

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский политехнический колледж»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора
ГБПОУ «СПК»
от 25.05.2023 № 106.1-од

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**общий гуманитарный и социально-экономический цикл
основной образовательной программы
09.02.07 Информационные системы и программирование**

Сызрань, 2023

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ

Цикловой комиссии
общих гуманитарных и социально-
экономических дисциплин
Протокол заседания цикловой комиссии
от 17.05.2023 № 9
Председатель ЦК Ситникова Е.В.

ОДОБРЕНО

Методистом Мустафиной Е.В.
Экспертное заключение технической
экспертизы рабочих программ ООП по
специальности 09.02.07
Информационные системы и
программирование
от 19.05.2023

Составитель:

Ситникова Е.В., преподаватель иностранного языка ГБПОУ «СПК»

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 г. № 1547.

Рабочая программа ориентирована на подготовку студентов к выполнению заданий, соответствующих требованиям регионального чемпионата «Профессионалы» по компетенции «Разработка мобильных приложений», требований демонстрационного экзамена.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к оформлению, установленными в ГБПОУ «СПК».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Название разделов	Стр.
1	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	7
3	Условия реализации учебной дисциплины	19
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	20
5	Приложение 1. Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения	21

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы (далее – ООП) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование базовой подготовки, разработанной в ГБПОУ «СПК».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

Рабочая программа составляется для очной и очной с применением дистанционных образовательных технологий форм обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре ООП:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ООП.

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

По результатам освоения ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности у обучающихся должны быть сформированы образовательные результаты в соответствии с ФГОС СПО:

уметь:

– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

– описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

знать:

– 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

Вариативная часть: не предусмотрена.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ООП по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование и овладению профессиональными компетенциями:

ПК 1.1. Формировать алгоритмы разработки программных модулей в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.2. Разрабатывать программные модули в соответствии с техническим заданием.

ПК 1.3. Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.

ПК 1.4. Выполнять тестирование программных модулей.

ПК 1.5. Осуществлять рефакторинг и оптимизацию программного кода.

ПК 1.6. Разрабатывать модули программного обеспечения для мобильных платформ.

ПК 2.1. Разрабатывать требования к программным модулям на основе анализа проектной и технической документации на предмет взаимодействия компонент.

ПК 2.2. Выполнять интеграцию модулей в программное обеспечение.

ПК 2.3. Выполнять отладку программного модуля с использованием специализированных программных средств.

ПК 2.4. Осуществлять разработку тестовых наборов и тестовых сценариев для программного обеспечения.

ПК 2.5. Производить инспектирование компонент программного обеспечения на предмет соответствия стандартам кодирования.

ПК 4.1. Осуществлять установку, настройку и обслуживание программного обеспечения компьютерных систем.

ПК 4.2. Осуществлять измерения эксплуатационных характеристик программного обеспечения компьютерных систем.

ПК 4.3. Выполнять работы по модификации отдельных компонент программного обеспечения в соответствии с потребностями заказчика.

ПК 4.4. Обеспечивать защиту программного обеспечения компьютерных систем программными средствами.

ПК 7.1. Выявлять технические проблемы, возникающие в процессе эксплуатации баз данных и серверов.

ПК 7.2. Осуществлять администрирование отдельных компонент серверов.

ПК 7.3. Формировать требования к конфигурации локальных компьютерных сетей и серверного оборудования, необходимые для работы баз данных и серверов.

ПК 7.4. Осуществлять администрирование баз данных в рамках своей компетенции.

ПК 7.5. Проводить аудит систем безопасности баз данных и серверов с использованием регламентов по защите информации.

ПК 11.1. Осуществлять сбор, обработку и анализ информации для проектирования баз данных.

ПК 11.2. Проектировать базу данных на основе анализа предметной области.

ПК 11.3. Разрабатывать объекты базы данных в соответствии с результатами анализа предметной области.

ПК 11.4. Реализовывать базу данных в конкретной системе управления базами

данных.

ПК 11.5. Администрировать базы данных.

ПК 11.6. Защищать информацию в базе данных с использованием технологии защиты информации.

В процессе освоения учебной дисциплины студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

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

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента – 168 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 168 часов;
- самостоятельной работы студента – не предусмотрено.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	168
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	168
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	166
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа студента (всего)	2
Итоговая аттестация в форме	дифференцированного зачета

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Образование		10	
Тема 1.1 Система образования в России и за рубежом	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Введение. Специфика и социальная значимость английского языка. Роль иностранного языка в современном мире. Распределение заданий по внеаудиторному чтению. Грамматический материал: разряды существительных.</p> <p>2. Образование в России. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы Грамматический материал: число существительных</p> <p>3. Образование в Англии. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы Грамматический материал: притяжательный падеж существительных</p> <p>4. Образование в США. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы Грамматический материал: артикли</p> <p>5. Наш колледж. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>6. Дальнейшее образование. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p>		1/2/3
	Лабораторные работы:	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия:</p> <p>1. Введение. Своеобразие английского языка, его роль в современном мире.. Внеаудиторное чтение</p> <p>2. Образование в России</p> <p>3. Образование в Англии</p> <p>4. Образование в США</p> <p>5. Наш колледж</p> <p>6. Дальнейшее образование</p> <p>7. Значение образования в современности</p>	10	
	Контрольные работы:	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся:	не предусмотрено	

	<p>3.Спорт в России. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы. Грамматический материал: обозначение времени, обозначение дат</p> <p>4.Виды спорта в Англии. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>5.Олимпийские игры. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>6.Компьютер и здоровье, сочинение</p> <p>7.Значение спорта в жизни человека</p>		
	Лабораторные работы:	не предусмотрено	
	Практические занятия: 1.Здоровый образ жизни 2. Спорт и здоровье 3. Спорт в России 4. Виды спорта в Англии 5.Олимпийские игры 6. Компьютер и здоровье 7.Значение спорта в жизни человека	14	
	Контрольные работы:	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся:	не предусмотрено	
Раздел 4. ПУТЕШЕСТВИЕ		18	
Тема 4.1 Поездка за границу	Содержание учебного материала: 1.Средства передвижения. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы. Грамматический материал: личные, притяжательные местоимения 2.Путешествие на самолете. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы. Грамматический материал: указательные местоимения 3.Формальности в аэропорту. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы. Грамматический материал: возвратные местоимения 4.Остановка в отеле. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы Грамматический материал: вопросительные местоимения 5.Виды услуг отеля. Овладение лексикой по теме, составление		1/2/3

	<p>высказывания, ответы на вопросы Грамматический материал: неопределенные местоимения</p> <p>6. Осмотр достопримечательностей. Владение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>7. Экскурсии. Владение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>8. Особенности национальной кухни. Владение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>9. Места общественного питания. Владение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>10. Сочинение «Как мы путешествуем?»</p> <p>11. Значение отдыха в жизни человека</p>		
	Лабораторные работы:	не предусмотрено	
	Практические занятия: 1. Средства передвижения. 2. Путешествие на самолете 3. Формальности в аэропорту 4. Формальности в аэропорту 5. Остановка в отеле 6. Виды услуг отеля	18	
	Контрольные работы:	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся:	не предусмотрено	
Раздел 5. ПРИЗВАНИЕ И КАРЬЕРА		30	
Тема 5.1 Моя будущая профессия	Содержание учебного материала: 1. Менеджмент. Владение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы. Грамматический материал: видовременные формы глагола 2. Управление персоналом. Владение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы Грамматический материал: оборот there is/ there are 3. Посещение учебного центра. Владение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы Эссе «Хочу быть профессионалом» 4. Ярмарки и выставки. Владение лексикой по теме, составление		1/2/3

	<p>высказывания, ответы на вопросы</p> <p>5.Выбор профессии. Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>6.Моя будущая профессия. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>7.Карьерный рост. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>8.В конструкторском бюро. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>9.Разработка проекта. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>10.Рабочий день в офисе. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>11. Промышленность и производство. Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы.</p> <p>12.Народное хозяйство. Развитие экономики. Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>Народное хозяйство. Развитие экономики</p> <p>13.Научно-технический прогресс</p> <p>14.Роль научно-технического прогресса в развитии производства. Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>15.Влияние современных технологий на нашу жизнь. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p>		
	Лабораторные работы:	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия:</p> <p>1.Менеджмент</p> <p>2. Управление персоналом</p> <p>3. Посещение учебного центра</p> <p>4.Ярмарки и выставки</p> <p>5.Выбор профессии</p> <p>6. Моя будущая профессия</p> <p>7. Карьерный рост</p> <p>8. В конструкторском бюро</p> <p>9. Разработка проект</p> <p>10. Рабочий день в офисе</p> <p>11. Промышленность и производство</p>	30	

	<p>12. Народное хозяйство. Развитие экономики</p> <p>13. Научно-технический прогресс</p> <p>14. Роль научно-технического прогресса в развитии производства</p> <p>15. Влияние современных технологий на нашу жизнь</p>		
	Контрольные работы:	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся:	не предусмотрено	
Раздел 6. КОМПЬЮТЕРЫ		30	
<p>Тема 6.1</p> <p>Компьютеры и их функции</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Наука и техника. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы. Грамматический материал: времена группы Indefinite</p> <p>2. Что такое электроника? Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы. Грамматический материал: времена группы Continuous</p> <p>3. Из истории компьютера. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы. Грамматический материал: времена группы Perfect</p> <p>4. Могут ли машины думать? Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>5. Что такое компьютер? Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>6. Что может делать компьютер? Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>7. Персональный компьютер новое устройство обработки информации. Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>8. Компьютерные системы. Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>9. Компьютеры в нашей жизни Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>10. Языки программирования. Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>11. Компьютерная память. Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>12. Интернет. Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>13. Компьютеры и их функции Овладение речевыми штампами, перевод</p>		1/2/3

	<p>текста, ответы на вопросы.</p> <p>14.Современные тенденции: компьютерные игры и программы Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>.Современные тенденции: компьютерные игры и программы Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>15. Компьютеры .Работа с текстом. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p>		
	Лабораторные работы:	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия:</p> <p>1.Наука и техника</p> <p>2. Что такое электроника?</p> <p>3. Из истории компьютера</p> <p>4. Могут ли машины думать?</p> <p>5. Что такое компьютер?</p> <p>6. Что может делать компьютер?</p> <p>7. Персональный компьютер новое устройство обработки информации</p> <p>8. Компьютерные системы</p> <p>9. Компьютеры в нашей жизни</p> <p>10. Языки программирования</p> <p>11. Компьютерная память</p> <p>12. Интернет</p> <p>13. Компьютеры и их функции</p> <p>14. .Современные тенденции: компьютерные игры</p> <p>14. .Современные тенденции: программы</p> <p>15.Текст «Компьютеры»</p>	30	
	Контрольные работы:	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся:	не предусмотрено	
Раздел 7. ТРУДОУСТРОЙСТВО		10	
Тема 7.1 Подготовка к трудоустройству	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1.Учеба, получение специальности. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы. Грамматический материал: сложное подлежащее</p> <p>2.Объявления в СМИ. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p>		1/2/3

	<p>3. Посещение Центра занятости. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>4. Организации и предприятия. Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы. Грамматический материал: сложное дополнение</p> <p>5.Беседа с работодателем. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>6. Изучение условий труда. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>7. Как составить резюме? Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>8.Совмещение работы и учебы. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>9. Работа с текстом «Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации</p> <p>10. Изложение «Все профессии важны»</p>		
	Лабораторные работы:	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия:</p> <p>1.Учеба, получение специальности</p> <p>2. Объявления в СМИ</p> <p>3. Посещение Центра занятости</p> <p>4. Организации и предприятия</p> <p>5. Беседа с работодателем</p> <p>6. Изучение условий труда</p> <p>7. Как составить резюме?</p> <p>8. Совмещение работы и учебы</p> <p>9. Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации</p> <p>10.Все профессии важны</p>	10	
	Контрольные работы:	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся:	не предусмотрено	
Раздел 8. ДЕЛОВОЙ ЭТИКЕТ		24	
Тема 8.1 Правила телефонных переговоров	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Деловые и общественные связи. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы.</p> <p>Грамматический материал: сложносочиненные предложения</p>		1/2/3

	<p>2. Деловые встречи, беседы. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы. Грамматический материал: сложноподчиненные предложения</p> <p>3. Официальные приемы, пресс-конференции. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>1. Деловой этикет, правила поведения. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>2. Деловой стиль. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>3. Правила деловых переговоров. Овладение лексикой по теме, составление высказывания, ответы на вопросы</p> <p>4. Этикет телефонных разговоров. Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>5. Оставление диалога «Телефонные разговоры». Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>6. Речевой этикет разговора по телефону. Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы</p> <p>7. Работа с текстом «Правила телефонных переговоров»</p>		
	Лабораторные работы:	не предусмотрено	
	<p>Практические занятия:</p> <p>1. Деловые и общественные связи</p> <p>2. Деловые встречи, беседы</p> <p>3. Официальные приемы, пресс-конференции</p> <p>4. Деловой этикет, правила поведения</p> <p>5. Деловой стиль</p> <p>6. Правила деловых переговоров</p> <p>7. Этикет телефонных разговоров</p> <p>8. Диалог «Телефонные разговоры».</p> <p>9. Речевой этикет разговора по телефону</p> <p>10. Правила телефонных переговоров</p>	24	
	Контрольные работы:	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся:	не предусмотрено	
Раздел 9. ДЕЛОВАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ		18	

Тема 9.1 Официальная и неофициальная переписка	Содержание учебного материала: 1. Как написать письмо? Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы. Грамматический материал: типы придаточных предложений 2. Виды деловой корреспонденции. Овладение речевыми штампами, перевод текста, ответы на вопросы. Грамматический материал: наречия some, any, no, every и их производные 3. Элементы делового письма. Овладение речевыми штампами писем, их составление и перевод 4. Оформление делового письма. Овладение речевыми штампами писем, их составление и перевод 5. Официальные приглашения, поздравления. Овладение речевыми штампами писем, их составление и перевод 6. Ответ на запрос, заказ, претензии, жалобы. Овладение речевыми штампами писем, их составление и перевод 7. Благодарственные письма, напоминания, извинения. Овладение речевыми штампами писем, их составление и перевод. 8. Сопроводительные письма, просьбы, соболезнования. Овладение речевыми штампами писем, их составление и перевод 9. Заполнение бланков, анкет. Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка»		1/2/3
	Лабораторные работы:	не предусмотрено	
	Практические занятия: 1. Как написать письмо? 2. Виды деловой корреспонденции 3. Элементы делового письма 4. Оформление делового письма 5. Официальные приглашения, поздравления 6. Ответ на запрос, заказ, претензии, жалобы 7. Благодарственные письма, напоминания, извинения 8. Сопроводительные письма, просьбы, соболезнования 9. Заполнение бланков, анкет	18	
	Контрольные работы:	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающихся:	не предусмотрено	
Тематика курсовой работы (проекта)		не предусмотрено	

Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)		не предусмотрено	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		168	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности требует наличия учебного кабинета Иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- карточки;
- схемы;
- опоры;
- таблицы.

Технические средства обучения:

- проектор;
- экран;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: - не предусмотрено.

3.2.1. Основные печатные издания

Смирнова И.Б., Голубев А.П., Жук А.Д. Английский язык для всех специальностей (СПО). – М.: КноРус, 2019. – 274 с.

3.2.2. Основные электронные издания

Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 119 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07790-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471398> (дата обращения: 13.12.2021).

3.2.3. Дополнительные источники

Английский язык для инженеров компьютерных сетей. Профессиональный курс. English for Network Students. Professional Course / Н.А. Беседина, В.Ю. Белоусов. – Санкт-Петербург: Лань, 2022. – 348 с.

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, 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 общепотребительные 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 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"> • Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; • Тестирование.... • Контрольная работа • Самостоятельная работа. • Защита реферата.... • Семинар • Защита курсовой работы (проекта) • Выполнение проекта; • Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) • Оценка выполнения практического задания(работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией... • Решение ситуационной задачи....

**ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ**

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Формируемые результаты обучения
1.	Тема 2.1 Различные виды искусств. Мое хобби.	2	Презентация	ОК01,04,06,09
2.	Тема 6.1 Компьютеры и их функции	2	Ролевая игра	ОК01,04,06,09
3.	Тема 6.1 Компьютеры и их функции	2	Дискуссия	ОК01,04,06,09
4.	Тема 8.1 Правила телефонных переговоров	2	Презентация	ОК01,04,06,09
5.	Тема 9.1 Официальная и неофициальная переписка	2	Деловая игра	ОК01,04,06,09