

Приложение 3.3  
к Основной профессиональной  
образовательной программе 09.02.01  
Компьютерные системы и комплексы  
(заочная форма обучения)  
(Приказ ГПОУ ТО «ДПК» № 632 от 02.12.2022)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Иностранный язык

Донской  
2022

Программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы" (Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 N 849)

Организация-разработчик:

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Донской политехнический колледж»

Разработчик: Медведева З.Ф.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03 Иностранный язык»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла ПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 06, ОК 09	<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>	<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)</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	218
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	30
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	30
<i>Самостоятельная работа</i>	186
<b>Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой</b>	2, 4, 6, 7

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
		<b>218 / 32</b>	
<b>Раздел 1 Введение</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 1.1 Введение</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 09
	Требования к знаниям по дисциплине «Английский язык».	2	
	Вводное тестирование		
<b>В том числе практических занятий</b>			
<b>Раздел 2. Персональный компьютер и его устройства</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 2.1 Профессиональные термины. Описание компьютера и его устройств.</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 09
	<b>Практические занятия</b>		
	1. Артикль имён существительных. Множественное число имён существительных. Профессиональные термины.	2	
	2. Личные, притяжательные, указательные, вопросительные местоимения. Чтение текста по специальности.	2	
<b>Самостоятельная работа студента по темам:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чтение текстов по специальности с полным пониманием прочитанного текста.</li> <li>• Чтение текстов по специальности с общим пониманием прочитанного текста.</li> <li>• Чтение текстов по специальности. Составление аннотации к прочитанному тексту.</li> <li>• Составление электронной презентации на тему: «Устройство персонального компьютера».</li> <li>• Профессиональные термины. Выполнение упражнений.</li> <li>• Грамматический анализ профессионального текста.</li> <li>• Выполнение проектной работы на тему: «Периферийные устройства компьютера»</li> </ul>		<b>46</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление диалога: «Вступление в контакт с деловым партнёром».</li> <li>• Выполнение грамматических упражнений по изученным темам.</li> <li>• Выполнение контрольной работы.</li> </ul>		
<b>Раздел 3. Деловой иностранный язык.</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 3.1</b> <b>Деловое общение.</b> <b>В аэропорту.</b> <b>Гостиница. Ресторан.</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 09
	<b>Практические занятия</b>		
	Визитная карточка. Составление резюме. Заказ билетов на самолёт. Диалогическая речь.	2	
	<b>Теоретическое занятие</b>		
	Имя числительное. Типы числительных. Лекция	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	Притяжательный падеж существительных. Чтение текста по специальности.	2	
	Глагол-связка to be (спряжение, функции в предложении). Заказ места в гостинице. Диалогическая речь.	2	
	Чтение текста по специальности. Профессиональные термины.	2	
	В ресторане. Диалогическая речь.	2	
	Степени сравнения прилагательных и наречий.	2	
	Запрос и объяснение маршрута. Диалогическая речь.	2	
	Чтение текста по специальности.	2	
	<b>Самостоятельная работа студента на темы:</b> Чтение текстов по специальности с полным пониманием прочитанного текста. Чтение текстов по специальности с общим пониманием прочитанного текста. Чтение текстов по специальности. Составление аннотации к прочитанному тексту. Письменный перевод технических текстов. Составление электронной презентации на тему: «Устройства сохранения информации». Профессиональные термины. Выполнение упражнений. Грамматический анализ профессионального текста. Составление диалога: «Заказ места в гостинице». Составление диалога: «В ресторане». Выполнение грамматических упражнений по изученным темам.	<b>120</b>	

<b>Раздел 4. Наука и технология</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 4.1</b> <b>Современные средства передачи информации.</b> <b>Тема 4.2: Деловая переписка</b>	<b>Содержание</b>		ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 09
	<b>Практические занятия</b>		
	Что такое Интернет? Чтение с полным пониманием.	2	
	Деловое письмо. Составление делового письма. Составление образца делового письма.	2	
	Письмо-заказ. Составление делового письма.	2	
	Словообразование	2	
	<b>Самостоятельная работа студента на темы:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Чтение текстов по специальности с полным пониманием прочитанного текста.</li> <li>• Чтение текстов по специальности с общим пониманием прочитанного текста.</li> <li>• Профессиональные термины. Выполнение упражнений.</li> <li>• Деловое письмо. Составление письма-рекламации.</li> <li>• Деловое письмо. Составление письма-приглашения.</li> <li>• Деловое письмо. Составление письма-объявления.</li> </ul>	<b>30</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой</b>		<b>2,4,6,7</b> <b>семестры</b>	
<b>Всего:</b>		<b>218</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1** Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета. Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- Технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

- 1 Агабекян, И.П. Английский язык для ссузов, Учебное пособие / И.П. Агабекян. – Москва: Проспект, 2019. Москва: Проспект, 2019.
- 2 Голубев А.П., Коржавый А.П., Смирнова И.Б. Английский язык для технических специальностей 9-е изд., стер.- М.: «Академия», 2018
- 3 Бутенко Е. Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English: учебное пособие для среднего профессионального образования / Москва: Юрайт, 2017
- 4 Фишман Л. М. Professional English: учебное пособие для студентов среднего профессионального образования Москва: ИНФРА-М, 2018.
- 5 Серена Мердок-Стерн Общение на английском. Телефон факс e-mail деловая переписка: учебное пособие М.: Астрель: АСТ, 2007
- 6 Е.И. Кисунько, Е.С. Музланова Бизнес-курс английского языка. Деловое общение и документация: Учеб. пособие М.: ЮНВЕС, 2001
- 7 О. Л. Федотова "Бизнес на английском языке. Учебное пособие" М.: Экзамен, 2003.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</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)</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</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>• 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>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</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>		