

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агеев Владимир Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 07.09.2024 19:16:06
Уникальный программный ключ:
8731da132b41b9d7

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Петербургский государственный университет путей сообщения

Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Курский ж. д. техникум – филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по УВР

_____ Е.Н.Судаков

«30» августа 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности

09.02.06 Сетевое и системное администрирование

Квалификация – сетевой и системный администратор

вид подготовки - базовая

Форма обучения - очная

Курск

2024

Рассмотрено на заседании ЦК

«Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины»

Протокол № от « » 2024 г.

Председатель _____ /Н.В.Абашкина /

Учебная рабочая программа составлена в соответствии с совокупностью требований, обязательных при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.06 сетевое и системное администрирование и примерной программой учебной дисциплины, рекомендованной Федеральным государственным учреждением «Федеральный институт развития образования» (ФГУ «ФИРО»).

Рабочая программа одобрена цикловой комиссией «Общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины» Курского ж.д. техникума – филиала ПГУПС.

Разработчик программы:

Щербакова Н.Н. – преподаватель Курского ж.д. техникума - филиала ПГУПС

Рецензенты:

Кутепова М.Ю. – преподаватель Курского ж.д. техникума – филиала ПГУПС;

Шевченко С.Е. – к.ф.н., доцент кафедры гуманитарных и социальных дисциплин ЧОУ ВО «МЭБИК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» является обязательной частью общегуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p><i>ОК 01</i> <i>ОК 04</i> <i>ОК 06</i> <i>ОК 10</i></p>	<p><u>говорение</u> – вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой и профессиональной сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства; – рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения; <u>аудирование</u> – понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения; – понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно</p>	<p>– значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения; – языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем, профессиональная терминология; – новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию; – тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по специальностям СПО.</p>

	<p>извлекать из них необходимую информацию;</p> <p>– оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней;</p> <p><u>чтение</u></p> <p>– читать аутентичные тексты разных стилей (технического характера), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;</p> <p><u>письменная речь</u></p> <p>– описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;</p> <p>– заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка.</p>	
--	---	--

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

максимальная учебная нагрузка обучающегося – 117 часов, в том числе:
 обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 117 часов;
 самостоятельная работа обучающегося – 00 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	172
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные работы	-
практическая подготовка	164
консультации	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	В том числе в форме практической подготовки	Уровень усвоения
Тема 1. Система образования в России и за рубежом	Содержание учебного материала: Лексический материал по теме. Тексты по теме, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения. Грамматический материал: -разряды существительных; -число существительных; -притяжательный падеж существительных	12	12	2
	В том числе, практических занятий:	12	12	
	Система профессионального образования в России. Типы профессиональных образовательных учреждений.	2	2	
	Знакомство с системой профессионального образования в странах изучаемого языка. Дуальное обучение.	4	4	
	Образовательные программы в России и за рубежом (гранты, академическая мобильность).	2	2	
	Жизнь современного студента в России и за рубежом	4	4	
Тема 2. Различные виды искусств. Мое хобби	Содержание учебного материала Лексический материал по теме. Тексты по теме, построенные на языковом материале повседневного общения. Грамматический материал: -разряды прилагательных; -степени сравнения прилагательных; -сравнительные конструкции с союзами.	10	10	1
	В том числе, практических занятий:	10	10	
	Мировая культура.	2	2	
	Знаменитые музеи России. Знаменитые музеи стран изучаемого языка.	2	2	

	Великие люди искусства России. Великие люди искусства стран изучаемого языка.	2	2	
	Архитектура и художественное наследие.	2	2	
	Классика и современность (музыка, литература, театр, кино)	1	1	
	Контрольная работа №1.	1	1	
Тема 3. Здоровье и спорт	Содержание учебного материала: Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме «Здоровье и спорт». Грамматический материал: -разряды числительных; -употребление числительных; -обозначение времени; Обозначение дат.	8	8	3
	В том числе, практических занятий:	8	8	
	Национальные виды спорта в странах изучаемого языка	4	4	
	Выдающиеся спортсмены России и стран изучаемого языка	4	4	
Тема 4. Путешествие. Поездка за границу	Содержание учебного материала: Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме. Грамматический материал: -личные, притяжательные местоимения; -указательные местоимения; Возвратные местоимения; Вопросительные местоимения; Неопределенные местоимения.	22	22	3
	В том числе, практических занятий:	22	22	
	Отдых и путешествия. Виды путешествий. Способы путешествия.	2	2	
	Путешествие железнодорожным транспортом. Достоинства и недостатки.	2	2	
	Путешествие авиатранспортом	2	2	
	Путешествие за границу. Размещение в отеле. Заполнение бланка регистрации.	4	4	
	Путешествие по стране изучаемого языка. Географическое положение, политическое устройство, национальные символы.	2	2	
	Это нужно увидеть. Достопримечательности стран изучаемого языка.	4	4	
	Особенности жизненного уклада, праздники англичан.	2	2	

	Путешествие по англоговорящим странам	4	4	
Тема 5. Моя будущая профессия, карьера.	Содержание учебного материала: Лексический материал по теме, изучение лексического минимума по теме. Грамматический материал: -видовременные формы глагола; -оборот there is/there are	20	20	2
	В том числе, практических занятий:	20	20	
	Путь в профессию. Топ-50 профессий и специальностей. Составление кластера должностей в сфере информационных технологий.	4	4	
	Области применения информационных систем.	2	2	
	Жизнь в цифровом веке. Востребованность специалистов сферы информационных технологий.	2	2	
	Места работы и должности специалистов сферы информационных технологий.	4	4	
	На рабочем месте. Основные обязанности системного администратора.	2	2	
	Деловая игра «День в IT-фирме».	2	2	
	Специфика перевода профессионально-ориентированных текстов. Особенности технического перевода.	2	2	
	Этапы письменного перевода текста. Критерии качества технического перевода. Термины.	1	1	
	Контрольная работа №2	1	1	
Тема 6. Компьютеры и их функции	Содержание учебного материала: Лексический материал по теме. Грамматический материал: времена группы Continuous	32	32	3
	В том числе, практических занятий:	32	32	
	Компьютеры в современном обществе	4	4	
	История создания компьютера. Первые вычислительные устройства.	2	2	
	Четыре поколения компьютеров	2	2	
	Этапы развития компьютерной техники в России.	4	4	
	Устройство компьютера	4	4	
	Периферийные устройства. Мультимедиа.	4	4	
	Программное обеспечение. Типы программного обеспечения.	2	2	

	Прикладные программы	2	2	
	Обработка информации	2	2	
	Языки программирования	2	2	
	Современные компьютерные технологии. Интернет.	4	4	
Тема 7. Подготовка к трудоустройству.	Содержание учебного материала:	24	24	2
	Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме. Грамматический материал: Сложное подлежащее; Сложное дополнение; инфинитив и инфинитивные обороты			
	В том числе, практических занятий:	24	24	
	Портфолио молодого специалиста. Визитная карточка. Автобиография.	4	4	
	Описание личных и профессиональных качеств специалиста. Необходимые качества специалиста сферы информационных технологий.	4	4	
	Поиск работы. Заявление об устройстве на работу.	2	2	
	Собеседование, основные вопросы и ответы на них. Внешний вид. Стрессоустойчивость. Знакомство с полезными фразами и предложениями для собеседования при устройстве на работу. Обучение составлению и инсценировке по теме с новой лексикой.	4	4	
	Правила составления резюме и сопроводительного письма.	2	2	
	Деловая зарубежная поездка. Условия получения визы, цели поездок за границу.	4	4	
	Паспортный контроль. Таможенный досмотр, таможенная декларация. Знакомство с полезными фразами и предложениями, необходимыми при досмотре багажа на границе. Обучение заполнению таможенной декларации.	4	4	
	Тема 8. Правила телефонных переговоров	Содержание учебного материала:	10	
Лексический материал по теме, изучение лексического минимума по теме. Грамматический материал: -сложносочиненные предложения; -сложноподчиненные предложения				
В том числе, практических занятий:		10	10	
Телефонный этикет. Установление контактов по телефону.		2	2	
Изучение разговорных клише для приветствия, прощания и представления по телефону.		2	2	
Знакомство с полезными фразами и предложениями, необходимыми при	2	2		

	договоренности о встрече по телефону, назначении времени и места.			
	Бронирование по телефону транспорта, номера в отеле. Обучение составлению и инсценировке диалогов по теме.	2	2	
	Обыгрывание деловых профессиональных ситуаций.	2	2	
Тема 9. Официальная и неофициальная переписка.	Содержание учебного материала:	20	20	2
	Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме. Грамматический материал: -типы придаточных предложений; -наречие some, any, no, every и их производные/местоименные наречия			
	В том числе, практических занятий:	20	20	
	Язык делового общения. Деловая корреспонденция.	4	4	
	Формальный и неформальный стиль письма.	4	4	
	Виды деловых писем.	4	4	
	Изучение речевых образцов для написания делового письма. Сокращения, используемые в деловой корреспонденции.	2	2	
	Структура делового письма. Оформление конверта. Оформление делового письма.	2	2	
	Форма вежливого обращения, написание сопроводительного письма, составление благодарственного письма.	2	2	
	Переписка по электронной почте. Особенности оформления электронных писем. (E-mail).	4	4	
Аннотирование и реферирование текстов по специальности. Основные штампы аннотаций и резюме.	2	4		
	Консультации	8	8	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	6	6	3
	Итого часов: из них: практические занятия:	172	172 164	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: лекционные места для обучающихся, стол для преподавателя, учебная доска, техническими средствами обучения: компьютер

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. Английский язык для всех специальностей: учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, А.П.Балюк — М.: КноРус, 2022. — 280 с.
2. Карпова Т.А English for Colleges=Английский язык для колледжей (СПО). Учебное пособие: учебное пособие / Т.А. Карпова. — М.: КноРус, 2019. — 280 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Evans Virginia Electrician [Текст]: учебное пособие /Evans Virginia. –Express Publishing 2012.- 39 с.
2. Луговая, А. Л. Английский язык для студентов энергетических специальностей [Текст]: учебное пособие / А.Л. Луговая. – 5-е изд. стереотип. – Москва: Высшая школа, 2019. – 150 с.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>уметь:</p> <p><u>говoreние</u> – вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой и профессиональной сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства; – рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;</p> <p><u>аудирование</u> – понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения; – понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию; – оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней;</p> <p><u>чтение</u> – читать аутентичные тексты разных стилей (технического характера), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;</p> <p><u>письменная речь</u> – описывать явления, события,</p>	<p>«Отлично» - содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - 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» - 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"> • Тестирование на знание терминологии по теме • Контрольная работа • Самостоятельная работа • Защита реферата • Выполнение проекта • Наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью обучающийся) • Оценка выполнения практического задания (работы) • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией

<p>излагать факты в письме личного и делового характера;</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения; – языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем; – новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию; – тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по специальностям СПО. 		
---	--	--

<p>OK 01 OK 02 OK 04 OK 06 OK 10</p>	<p><u>говорение</u> – вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог– побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой и профессиональной сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства; – рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения; <u>аудирование</u> – понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения; – понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию; – оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней; <u>чтение</u> – читать аутентичные тексты разных стилей (технического характера), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи; <u>письменная речь</u> – описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера; – заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе</p>	<p>– значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения; – языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем, профессиональная терминология; – новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию; – тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по специальностям СПО.</p>
--	---	--

	в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка.	
--	--	--