

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агеев Владимир Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 31.08.2026 13:20:26
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 железнодорожный техникум – филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по УВР
_____ Е.Н.Судаков

«16» июня 2026 г.

**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

2026

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН	16

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 *СГ.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 *СГ.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: *ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09*

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК,	Умения	Знания
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники

	решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности
ОК 04	- 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- 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

ОК 09	- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
-------	--	---

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы обучающегося 188 часов, в том числе:

обязательная часть - 188 часов;

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

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	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	14	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09
	В том числе, практических занятий:	14	
	Система профессионального образования в России. Типы профессиональных образовательных учреждений.	2	
	Знакомство с системой профессионального образования в странах изучаемого языка. Дуальное обучение.	4	
	Образовательные программы в России и за рубежом (гранты, академическая мобильность).	2	
	Жизнь современного студента в России и за рубежом	4	
	Самостоятельная работа	2	
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.	12	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09
	В том числе, практических занятий:	12	

	Мировая культура.	2	
	Знаменитые музеи России. Знаменитые музеи стран изучаемого языка.	2	
	Великие люди искусства России. Великие люди искусства стран изучаемого языка.	2	
	Архитектура и художественное наследие.	2	
	Классика и современность (музыка, литература, театр, кино)	2	
	Самостоятельная работа	2	
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.	14	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09
	В том числе, практических занятий:	14	
	Национальные виды спорта в странах изучаемого языка	6	
	Выдающиеся спортсмены России и стран изучаемого языка	6	
	Самостоятельная работа	2	
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.	24	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09
	В том числе, практических занятий:	24	
	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	
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	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09
	В том числе, практических занятий:	20	
	Путь в профессию. Топ-50 профессий и специальностей. Составление кластера должностей в сфере информационных технологий.	4	
	Области применения информационных систем.	2	
	Жизнь в цифровом веке. Востребованность специалистов сферы информационных технологий.	2	
	Места работы и должности специалистов сферы информационных технологий.	4	
	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	
Тема 6. Компьютеры и их функции	Содержание учебного материала:	34	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09
	Лексический материал по теме. Грамматический материал: времена группы Continuous		
	В том числе, практических занятий:	34	

	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	
Тема 7. Подготовка к трудоустройству .	Содержание учебного материала:	30	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме. Грамматический материал: Сложное подлежащее; Сложное дополнение; инфинитив и инфинитивные обороты		
	В том числе, практических занятий:	30	
	Портфолио молодого специалиста. Визитная карточка. Автобиография.	4	
	Описание личных и профессиональных качеств специалиста. Необходимые качества специалиста сферы информационных технологий.	4	
	Поиск работы. Заявление об устройстве на работу.	4	
	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	
	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	

	досмотре багажа на границе. Обучение заполнению таможенной декларации.		
	Самостоятельная работа	2	
Тема 8. Правила телефонных переговоров	Содержание учебного материала: Лексический материал по теме, изучение лексического минимума по теме. Грамматический материал: -сложносочиненные предложения; -сложноподчиненные предложения	12	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09
	В том числе, практических занятий:	12	
	Телефонный этикет. Установление контактов по телефону.	2	
	Изучение разговорных клише для приветствия, прощания и представления по телефону.	2	
	Знакомство с полезными фразами и предложениями, необходимыми при договоренности о встрече по телефону, назначении времени и места.	2	
	Бронирование по телефону транспорта, номера в отеле. Обучение составлению и инсценировке диалогов по теме.	2	
	Обыгрывание деловых профессиональных ситуаций.	2	
	Самостоятельная работа	2	
Тема 9. Официальная и неофициальная переписка.	Содержание учебного материала:	28	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09
	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:	28	
	Язык делового общения. Деловая корреспонденция.	4	
	Формальный и неформальный стиль письма.	4	
	Виды деловых писем.	4	

	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	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет		ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09
	Итого часов:	188	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации рабочей программы учебной дисциплины требуется наличие учебного кабинета Иностранного языка.

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

Основная учебная литература

1. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО/ Г.Т. Безкоровайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик . 8-е изд., стер. – М.: Издательский центр « Академия», 2022г., 256с.: ил.

2. Иванова, Н. В. Английский язык для железнодорожных специальностей : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Иванова. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19583-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/569177>
3. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС: /учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022г., 441 с. Текст электронный: <https://urait.ru/bcode/469465>
4. Ивкина А.А. Английский язык в профессиональной деятельности: учебное пособие/А.А. Ивкина, М.Н. Ермакова, Н.И. Кузнецова, Ю.Н. Пархоменкова, - Москва: УМЦ ЖДТ, 2022, – 344с. – Текст: электронный//УМЦ ЖДТ: электронная библиотека. – URL: <https://umczdt.ru/books/937/260721/>
5. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей + еПриложение: тесты: учебник / А. П. Голубев, Н. В. Балюк , И. Б. Смирнова. - 3-е изд. доп. -Москва: КНОРУС, 2021. -386с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-08132-7. - Текст: непосредственный.

Дополнительная учебная литература

1. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова ; под общей редакцией Г. А. Краснощековой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437709>
2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 441 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433316>
3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437254>

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

Словарь-переводчик www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy

Энциклопедия 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
<u>Знает:</u> - лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;	обучающийся воспроизводит лексический и грамматический минимума, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	- письменный опрос; - устный опрос; - контрольная работа; - дифференцированный зачет;
<u>Умеет:</u> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать	- 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;

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