

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Иностранный язык в профессиональной деятельности

ОДОБРЕНО

Протоколом Методического совета

СОГБПОУ ВПТ «    »    20 г. №

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом Педагогического совета

СОГБПОУ ВПТ «    »    20 г. №

Организация-разработчик: СОГБПОУ ВПТ

Разработчики:

Гусарова Е В., Васильева И.Ф, преподаватель СОГБПОУ ВПТ

Рассмотрено на заседании ПЦК «Общеобразовательных дисциплин, ОЕСЭ и ЕН»

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ Каспарович О.В.

# 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование базовой подготовки укрупненной группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ

Учебная дисциплина «ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

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

*Целью дисциплины* является дальнейшее совершенствование языковой и коммуникативной компетенции студентов на уровне, позволяющем успешное использование английского языка в будущей профессиональной деятельности: свободно пользоваться наиболее употребительными языковыми средствами для осуществления деловых контактов, для ведения корреспонденции и составления деловых документов, а также для самостоятельной работы со специальной литературой на иностранном языке с целью получения профессиональной информации.

### *Задачи дисциплины:*

- сформировать объем осваиваемых грамматических явлений, характерных для сферы профессиональной коммуникации;
- сформировать активный и пассивный лексический словарь, включающий лексику профильно-ориентированного характера;
- сформировать умения аудирования на базовом уровне (понимание полной и основной информации);
- сформировать умения чтения (все виды) на базовом уровне;
- сформировать умения монологической и диалогической речи на базовом уровне;
- сформировать элементарную профессиональную осведомленность о социокультурном портрете представителей стран изучаемого языка, социокультурных нормативах речевого поведения в иноязычной среде в условиях профессионального общения.

Компетенции, на формирование которых направлен процесс изучения

дисциплины

*общие компетенции:*

выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК-01);

работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами (ОК-04);

проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (ОК-06);

способность пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК-Ю).

В результате изучения дисциплины студент должен *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 профессиональная лексика);

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

- особенности произношения;

- правила чтения текстов профессиональной направленности.

**1.4 Рекомендуемое часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 180 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 168 часов;

консультации 12 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2Л Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	180
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	168
в том числе:	
практические занятия	162
промежуточная аттестация	6
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	12
в том числе:	
1. Консультации	12
<i>Итоговая аттестация в форме экзамена</i>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
<b>Тема 1. Система образования в России и за рубежом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	14	
	Система образования в России и за рубежом		1
	<b>Практические занятия</b>		2
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - разряды существительных; - число существительных; - притяжательный падеж существительных Экскурсия «Мой техникум/институт». Подготовка рекламного проспекта «Техникум/институт»		3
<b>Тема 2. Различные виды искусств. Мое хобби</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	15	
	Различные виды искусств. Мое хобби.		1
	<b>Практические занятия</b>		2
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - разряды прилагательных; - степени сравнения прилагательных; - сравнительные конструкции с союзами Контрольная работа № 1 (1 час)		
<b>Тема 3. Здоровье и спорт</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	17	
	Здоровье и спорт		1
	<b>Практические занятия</b>		2
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - разряды числительных; - употребление числительных; - обозначение времени, обозначение дат		3

	Проект-презентация «День здоровья»		
<b>Тема 4. Путешествие. Поездка за границу</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	
	Путешествие. Поездка за границу.		<b>1</b>
	<b>Практические занятия</b>		
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - личные, притяжательные местоимения; - указательные местоимения; - возвратные местоимения; - вопросительные местоимения; - неопределенные местоимения Сочинение «Как мы путешествуем?»		<b>2</b> <b>3</b>
<b>Тема 5. Моя будущая профессия, карьера</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>36</b>	
	Моя будущая профессия, карьера		<b>1</b>
	<b>Практические занятия</b>		
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - видовременные формы глагола; - оборот thereis/ thereare Эссе «Хочу быть профессионалом» Контрольная работа № 2 (1 час)		<b>2</b> <b>3</b>
<b>Тема 6. Компьютеры и их функции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	
	Компьютеры и их функции		<b>1</b>
	<b>Практические занятия</b>		
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: - времена группы Continuous; Работа с текстом «Компьютеры и их функции»		<b>2</b>
<b>Тема 7. Подготовка к трудоустройству</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	
	Подготовка к трудоустройству.		<b>1</b>
	<b>Практические занятия</b>		
	Лексический материал по теме. Грамматический материал:		<b>2</b> <b>3</b>

	- сложное подлежащее; - сложное дополнение Работа с текстом «Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации»		
<b>Тема 8. Правила телефонных переговоров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	<i>Правила телефонных переговоров</i>		<b>1</b>
	<b>Практические занятия</b> Лексический материал по теме. Грамматический материал: - сложносочиненные предложения; - сложноподчиненные предложения Работа с текстом «Правила телефонных переговоров»		<b>2</b>
<b>Тема 9. Официальная и неофициальная переписка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	
	<i>Официальная и неофициальная переписка.</i>		<b>1</b>
	<b>Практические занятия</b> Лексический материал по теме. Грамматический материал: - типы придаточных предложений; - наречия some, any, no, every и их производные Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка»		<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>	
<b>Консультации</b>		<b>12</b>	
	<b>Всего</b>	<b>180</b>	

Условное обозначение уровня освоения учебного материала:

- 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).



## 2.3 Интерактивные формы занятий

№ п/п	Тема занятия	Вид занятия	Интерактивная форма
1	Система образования в России и за рубежом	ПЗ	Мини-лекция
2	Различные виды искусств. Мое хобби	ПЗ	Проект
3	Здоровье и спорт	ПЗ	С кратический диалог
4	Путешествие. Поездка за границу	ПЗ	Интерактивное выступление
5	Моя будущая профессия, карьера	ПЗ	Интерактивное выступление
6	Компьютеры и их функции	ПЗ	Мини-лекция
7	Подготовка к трудоустройству	ПЗ	Ролевая игра
8	Правила телефонных переговоров	ПЗ	Работа в малых группах
9	Официальная и неофициальная переписка	ПЗ	Деловая игра

## 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Учебная дисциплина «ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности» ведётся в кабинете иностранного языка (лингафонном), оснащённом следующим оборудованием и техническими средствами обучения:

*Лингафонный кабинет «Норд А-сэм-3»* Рабочее место преподавателя (с персональным компьютером, мультимедиа проектором и экраном);

- Программное обеспечение «НордМастер® 4.0» (обеспечивает управление лингафонным классом);

- Пульты управления учеников с цифровым диктофоном;
- Комплект кабелей, кабельных каналов и установочных элементов;
- Комплект документации.

*Состав рабочего места преподавателя:*

- Специальный компьютерный стол преподавателя, с ящиком под внешние аудио - и видео-источники программ, который закрывается на ключ, оснащенный выводным вентилятором для обеспечения вентиляции и охлаждения встроенного оборудования;

- Тумба под дополнительную аппаратуру и проектор;
- Телефонно-микрофонная гарнитура (наушники с микрофоном).

*Состав рабочего места ученика:*

- Индивидуальный стол-полу кабинка со стеклом;
- Телефонно-микрофонная гарнитура (наушники с микрофоном).

### 3.2 Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

## **Основные источники**

- 1 Агабекян И.П. Английский язык для средних специальных заведений, - Р.-н- Д.: Феникс
- 2 Решетников Н.В., Кислицын Ю.Л. Физическая культура. - М.: Академия
- 3 Бароненко В.А., Рапопорт Л.А. Здоровье и физическая культура студента. - М.:Альфа-М, ИНФРА-М
- 4 Бишаева А. А. Физическая культура. - М.: Академия
- 5 Голубев А.П. Английский язык: учебник для студентов учреждений среднего профессионально образования. - М.: Академия
- 6 Карпова Т.А. Английский язык для колледжей (СПО): учебное пособие. - М.:КНОРУС
- 7 Стогниева О.Н. Английский язык для ИТ-специальностей: учебное пособие для СПО. - М.: Юрайт

## **Дополнительные источники**

- 1 Соловьева К.В. Грамматика английского языка в таблицах (начальный этап обучения): учебно-методическое пособие для студентов средне-специальных учебных заведений. - Саратов
- 2 Хорень Р.В. Практическая грамматика английского языка. - Минск: РИПО

## **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

- 1 Сайт электронных словарей - <http://www.lingvo-online.ru>
- 2 Сайт электронных словарей с возможностью прослушать произношение слов - <http://www.macmillandictionary.com>
- 3 Сайт энциклопедии «Британника» - <http://www.britannika.com>
- 4 Сайт электронных словарей - <http://www.ldoceonline.com>
- 5 Сайт разговорного английского языка - <http://www.english-eburg.ru>
- 6 Сайт по английскому языку для учителей и студентов мира - <http://www.english-to-go.com>
- 7 Сайт по английскому языку для учителей и учащихся - <http://www.english-club.com>
- 8 Сайт с текстами, аудио и видеоматериалами, учебниками и программами - <http://www.multikulti.ru>
- 9 Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>

10 Сайт для изучения английского языка для начинающих с внушительной библиотекой текстов, видео- и аудиоматериалов - <https://lingualeo.com/ru>

11 Сайт с самыми распространенными словами и фразами для повседневной речи - <http://www.englishspeak.com/ru/english-lessons>

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

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<b>уметь.</b>	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	- компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; - самостоятельная работа; - решение ситуационной задачи; - устный опрос;
- 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);	«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. «Неудовлетворительно» теоретическое содержание курса не освоено,	- решение ситуационной задачи; - подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией; - контрольная работа; - тестирование; - оценка выполнения практического задания (работы);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;		
<b>знать.</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;	необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	- наблюдение за выполнением <u>практического задания</u> ; - устный опрос.
- правила чтения текстов профессиональной направленности.		

## **5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

При освоении материала дисциплины «ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности» необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;
- ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной работы для полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения дисциплины «ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности»:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- изучив весь материал, поработайте с тест-тренажером, затем выполните итоговый тест, который продемонстрирует готовность к сдаче темы или экзамена.

В алгоритм работы над каждой темой дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит: работа с текстом, работа со словарем, работа над аудированием.

Помните, решая данные задачи, необходимо:

- уметь прогнозировать содержание текста по заголовку, началу текста, по имеющемуся в тексте иллюстративному материалу;
- применять фоновые знания в качестве основы смысловой и языковой догадки;
- догадываться о значении незнакомых слов по контексту, словообразовательным элементам и т. д.;
- уметь разбивать текст на смысловые части, выделять основные факты, отделять главную информацию от второстепенной;
- извлекать необходимую информацию, определять свое отношение к прочитанному.

Необходимо помнить, что овладение технологией чтения осуществляется в результате выполнения предтекстовых, текстовых и послетекстовых заданий.

Предтекстовые задания направлены на моделирование фоновых знаний, необходимых и достаточных для рецепции конкретного текста, на устранение смысловых и языковых трудностей его понимания и на выработку «стратегии понимания». В них учитываются лексико-грамматические, структурно

смысловые, лингвостилистические и лингвострановедческие особенности текста.

Текстовые задания предполагают коммуникативные установки, которые следует внимательно читать, т.к. в них содержатся указания на необходимость решения определенных познавательных-коммуникативных задач в процессе чтения.

Послетекстовые задания предназначены для проверки понимания прочитанного, для контроля степени сформированности<sup>TM</sup> умений чтения и возможного использования полученной информации в будущей профессиональной деятельности.

Одной из важных задач обучения иностранным языкам в средне-специальных учебных заведениях является перевод иноязычного текста со словарем и развитие умения составления аннотации. Именно в этих видах самостоятельной деятельности аккумулируются все языковые умения, накопленные обучающимся в школе и средне-специальном учебном заведении, и найдут свое применение в будущей профессиональной деятельности.

Перевод текста должен быть литературно-, профессионально адекватным. Затраты времени на чтение и перевод текста зависят от сложности материала, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

1. Не стремитесь сразу обращаться к словарю. Сначала прочитайте один или несколько абзацев, постарайтесь понять общее содержание текста.

2. Помните, что основная цель чтения - понять текст, не увлекайтесь работой со словарем. Постарайтесь как можно лучше понять читаемое.

3. Перед тем, как обратиться к словарю, постарайтесь догадаться о значении слова по смыслу, по контексту. Проверьте свое предположение по словарю.

4. При чтении с использованием словаря держите его раскрытым слева, и не закрывайте его до конца работы.

5. Научитесь быстро находить нужные слова в словаре:

- Прежде чем отыскать слово, определите, к какой части речи оно относится.

- Запомните графический образ искомого слова, чтобы не тратить время на повторное чтение и поиск его в тексте.

- При поиске слова обращайтесь внимание на буквы-ориентиры в верхнем левом и правом углах страниц словаря.

- Слова с трудным произношением или несоответствующие правилам сопровождаются транскрипцией в квадратных скобках.

- Помните, что слова даются в их исходных формах: имя существительное - в ед. ч.; имя прилагательное - в начальной форме; глагол в инфинитиве. Не ищите в словаре глаголы в личной форме!

- Помните, что почти все слова многозначны. Не останавливайтесь на первом значении слова, а быстро просмотрите все значения, данные в данной словарной статье, и выберите наиболее подходящие по контексту.

- Запомните основные сокращения и обозначения.

Особое внимание следует уделять умению составлять аннотацию.

Аннотация призвана передать основное содержание первичного документа в максимально обобщенном и сжатом виде. Сущность аннотирования заключается в максимальной компрессии первоисточника. Аннотация дает лишь самое общее представление об источнике, лишь самую существенную информацию о новых достижениях науки и техники и никак не может заменить сам первоисточник.

Для составления аннотаций используйте специальные клише, что значительно упростит данный вид работы с первоисточником.

Аудирование является сложной мыслительной деятельностью, связанной с восприятием, пониманием и активной переработкой информации, содержащейся в устном речевом общении. Аудирование дает возможность овладеть звуковой стороной изучаемого языка, его фонемным составом и интонацией. Через аудирование осуществляется освоение нового лексического состава и грамматической структуры.

При формировании навыков аудирования данных текстов предполагается, как правило, двухразовое их прослушивание и выполнение предложенных заданий.

Не расстраивайтесь, если Вы при выполнении заданий по аудированию не понимаете каждое слово в прослушиваемом тексте. Попробуйте сконцентрироваться на содержании!

Перед прослушиванием информации у Вас появляются предположения по содержанию аудиотекста. Прочитайте название текста, просмотрите картинки, рисунки, надписи к тексту или другую полезную информацию. Чаще всего это предоставляет Вам некоторую конкретную информацию по содержанию текста. Предположите сами, о чем могла бы идти речь в этом тексте, каких людей Вы могли бы сейчас услышать, в какой ситуации они могли бы оказаться, какие темы могли бы обсуждать.

Затем прочитайте задание к аудиотексту, определите, что необходимо сделать после его прослушивания, хотите ли Вы:

- 1) получить конкретную информацию (например, узнать часы работы аптеки);
- 2) иметь общее представление об услышанном (например, прослушать новости);
- 3) понять что-то конкретное, определить детали (например, записать содержимое кулинарного рецепта).

После этого Вы можете выбрать из текста необходимый Вам материал более точно и уверенно.

Во время прослушивания обращайтесь внимание на слова, которые легко можете понять (имена главных героев, географические названия, числа) и слова, которые есть в Вашем родном языке. При слушании текста сконцентрируйтесь на словах, которые сможете понять.

Проработайте задания. Возможно, Вы не сможете выполнить их все, так как либо не поняли само задание, либо не услышали нужное.

Прослушайте текст еще раз. Вы уже знаете его содержание и выполнили

некоторую часть заданий, поэтому теперь сможете сконцентрироваться на нахождении отсутствующей информации.