

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кийдан Ольга Вячеславовна
Должность: Заместитель директора по УР
Дата подписания: 16.01.2022 09:44:57
Уникальный программный ключ:
a2a2319df162d74b91cd23ebb9334b7178a102

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

Лянторский нефтяной техникум
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»
(ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- | | |
|----------|--------------------------------------------------|
| ОГСЭ.04 | Иностранный язык в профессиональной деятельности |
| 09.02.07 | Информационные системы и программирование |

Лянтор 2021г.

РАССМОТРЕНО

На заседании ПЦК общеобразовательных,
гуманитарных и социально-экономических
дисциплин

Протокол заседания

№ 8 от 30.05.20 год

Председатель Айдакова Т.В.Айдакова

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Методического совета
ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Кийдан О.В.Кийдан
«30» 05 2021г.

Согласовано: заведующий библиотекой ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ» Авилкина В.В.

Рабочая учебная программа (далее программа) дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «9» декабря 2016г. № 1547

Разработчик: Шомова Д. З. - преподаватель высшей квалификационной категории, ЛНТ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	УЧЕБНОЙ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	УЧЕБНОЙ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	УЧЕБНОЙ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ		13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся 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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Программа рассчитана на 170 часов для специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, из них: максимальной учебной нагрузки обучающегося 170 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 170 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>170</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>170</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>170</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация: 7 семестр в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Вводно-коррективный курс		62	
Тема 1.1. Система образования в России и за рубежом	Содержание учебного материала Практические занятия: 1. Разряды существительных . Число существительных 2. Притяжательный падеж существительных. Работа с текстом «Система образования в России» 3. Работа с текстом «Система образования в англоязычных странах». Работа с текстом «Среднее профессиональное образование» 4. Работа с текстом «Высшее образование» Работа с текстом «Дистанционное образование» 5. Работа с текстом «Курсы повышения квалификации». Работа с диалогом «Система образования в России и за рубежом» 6. Экскурсия «Мой техникум». Подготовка рекламного проспекта «Лянторский нефтяной техникум» Самостоятельная работа обучающихся: Чтение тематического текста, ответы на вопросы к тексту Изучение основных частей речи. Построение тематических предложений.	12 12	2
Тема 1.2. Различные виды искусств. Мое хобби.	Содержание учебного материала Практические занятия: 7. Работа с текстом «Хобби». Работа с текстом «Изобразительное искусство» 8. Работа с текстом «Конструирование». Работа с текстом «Музыка» 9. Работа с текстом «Литература». Работа с текстом «Сценическое искусство» 10. Разряды прилагательных. Степени сравнения прилагательных 11. Сравнительные конструкции с союзами. Самостоятельная работа обучающихся: Чтение тематического текста. Составление сообщения «Я студент ЛНТ». Построение и перевод тематических предложений	10 10	2
Тема 1.3. Здоровье и спорт	Содержание учебного материала Практические занятия: 12. Разряды числительных; Употребление числительных; 13. Обозначение времени, обозначение дат. Работа с текстом «Спорт в России» 14. Работа с текстом «Спорт в англоговорящих странах» .Работа с текстом «Виды спорта» 15. Работа с текстом «Здоровый образ жизни». Работа с текстом «Соревнования. Олимпиады» Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение лексико-грамматических упражнений, учить ЛЕ Составление краткого пересказа на основе прочитанного	8 8	3
Тема 1.4. Путешествие. Поездка	Содержание учебного материала Практические занятия: 16. Работа с текстом «Туризм» Работа с текстом «Путешествие на самолете»	20 20	2

за границу	17. Работа с текстом «Путешествие на поезде Работа с текстом «Путешествие на машине» 18. Работа с текстом «Путешествие автостопом» Работа с текстом «Пеший туризм» 19. Работа с текстом «Путешествие на теплоходе. Круиз» Работа с текстом «Страны мира» 20. Работа с текстом «Куда отправиться путешествовать» Работа с текстом «Как выбрать гостиницу» 21. Работа с текстом «Путешествие, которое мне запомнилось» Работа с диалогом «Заказ и покупка билетов» 22. Работа с диалогом «Не могли бы вы мне помочь?» Работа с диалогом «В аэропорту» 23. Работа с диалогом «В отеле» Личные, притяжательные местоимения 24. Указательные местоимения Возвратные местоимения 25. Вопросительные местоимения Неопределенные местоимения Самостоятельная работа обучающихся: Чтение тематического текста, составление сообщения на основе прочитанного; учить ЛЕ		
Тема 1.5. Моя будущая профессия, карьера	Содержание учебного материала Практические занятия: 26. Современный мир профессий Английский язык-язык международного общения в современном мире 27. Введение беседы/дискуссии на тему: «Английский язык в профессиональном общении» Страна, принимающая олимпиаду WS. Олимпиада WS по компетенциям 28. Заполнение анкет, резюме, заявлений Работа с текстом «Выбор профессии» 29. Работа с текстом «Роль профессии в современном мире» Работа с текстом «Карьерный рост» 30. Работа с текстом «Кем я буду через 10 лет» Работа с текстом «Все профессии нужны, все профессии важны» 31. Работа с текстом «Работа на заводе» Работа с текстом «Работа в офисе» Самостоятельная работа обучающихся: Выполнение лексико-грамматических упражнений, учить ЛЕ. Повторение лексико-грамматического материала	12 12 1	3
	3 курс обучения	68	
Тема 1.6. Подготовка к трудоустройству	Содержание учебного материала Практические занятия: 1. Работа с текстом «Работа на заводе» Работа с текстом «Работа в офисе» 2. Работа с текстом «Без работы, поиск вакансий» 3. Работа с текстом «Профессионал в своем деле» Работа с диалогом «На собеседовании» 4. Работа с диалогом «Мои сослуживцы» Работа с текстом «Мой рабочий день» 5. Работа с текстом «Мой выходной день» Видовременные формы глагола; 6.оборот there is/ there are 7. Сложное подлежащее Сложное дополнение 8. Работа с текстом «Подготовка к трудоустройству» Работа с текстом «Составление и заполнение документации» 9. Работа с текстом «Как правильно составить резюме» Работа с текстом «Как определиться с выбором организации» 10. Работа с текстом «Подготовка к собеседованию» Работа с текстом «График работы» 11. Работа с текстом «Процесс работы» Слова и выражения на английском по теме 12. Работа с текстом «Род занятий, профессия» Работа с текстом «Основная работа на полный рабочий день» 13. Работа с текстом «Работа «по совместительству» на неполный рабочий день» Работа с текстом «Служащий» 14. Работа с текстом «Конторский служащий» Работа с текстом «Нанимать на работу» 15. Работа с текстом «Обязанности» Работа с текстом «Заработная плата» 16. Работа с текстом «Премия, дополнительные выплаты» Работа с текстом «Страховка» 17. Работа с текстом «Отпуск» Работа с текстом «На больничном» 18. Работа с текстом «График, расписание» Работа с текстом «Смена. Дневная / ночная смена» 19. Работа с текстом «Увольнение с работы» Работа с диалогом «Директор-подчиненный» Самостоятельная работа обучающихся:	38 38	3

	Активизация новых ЛЕ по теме, выполнение лексико-грамматических упражнений Чтение тематических текстов, составление сообщения на основе прочитанного.		
Раздел 2. Профессионально-ориентированный курс			
Тема 2.1. Компьютеры и их функции	Содержание учебного материала	30	3
	Практические занятия: 1.Времена группы Continuous Работа с текстом «Компьютеры и их функции» 2.Работа с текстом «Обработка информации» Работа с текстом «Хранение данных» 3.Работа с текстом «Перемещение информации» Работа с текстом «Управление файлами» 4.Работа с текстом «Аппаратные компоненты ПК» Работа с текстом «Системный блок» 5.Работа с текстом «Оперативная память» Работа с текстом «Жесткий диск» 6.Работа с текстом «Видео- и аудио карты» Работа с текстом «Сетевые устройства» 7.Работа с текстом «Дисковые накопители» Работа с текстом «Функции компонентов ПК: процессор» 8.Работа с текстом «Средства управления ПК: клавиатура и мышь» Работа с текстом «Аксессуары ПК: принтеры и сканеры» 9.Работа с текстом «Устройства ввода информации» Работа с текстом «Устройства вывода информации» 10.Работа с текстом «Основные этапы развития вычислительной техники» Работа с текстом «Операции с папками и с файлами» 11.Работа с текстом «Назначение и основные возможности» Работа с текстом «Глобальная сеть Интернет и ее информационные ресурсы» 12.Работа с текстом «Периферийные устройства для компьютера» Работа с текстом «Устройство персонального компьютера» 13.Работа с текстом «Как выбрать компьютер» Работа с текстом «Что такое IP-адрес и для чего он нужен» 14.Работа с текстом «Компьютерная графика как искусство» Работа с текстом «Wi-Fi или 3G?» 15.Работа с текстом «Что такое почта и как ей пользоваться» Работа с текстом «Современные изобретения и гаджеты»	30	
	Самостоятельная работа обучающихся: Активизация новых ЛЕ по теме, выполнение лексико-грамматических упражнений Чтение тематических текстов, составление сообщения на основе прочитанного.		
	4 курс обучения	40	
Тема 2.2. Правила телефонных переговоров	Содержание учебного материала	16	3
	Практические занятия: 1. Сложносочиненные предложения. Сложноподчиненные предложения 2. Работа с текстом «Правила телефонных переговоров». Работа с текстом «Правила телефонных переговоров, когда звоните вы» 3. Работа с текстом «Планирование переговоров». Работа с текстом «Составление плана ведения разговора» 4. Работа с текстом «Приветствие собеседника». Работа с текстом «Ваш голос – ваша визитная карточка» 5. Работа с диалогом «Знакомство с собеседником» Работа с текстом «Краткость, вежливость, сдержанность» 6. Работа с диалогом «Разговор с сотрудником». Работа с диалогом «Ведение бизнеса по телефону» 7. Работа с диалогом «Жалобы по телефону» Работа с диалогом «Продажи по телефону» 8. Работа с диалогом «Назначение встречи с собеседником» Работа с текстом «Итоги беседы»	16	
	Самостоятельная работа обучающихся: Активизация новых ЛЕ по теме, выполнение лексико-грамматических упражнений Чтение тематических текстов, составление сообщения на основе прочитанного		

Тема 2.3 Официальная и неофициальная переписка	Содержание учебного материала	24	3
	Практические занятия: 9. Типы придаточных предложений; Наречия some, any, no, every и их производные 10. Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка» Работа с текстом «Основные правила деловой переписки» 11. Работа с текстом «Деловое общение» Работа с текстом «Как составить деловое письмо» 12. Работа с текстом «Характеристики писем» Работа с текстом «Структура делового письма» 13. Работа с текстом «Внутренняя переписка» Работа с текстом «Переписка от имени организации» 14. Работа с текстом «Бланк письма» Работа с текстом «Международная переписка» 15. Работа с текстом «Ответ на письмо в деловом стиле» Работа с текстом «Сроки ответа на письмо» 16. Работа с текстом «Ошибки при написании письма» Работа с текстом «Опечатки» 17. Работа с текстом «Важность правил делового письма» Работа с текстом «Оформление делового письма» 18. Работа с текстом «Стиль делового общения» Работа с текстом «Неофициальная переписка» 19. Работа с текстом «Обсуждение рабочих моментов» 20. Работа с текстом «Поздравления сотрудников»	24	
	Самостоятельная работа обучающихся: Активизация новых ЛЕ по теме, выполнение лексико-грамматических упражнений Повторение лексико-грамматического материала		
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет			
		Всего:	170

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Освоение учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности требует наличия учебного кабинета Иностранного языка в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- Учебная мебель,
- доска маркерная

Технические средства обучения:

- м/м проектор,
- экран,
- принтер,
- компьютер с необходимым программным обеспечением .
- Windows 10 Professional 64 bit № К-223/17-ЮГУ–ЛНТ-85 от 03 июля 2020;
- Microsoft Office 2016 Стандартный № К-223/17-ЮГУ–ЛНТ-85 от 03 июля 2020;
- ABBYY FineReader 12 № К-223/17-ЮГУ–ЛНТ-85 от 03 июля 2020;
- Kaspersky EndPoint Security (KL4863RASFE) № Д-223/21-ЮГУ-ЛНТ-256 от 15 апреля 2021г.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1.Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие для СПО / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва :Юрайт, 2021. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/471129> (дата обращения: 22.03.2021). — Текст : электронный.

2.Рачков, М. Ю. Английский язык для изучающих автоматику (B1 – B2) : учебное пособие для СПО / М. Ю. Рачков. – 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. – 196 с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534 – 09767 -2. – Текст : непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование / составитель Д.З. Шомова; Лянторский нефтяной техникум. - Лянтор: ЛНТ,

2019. – 25 с. - Режим доступа: Полнотекстовая коллекция учебно-методических изданий ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
2. Радовель, В. А. Английский язык для технических вузов: учебное пособие / В. А. Радовель. - 2-е изд. - Москва : РИОР, ИНФРА-М, 2020. - 296 с.- ISBN 978-5-16-107043-7. – URL :<https://znanium.com/catalog/product/987363> (дата обращения: 22.03.2021). — Текст : электронный.
3. Социальные и гуманитарные знания : научный журнал / учредитель Ярославский государственный университет им. П. Г. Демидова. – 2017-2021. – Ежекварт. – ISSN 2412 – 6519. – Текст : непосредственный.
4. Среднее профессиональное образование : теоретический и научно-методический журнал / учредители Российская академия образования, Союз директоров ссузов России. –2017-2020. –Ежемес. - ISSN 1990 – 679X. – Текст : непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися внеаудиторных самостоятельных работ (подготовка сообщений, устных опросов)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<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>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного опроса, - письменного опроса - подготовки сообщения - оценки выполнения практических заданий, - тестирования. <p>Промежуточная аттестация в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования
<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>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного опроса, - письменного опроса - подготовки сообщения - оценки выполнения практических заданий, - тестирования. <p>Промежуточная аттестация в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам промежуточного контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно