

**«Петербургский государственный университет путей сообщения**

**Императора Александра I»**

**(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

**Курский железнодорожный техникум – филиал ПГУПС**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заместитель директора по УВР

Е.Н.Судаков

«29» августа 2025г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*по специальности*

**09.02.06 Сетевое и системное администрирование**

**Квалификация – системный администратор**

вид подготовки - базовая

Форма обучения - очная

Курск

2025

## **СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>9</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>12</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	Ошибка! Закладка не определена.
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	Ошибка! Закладка не определена.

### **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование (базовая подготовка).

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

Учебная дисциплина *СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности* является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06 *Сетевое и системное администрирование*.

## **1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Учебная дисциплина *СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности* обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем основным видам деятельности ФГОС СПО по специальности 09.02.06 *Сетевое и системное администрирование*. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии: *OK 01, OK 04, OK 09, ПК 2.4, ПК 3.1*.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

<b>Код ОК,</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
OK 01	<ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li><li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li><li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или</li></ul>

	<p>смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<p>социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
OK 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива;</li> <li>- психологические особенности личности</li> </ul>
OK 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<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>

ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</li> <li>- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</li> </ul>
ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</li> <li>- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</li> </ul>

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающегося 188 часов, в том числе:

обязательная часть - 188 чаов;

Увеличение количества часов рабочей программы за счет часов вариативной части направлено на *расширение (углубление)* объема знаний по разделам программы.

Объем образовательной программы обучающегося – 188 часов, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 172 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 16 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>188</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	172
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося	16
<b>Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i></b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Система образования в России и за рубежом	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  Лексический материал по теме.  Тексты по теме, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения.  Грамматический материал:  -разряды существительных;  -число существительных;  -притяжательный падеж существительных</p>	<b>14</b>	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09
	<p><b>В том числе, практических занятий:</b></p>	<b>14</b>	
	<p>Система профессионального образования в России. Типы профессиональных образовательных учреждений.</p>	2	
	<p>Знакомство с системой профессионального образования в странах изучаемого языка. Дуальное обучение.</p>	4	
	<p>Образовательные программы в России и за рубежом (гранты, академическая мобильность).</p>	2	
	<p>Жизнь современного студента в России и за рубежом</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа</p>	2	
Тема 2. Различные виды искусств. Мое хобби	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Лексический материал по теме.  Тексты по теме, построенные на языковом материале повседневного общения.  Грамматический материал:  -разряды прилагательных;  -степени сравнения прилагательных;  -сравнительные конструкции с союзами.</p>	<b>12</b>	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09
	<p><b>В том числе, практических занятий:</b></p>	<b>12</b>	

	Мировая культура. Знаменитые музеи России. Знаменитые музеи стран изучаемого языка. Великие люди искусства России. Великие люди искусства стран изучаемого языка. Архитектура и художественное наследие. Классика и современность (музыка, литература, театр, кино)	2 2 2 2 2	
	Самостоятельная работа	2	
<b>Тема 3. Здоровье и спорт</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме «Здоровье и спорт». Грамматический материал: -разряды числительных; -употребление числительных; -обозначение времени; Обозначение дат.	<b>14</b>	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09
	<b>В том числе, практических занятий:</b>	<b>14</b>	
	Национальные виды спорта в странах изучаемого языка	6	
	Выдающиеся спортсмены России и стран изучаемого языка	6	
	Самостоятельная работа	2	
<b>Тема 4.Путешествие. Поездка за границу</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме. Грамматический материал: -личные, притяжательные местоимения; -указательные местоимения; Возвратные местоимения; Вопросительные местоимения; Неопределенные местоимения.	<b>24</b>	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09
	<b>В том числе, практических занятий:</b>	<b>24</b>	
	Отдых и путешествия. Виды путешествий. Способы путешествия.	2	
	Путешествие железнодорожным транспортом. Достоинства и недостатки.	2	
	Путешествие авиатранспортом	2	

	Путешествие за границу. Размещение в отеле. Заполнение бланка регистрации.	4	
	Путешествие по стране изучаемого языка. Географическое положение, политическое устройство, национальные символы.	2	
	Это нужно увидеть. Достопримечательности стран изучаемого языка. Особенности жизненного уклада, праздники англичан.	4 2	
	Путешествие по англоговорящим странам	4	
	Самостоятельная работа	2	
<b>Тема 5. Моя будущая профессия, карьера.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Лексический материал по теме, изучение лексического минимума по теме. Грамматический материал: -видовременные формы глагола; -оборот there is/there are	<b>20</b>	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09
	<b>В том числе, практических занятий:</b> Путь в профессию. Топ-50 профессий и специальностей. Составление кластера должностей в сфере информационных технологий.	<b>20</b>	
	Области применения информационных систем.	4	
	Жизнь в цифровом веке. Востребованность специалистов сферы информационных технологий.	2	
	Места работы и должности специалистов сферы информационных технологий.	2	
	На рабочем месте. Основные обязанности системного администратора.	2	
	Деловая игра «День в IT-фирме.	2	
	Специфика перевода профессионально-ориентированных текстов. Особенности технического перевода.	2	
	Самостоятельная работа	2	
	<b>Содержание учебного материала:</b> Лексический материал по теме. Грамматический материал: времена группы Continuous	<b>34</b>	
	<b>В том числе, практических занятий:</b>	<b>34</b>	

	Компьютеры в современном обществе	4	
	История создания компьютера. Первые вычислительные устройства.	4	
	Четыре поколения компьютеров	2	
	Этапы развития компьютерной техники в России.	4	
	Устройство компьютера	4	
	Периферийные устройства. Мультимедиа.	4	
	Программное обеспечение. Типы программного обеспечения.	2	
	Прикладные программы	2	
	Обработка информации	2	
	Языки программирования	2	
	Современные компьютерные технологии. Интернет.	4	
<b>Тема 7. Подготовка к трудоустройству .</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>30</b>	
	Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме.		
	Грамматический материал:		
	Сложное подлежащее;		
	Сложное дополнение; инфинитив и инфинитивные обороты		
	<b>В том числе, практических занятий:</b>	<b>30</b>	
	Портфолио молодого специалиста. Визитная карточка. Автобиография.	4	
	Описание личных и профессиональных качеств специалиста.	4	
	Необходимые качества специалиста сферы информационных технологий.		
	Поиск работы. Заявление об устройстве на работу.	4	
	Собеседование, основные вопросы и ответы на них. Внешний вид.	4	
	Стрессоустойчивость. Знакомство с полезными фразами и предложениями для собеседования при устройстве на работу. Обучение составлению и инсценировке по теме с новой лексикой.		
	Правила составления резюме и сопроводительного письма.	4	
	Деловая зарубежная поездка. Условия получения визы, цели поездок за границу.	4	
	Паспортный контроль. Таможенный досмотр, таможенная декларация. Знакомство с полезными фразами и предложениями, необходимыми при	4	
			OK 01 OK 02 OK 04 OK 09

	досмотре багажа на границе. Обучение заполнению таможенной декларации.		
	Самостоятельная работа	2	
<b>Тема 8. Правила телефонных переговоров</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Лексический материал по теме, изучение лексического минимума по теме. Грамматический материал: -сложносочиненные предложения; -сложноподчиненные предложения <b>В том числе, практических занятий:</b> Телефонный этикет. Установление контактов по телефону. Изучение разговорных клише для приветствия, прощания и представления по телефону. Знакомство с полезными фразами и предложениями, необходимыми при договоренности о встрече по телефону, назначении времени и места. Бронирование по телефону транспорта, номера в отеле. Обучение составлению и инсценировке диалогов по теме. Обыгрывание деловых профессиональных ситуаций.	<b>12</b>	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09
	Самостоятельная работа	2	
<b>Тема 9. Официальная и неофициальная переписка.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме. Грамматический материал: -типы придаточных предложений; -наречие some, any, no, every и их производные/местоименные наречия <b>В том числе, практических занятий:</b> Язык делового общения. Деловая корреспонденция. Формальный и неформальный стиль письма. Виды деловых писем.	<b>28</b>	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09

	Изучение речевых образцов для написания делового письма. Сокращения, используемые в деловой корреспонденции.	2	
	Структура делового письма. Оформление конверта. Оформление делового письма.	2	
	Форма вежливого обращения, написание сопроводительного письма, составление благодарственного письма.	2	
	Переписка по электронной почте. Особенности оформления электронных писем. (E-mail).	2	
	Аннотирование и реферирование текстов по специальности. Основные штампы аннотаций и резюме.	2	
	Самостоятельная работа	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>	Дифференцированный зачет		OK 01 OK 02 OK 04 OK 09
	Итого часов:	<b>188</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации рабочей программы учебной дисциплины требуется наличие учебного кабинета Иностранных языков.

Оборудование кабинета:

- специализированная учебная мебель;
- технические средства обучения (музыкальный центр, кодоскоп, набор кодотранспорантов по страноведению);
- учебно- наглядные пособия (словари, плакаты, стенды, пособия и наглядный материал).

При проведении практических занятий с использованием компьютерной техники занятия проводятся в учебной аудитории «Информационных технологий», оснащенной оборудованием:

- ПК Pentium (R) dual-core E6700 13 шт., интерактивная доска screen media 1шт., ноутбук ASUS 1 шт.
- Пакет прикладных программ:
- OS Windows 7, MS Office, Microsoft Security Essentials, Интернет цензор, Средство просмотра XPS, Sestem Center 2012 Endpoint Protection, MS Visio 2010, Архиватор 7Zip, Borland Developer Studio 2006.
- Коммутатор, маршрутизатор, патч-панели, источник бесперебойного питания.

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и (или) электронными изданиями, рекомендованными для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Голубев А.П. «Английский язык для всех специальностей». - М.:Кнорус,2022
2. Агабекян И.П. Английский язык.- Рн/ Д.: Феникс, 2022

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Архипова Н. В. Тексты и упражнения по английскому языку: Методическое пособие для студентов средних специальных учебных заведений железнодорожного транспорта. - М.: ГОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2015.
2. Бжиская Ю.В., Краснова Е.В. Английский язык: информационные системы и технологии: Учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2015.

### **3.2.3. Дополнительные источники**

ЭБС ЛАНЬ <http://e.lanbook.com>

ЭБС ПГУПС <http://libraru.pgups.ru>

Словарь-переводчик [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru)

Словарь-переводчик [www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy](http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy)

Энциклопедия [www.britannica.com](http://www.britannica.com)

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий в соответствии с фондом оценочных средств по учебной дисциплине.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><u>Знает:</u></p> <p>- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>	обучающийся воспроизводит лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	- письменный опрос; - устный опрос; - контрольная работа; - дифференцированный зачет;
<p><u>Умеет:</u></p> <p>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать</p>	- обучающийся воспроизводит диалоги (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;  - обучающийся осуществляет грамотный перевод (со словарем) иностранных текстов профессиональной	- письменный опрос; - устный опрос; - экспертное наблюдение в ходе выполнения практического занятия; - контрольная работа; - дифференцированный зачет;

<p>устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p>	<p>направленности;  - обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному совершенствованию устной и письменной речи, регулярное пополнение словарного запаса</p>	
---	--	--