

Департамент образования и науки Курганской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курганский государственный колледж»

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

**09.02.07 Информационные системы и программирование**

Базовый уровень подготовки

Курган, 2024

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование

**Организация-разработчик:** ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

**Разработчик:** Ткачева Ксения Олеговна, преподаватель ГБПОУ «Курганский государственный колледж»

Рекомендована к использованию:  
Протокол заседания цикловой  
комиссии естественнонаучных и  
социально-гуманитарных  
дисциплин  
№ 1 от «~~10~~» августа 2024г.

Заведующая цикловой  
комиссией Малькова  
Малькова Е.В.

Согласована:  
И.О. Заместителя директора по  
учебной работе

Гуляева

Гуляева И.В.



© Ткачева К.О., ГБПОУ КГК  
©Курган, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ	18

# 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 общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ).

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Код компетенции	Знания	Умения
<b>ОК 01</b> <b>ОК 04</b> <b>ОК 06</b> <b>ОК 10</b>	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 (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным	<b>ЛР 3</b>

поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно-сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 13
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 14
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 15
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Осознающий причастность к истории колледжа и его развитию	ЛР 16
Осознающий нравственные критерии поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей	ЛР 17

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	169
в том числе:	
теоретическое обучение	0
практические занятия (если предусмотрено)	169
Самостоятельная работа	0
<b>Промежуточная аттестация</b>	2

## 1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объём часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
	<b>Практические занятия</b>	<b>169</b>	
<b>Тема 1. Система образования в России и за рубежом</b>	1. Вводное занятие.	2	<b>ОК 01</b>
	2. Повторение грамматического материала – разряды существительных.	2	<b>ОК 04</b>
	3. Повторение грамматического материала – число существительных.	2	<b>ОК 06</b>
	4. Повторение грамматического материала – притяжательный падеж существительных.	2	<b>ОК 10</b>
	5. Экскурсия «Мой колледж». Введение ЛЕ.	2	
	6. Подготовка рекламного проспекта «Колледж». Активизация ЛЕ.	2	
	<b>Всего</b>	<b>12</b>	
<b>Тема 2. Различные виды искусств. Мое хобби.</b>	7. Различные виды искусств. Введение ЛЕ. Разряды прилагательных.	2	<b>ОК 01</b>
	8. Различные виды искусств. Активизация ЛЕ. Степени сравнения прилагательных	2	<b>ОК 04</b>
	9. Мое хобби. Введение ЛЕ. Сравнительные конструкции с союзом.	2	<b>ОК 06</b>
	10. Мое хобби. Активизация ЛЕ.	2	<b>ОК 10</b>
	<b>Всего</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 3. Здоровье и спорт</b>	11. Здоровый образ жизни. Введение ЛЕ.	2	<b>ОК 01</b>
	12. Здоровый образ жизни. Активизация ЛЕ. Разряды числительных.	2	<b>ОК 04</b>
	13. Виды спорта. Введение ЛЕ. Употребление числительных.	2	<b>ОК 06</b>
	14. Виды спорта. Активизация ЛЕ.	2	<b>ОК 10</b>
	15. Распорядок дня. Обозначение времени, обозначение дат	2	
	16. Проект-презентация «День здоровья»	2	
	17. Обобщение лексико-грамматического материала в устных и письменных упражнениях	1	
	<b>Всего</b>	<b>13</b>	
<b>Тема 4. Путешествие. Поездка за границу.</b>	18. Путешествия. Введение ЛЕ. Личные, притяжательные местоимения.	2	<b>ОК 01</b>
	19. Путешествия. Активизация ЛЕ. Указательные местоимения.	2	<b>ОК 04</b>
	20. Планирование поездки. Введение ЛЕ. Возвратные местоимения.	2	<b>ОК 06</b>
	21. Планирование поездки. Активизация ЛЕ. Возвратные местоимения.	2	<b>ОК 10</b>
	22. В отеле. Введение ЛЕ. Вопросительные местоимения.	2	

	23. В отеле. Активизация ЛЕ. Вопросительные местоимения.	2	
	24. В ресторане. Введение ЛЕ. Неопределенные местоимения.	2	
	25. В ресторане. Активизация ЛЕ. Неопределенные местоимения.	2	
	26. Обобщение лексико-грамматического материала.	2	
	27. Сочинение «Как мы путешествуем?»	2	
	<b>Всего</b>	<b>20</b>	
<b>Тема 5. Моя будущая профессия, карьера</b>	28. Повторение грамматического материала – видовременные формы глагола.	2	<b>OK 01</b>
	29. Повторение грамматического материала – видовременные формы глагола.	2	<b>OK 04</b>
	30. Моя будущая профессия. Введение ЛЕ.	2	<b>OK 06</b>
	31. Моя будущая профессия. Активизация ЛЕ.	2	<b>OK 10</b>
	32. Моя будущая профессия. После текстовые упражнения.	2	
	33. Профессионально важные качества. Введение ЛЕ.	2	
	34. Профессионально важные качества. Активизация ЛЕ.	2	
	35. Обобщение лексико-грамматического материала.	2	
	36. Эссе «Хочу быть профессионалом»	2	
	<b>Всего</b>	<b>18</b>	
<b>Тема 6. Компьютеры и их функции</b>	37. Повторение грамматического материала – времена группы Continuous	2	<b>OK 01</b>
	38. Повторение грамматического материала – Present Continuous	2	<b>OK 04</b>
	39. Дифференцированный зачет	2	<b>OK 06</b>
	40. Повторение грамматического материала –Past Continuous	2	<b>OK 10</b>
	41. Повторение грамматического материала –Future Continuous	2	
	42. «Компьютеры и их функции». Введение ЛЕ.	2	
	43. «Компьютеры и их функции». Активизация ЛЕ.	2	
	44. «Компьютеры и их функции». После текстовые упражнения.	2	
	45. «Виды компьютеров». Введение ЛЕ.	2	
	46. «Виды компьютеров». Активизация ЛЕ.	2	
	47. «Виды компьютеров». Упражнения.	2	
	48. «Hardware and Software» Введение ЛЕ.	2	
	49. «Hardware and Software» Активизация ЛЕ.	2	
	50. «Hardware and Software» Полный письменный перевод текста.	2	
	51. Обобщение лексико-грамматического материала.	2	
	<b>Всего</b>	<b>30</b>	



<b>Тема 7. Подготовка к трудоустройству.</b>	52. Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации. Сложное подлежащее.	2	<b>OK 01 OK 04 OK 06 OK 10</b>
	53. Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации. Сложное подлежащее.	2	
	54. Заполнение документации на английском языке. Сложное дополнение.	2	
	55. Заполнение документации на английском языке. Сложное дополнение.	2	
	56. Поиск подходящей вакансии.	2	
	57. Трудоустройство.	2	
	58. Собеседование на английском языке.	2	
	59. Собеседование на английском языке.	2	
	60. Резюме. Правила и примеры.	2	
	61. Резюме. Правила и примеры.	2	
	62. Составление резюме на английском языке.	2	
	63. Обобщение материала.	2	
		<b>Всего:</b>	
<b>Тема 8. Правила телефонных переговоров</b>	64. Работа с текстом «Правила телефонных переговоров». Введение ЛЕ.	2	<b>OK 01 OK 04 OK 06 OK 10</b>
	65. Работа с текстом «Правила телефонных переговоров». Активизация ЛЕ.	2	
	66. Работа с текстом «Правила телефонных переговоров». После текстовые упражнения.	2	
	67. Дифференцированный зачет	2	
	68. Диалог этикетного характера, диалог-расспрос: построение диалога, применение в ситуациях официального и неофициального общения.	2	
	69. Диалог-побуждение к действию, диалог-обмен информацией: построение диалога, применение в различных ситуациях профессионального общения.	2	
	70. Телефонный разговор с фирмой. Сложносочиненные предложения.	2	
	71. Заказ номера в гостинице по телефону.	2	
	72. Заказ билета на самолет по телефону.	2	
	73. Телефонные переговоры.	2	
74. Обобщение материала.	2		
	<b>Всего:</b>	<b>22</b>	
<b>Тема 9. Официальная и</b>	75. Официально-деловой стиль в английском языке.	2	<b>OK 01</b>

<i>неофициальная переписка.</i>	76. Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка». Введение ЛЕ.	<i>2</i>	<i>OK 04</i>
	77. Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка». Активизация ЛЕ.	<i>2</i>	<i>OK 06</i>
	78. Обобщение лексико-грамматического материала в устных и письменных упражнениях	<i>1</i>	<i>OK 10</i>
	79. Деловое письмо, структура	<i>2</i>	
	80. Виды деловых писем	<i>2</i>	
	81. Правила деловой переписки. Наречия <i>some, any, no, every</i> и их производные.	<i>2</i>	
	82. Письмо-запрос. Наречия <i>some, any, no, every</i> и их производные.	<i>2</i>	
	83. Письмо-предложение.	<i>2</i>	
	84. Правила написания электронных писем на английском языке.	<i>2</i>	
	85. Обобщение материала.	<i>1</i>	
		<i>Всего</i>	<i>20</i>
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		<i>2</i>	
<i>Всего</i>		<i>169</i>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: лекционные места для студентов, стол для преподавателя, оборудованная учебной доской, техническими средствами обучения: компьютер, видеопроектор, экран, телевизор.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### Основные источники:

1. Professional English: учебник / Л.М.Фишман. – М.: Инфра-М, 2021.
2. Английский язык для архитекторов: учебник и практикум для СПО. – 2-е изд. / А.Н. Гаврилов, Н.Н. Гончарова, Т.М. Румежак / Под. общ. ред. Н.Н.Гончаровой. – М.: Юрайт, 2020
3. Английский язык для строителей: учебное пособие для СПО. – 2-е изд. / И. А.Ткаченко, Л.О. Трушкова. – М.: Юрайт, 2022.
4. Мюллер, В.В. Популярный англо-русский русско-английский словарь / В.К. Мюллер. – М.: АСТ, 2021.

##### Дополнительные источники:

1. Агабекян, И.П. Английский язык для экономистов: учебник / Агабекян И.П., Коваленко П.И. – Ростов на Дону: Феникс, 2010 .
2. Агабекян, И.П. Английский язык: : учеб. пособие / Игорь Агабекян. – 14-е изд. - Ростов на Дону: Феникс, 2009. – 318 с.
3. Архипкина, Г.Д. Немецкий для экономистов: учебное пособие / Г.Д. Архипкина, Г.С. Завгородняя, Г.П. Сарычева. - М. : Дашков и К, 2010. - 320с.
4. Богацкий, И.С. Бизнес - курс английского языка: словарь-справочник / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова. -5-е изд., испр. - Киев: Логос, 2002. - 352с.
5. Бочарова, Г.В. Русско-английский, англо-русский словарь / Г.В. Бочарова [и др.]. – Москва: Проспект, 2011. – 816 с.
6. Голубев, А.П. Английский язык для технических специальностей : учебник / А. П. Голубев, А. П.Коржавый, И. Б. Смирнова. – 3-е изд., стер. – М. : Академия, 2013. — 208 с.
7. Карпова, Т.А. Английский для колледжей : учеб. пособие / Татьяна Карпова. – 8-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2011. - 320 с.
8. Новый англо - русский словарь: Ок. 60000 словарных статей/ В.К. Мюллер, В.Л. Дашевская, В.А.Каплан [и др.]. – 3-е изд., стереот. – М.: Рус.яз., 1996.- 880с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</li> <li>• понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>• участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>• строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>• кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)               <ul style="list-style-type: none"> <li>• писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> </li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>• основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>• лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>• особенности произношения</li> <li>• правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	<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"> <li>• Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме;</li> <li>• Тестирование...</li> <li>• Контрольная работа ....</li> <li>• Самостоятельная работа.</li> <li>• Защита реферата....</li> <li>• Семинар</li> <li>• Защита курсовой работы (проекта)</li> <li>• Выполнение проекта;</li> <li>• Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента)</li> <li>• Оценка выполнения практического задания(работы)</li> <li>• Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией...</li> <li>• Решение ситуационной задачи....</li> </ul>

**5. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)**

<b>Номер изменения</b>	<b>Номер листа</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>Дата введения изменения</b>	<b>Всего листов в документе</b>	<b>Подпись председателя ЦК (заведующего кафедрой)</b>