

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности

для специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

г. Алексеевка
2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование и с учетом профессионального стандарта «Администратор баз данных», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.09.2014г. №647н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2014г №34846).

Одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08 2014г.
Председатель О.В. Афанасьева

Утверждаю:
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
О. В. Афанасьева
Приказ № 483 от 31.08.2014 г.

Принято
предметно - цикловой комиссией
общих гуманитарных, социально-
экономических и естественно-научных
дисциплин
Протокол № 1 от 31.08 2014 г.
Председатель Т.П. Шевченко

Разработчики: В.М. Дегтярева В.М. Дегтярева – преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
И.В. Мельник И.В. Мельник - преподаватель ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **«Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, квалификация «Администратор баз данных».

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Данная дисциплина входит в раздел **Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**.

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

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

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

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

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 207 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся - 207 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)	207
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	207
в том числе:	
Лабораторные занятия	-
практические занятия	207
контрольные работы	-
курсовая работа	-
Самостоятельная учебная работа обучающегося (всего)	-
консультации	-
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности 2,3,4 курс

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Система образования в России и за рубежом	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1</p> <p>Лабораторные работы</p> <p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система образования в Великобритании. Имя существительное. 2. Вышшее образование в Великобритании. 3. Система образования в США. Множественное число существительных. 4. Всемирно известные университеты. 5. Система образования в России. 6. Реформа среднего образования в России. 7. Важность образования в наши дни. 8. Мой колледж. Пригласительный падеж существительных <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>16</p> <p>*</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>*</p> <p>*</p>	<p>1,2</p>
Тема 2. Различные виды искусств. Моё хобби.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1</p> <p>Лабораторные работы</p> <p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Литература. Уильям Шекспира. Имя прилагательное. 2. Музыкальные жанры. Степени сравнения прилагательных. 3. Музыка в Британии. 4. Живопись. 5. Третьяковская галерея. 	<p>14</p> <p>*</p> <p>*</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>1,2</p>

	6. Мир кино. Сравнительные конструкции с союзами. 7. Мои увлечения. Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся	2 2 * *	
Тема 3. Здоровье и спорт	Содержание учебного материала 1 Лабораторные работы Практические занятия: 1. Спорт. Числительные. 2. Виды спорта. Количественные числительные. 3. Летние и зимние виды спорта. 4. Олимпийские игры. Порядковые числительные. 5. Происхождение Олимпийских игр. 6. Спорт в России. Обозначение времени. Употребление числительных. 7. Спорт в Великобритании. 8. Спорт в нашей жизни. Обозначение времени, дат. 9. Мой любимый вид спорта. Контрольные работы Самостоятельная работа обучающихся	18 * 2 2 2 2 2 2 2 2 2 * *	1,2
Тема 4. Путешествие. Поездка за границу.	Содержание учебного материала 1 Лабораторные работы	14 *	

	<p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Путешествие. Транспорт. Личные местоимения. 2. Путешествие поездом. 3. В аэропорту. Указательные местоимения. 4. В самолёте. Тренировка лексики. 5. Морские путешествия. Возвратные местоимения. 6. Гостиницы. Вопросительные местоимения. 7. Посещение кафе. Неопределённые местоимения. <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>*</p> <p>*</p>	1,2
<p>Тема 5. Моя будущая профессия, карьера</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1</p> <p>Лабораторные работы</p> <p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В мире профессий. Основные глагольные формы. 2. Настоящее простое время. 3. Выбор профессии. оборот there is/there are. 4. Прошедшее простое время. 5. Что я знаю о своих возможностях. 6. Моя профессия - мое будущее. Простое будущее время. 7. Я хочу быть программистом. <p>Контрольные работы</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>14</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>*</p> <p>*</p>	1,2
<p>Тема 6. Компьютеры и их функции</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1</p> <p>Лабораторные работы</p> <p>Практические занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Английский в компьютерной науке. 2. Информационно-ориентированное общество. 3. Настоящее длительное время. 	<p>50</p> <p>*</p> <p>*</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	1,2

<p>Тема 7. Подготовка к трудоустройству</p>	<p>4. Что такое компьютер? 5. Что такое оборудование? 6. Устройства ввода и вывода информации. 7. Виды данных. 8. Автоматизированные информационные системы. 9. Интернет. 10. Информационно-коммуникационные технологии. 11. Современные средства передачи информации. 12. Что представляет собой коммуникационная система. 13. Основы информационных систем. 14. Прошедшее длительное время. 15. Компоненты информационных систем. 16. Применение информационных систем. 17. Программирование. 18. Будущее длительное время. 19. История развития программирования. 20. Языки программирования. 21. История создания языков программирования. 22. Бил Гейтс – основатель Microsoft. 23. Продолжительные времена. 24. Всемирная паутина 25. Правила безопасного пользования интернета.</p>	<p>2 2</p>	<p>1,2</p>
	<p>Контрольные работы</p>	<p>*</p>	
<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>*</p>		
<p>Содержание учебного материала</p>	<p>26</p>		
<p>1</p>	<p>*</p>		
<p>Лабораторные работы</p>	<p>*</p>		
<p>Практические занятия:</p>	<p>2</p>		
<p>1. Поиск работы</p>	<p>2</p>		
<p>2. Резюме. Сложное подлежащее.</p>	<p>2</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Правила написания резюме 4. Собеседование. Активизация лексики. 5. Как пройти собеседование. 6. Правила поведения на собеседовании. 7. Типовые вопросы собеседования. 8. Заполнение анкеты при приеме на работу. 9. Рекомендательные письма. 10. Поиск работы за границей. 11. Особенности заполнения анкет в США и России 12. Сложное дополнение. 13. Карьерная лестница. Сложное подлежащее. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
	Контрольные работы	*
	Самостоятельная работа обучающихся	*
	Содержание учебного материала	25
	1	
	Лабораторные работы	*
	Практические занятия:	
	1. Телефонные переговоры.	2
	2. Успешный разговор по телефону: советы и рекомендации.	2
	3. Основные элементы телефонного разговора.	2
	4. Залог успешного телефонного разговора.	2
	5. Сложносочинённые предложения.	2
	6. Диалог на тему «Разговор по телефону»	2
	7. Бронирование гостиницы по телефону.	2
	8. Заказ авиабилета или ж/д билета по телефону.	2
	9. Запись на приём к доктору.	2
	10. Как оставить сообщение по телефону.	2
	11. Сложноподчинённые предложения.	2
	12. Разработка и драматизация различных ситуаций по телефону.	2
	13. Как оставить сообщение на автоответчике.	1

1,2

Тема 9. Официальная и неофициальная переписка.	Контрольные работы	*	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
Содержание учебного материала	28		
1			
Лабораторные работы			
Практические занятия:			
1. Основные типы деловых писем.	2		
2. Придаточные предложения времени.	2		
3. Правила оформления и написания писем и открыток.	2		
4. Придаточные предложения места, причины.	2		
5. Обращение и завершающая часть письма. Дата. Сокращения.	2		
6. Придаточные предложения образа действия.	2		
7. Типовые фразы в бизнес корреспонденции.	2		
8. Придаточные предложения следствия.	2		
9. Шаблоны и форматы делового письма.	2		
10. Придаточные предложения цели.	2		
11. Слова и фразы, которых стоит избегать при деловой переписке.	2		
12. Образцы деловых писем. Придаточные предложения условия.	2		
13. Написание ответа на личное письмо. Наречия some, any, no, every и их производные.	2		
14. Электронные письма.	2		
Контрольные работы	*		
Самостоятельная работа обучающихся	*		
Дифференцированный зачет	2		
Всего:	207		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

лекционные места для студентов: столы ученические – 12 шт., стулья ученические – 12 шт., доска – 1 шт. компьютерный стол для преподавателя – 1 шт., компьютерный стул для преподавателя – 1 шт., полка для книг – 1 шт., шкафы с антресолями – 4 шт., компьютер с выходом в интернет – 1шт., звуковые колонки – 2 шт., сабвуфер – 1, ММ –проектор -1 шт., экран – 1 шт., телевизор.

Основное оборудование: стенд «Символы Великобритании», «Welcome to Great Britain», «Сегодня на уроке», «Наши успехи», тематические наборы, мультимедийные обучающие программы, учебно-методический материал.

Демонстрационные средства обучения: раздаточный материал для проведения учебных занятий по дисциплине, презентации, видеоматериалы, аудио приложения к учебникам.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Агабекян И.П. Английский язык: учебное пособие для СПО - Изд. 2-е - РнД.: Феникс, 2017 - 318 с.
2. Агабекян И.П. Английский язык для ссузов: учеб. пос. – Москва:Проспект,2017 – 288 с.
3. Английский язык в программировании и информационных системах (СПО): учебное пособие Радовель В.А. – М.:КноРус,2020 – 240с.
4. Английский язык. Грамматика. Сборник упражнений/Голицынский Ю.Б. – М.:КАРО, 2017 – 576с.
5. Английский язык для технических специальностей English for Technical Colleges (11-е изд.) учебник/Голубев А.П.-М.ИЦ Академия,2020-208с.

Дополнительные источники:

1. Юнёва С.А. Открывая мир с английским языком. Современные темы для обсуждения. Готовимся к ЕГЭ. – М.: «Интеллект – Центр», 2010. – 136 с.
2. Юнёва С.А. Открывая мир с английским языком. Чтение и письмо. – М.: «Интеллект – Центр», 2010. – 128 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

- 1.ИНФОУРОК . Ведущий образовательный портал России.

2. <https://infourok.ru/perechen-elektronnih-obrazovatelnih-resursov-dlya-urokov-angliyskogo-yazyka-i-vneurochnoy-deyatelnosti-po-predmetu-531860.html>
3. British Council
4. <https://learnenglish.britishcouncil.org/>
5. Урок РФ
https://урок.рф/library/tcifrovaya_sreda_dlya_uchitelej_angliyskogo_yazyka_194838.html
6. <https://nsportal.ru/shkola/inostrannye-yazyki/angliiskiy-yazyk/library/2018/08/27/spisok-eor-k-urokam-angliyskogo-yazyka>
7. Информационно-образовательная среда «Российская электронная школа» <https://resh.edu.ru/>
8. English online. <http://www.abc-english-grammar.com>
9. АВ. <http://www.alleng.ru>
10. Macmillan Dictionary. <http://macmillandictionary.com>
11. Encyclopedia Britannica. www.britanica.com
12. ЯКласс. Видеоуроки и тренажёры.
<https://www.yaklass.ru>
13. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
<https://school-collecion.edu.ru>
14. Интернет урок. Библиотека видеоуроков.
<https://interneturok.ru>
15. Электронный ресурс Шаблоны писем и фразы для деловой переписки. Форма доступа: <https://1way-to-english.livejournal.com/191363.html>
16. Электронный ресурс Деловая переписка.
17. Форма доступа: <https://enguide.ua/magazine/>
18. Электронный ресурс BUSINESS ENGLISH VOCABULARY. Telephone conversations. Форма доступа: <http://www.learn-english-today.com/business-english/telephone.html>
19. Электронный ресурс Telephone conversations.
Форма доступа: <https://www.thoughtco.com/telephone-english-role-plays-1210235>
20. Цифровая образовательная среда СПО PRO Образование.
Электронно-библиотечная система:
IPR BOOK - "<http://www.iprbookshop.ru/78574.html>"
<http://www.iprbookshop.ru/78574.html>
Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:
Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</p>	<p>Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачет.</p> <p>Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачет.</p> <p>Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачет.</p> <p>Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачет.</p> <p>Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачет.</p> <p>Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачет.</p>
<p>знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p>	<p>Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачет.</p>
<p>основные общеупотребительные</p>	<p>Устный опрос, тестирование,</p>

<p>глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>дифференцированный зачет.</p> <p>Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачет.</p> <p>Устный опрос, тестирование, дифференцированный зачет.</p>
--	--