford University Press, 2015.- Текст: электронный. - <https://www.livelib.ru/book/1000557759-new-english-file-workbook-preintermediate-clive-oxenden>
- 3 *Чикилева, Л. С.* Английский язык в бизнес-информатике. English for Business Informatics (B1-B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева, Е. Л. Авдеева, Л. С. Есина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14043-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467535>

Дополнительные источники

1. Голицынский Ю.Б., Грамматика : Сборник упражнений / Голицынский Ю.Б. - СПб.: КАРО, 2017. - 576 с. -- Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785992511970.html>
2. Raymond Murphy. "English Grammar in Use". Учебное пособие. Cambridge University Press. 3-е издание. , 2015.- Текст: электронный. - <https://superlinguist.ru/angliiskii-iazzyk-skachat-knigi-besplatno/raymond-murphy-essential-grammar-in-use-with-answers-cd.html>
3. *Стогниева, О. Н.* Английский язык для ИТ-специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07972-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449184>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ 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 правила построения простых и сложных предложений на 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>тестирование; контрольная работа; выполнение проекта; наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента); оценка выполнения практического задания (работы); подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; решение ситуационной задачи.</p>