

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И ПРАВА»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальность

09.02.06 «Сетевое и системное администрирование»

20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1	<u>Уметь:</u> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. оформлять отчеты о базовой конфигурации устройств и	<u>Знать:</u> лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; правила оформления технической документации по результатам проверки работоспособности устройств инфокоммуникационных систем.

	программного обеспечения; пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий; сопровождать техническую документацию объектов инфокоммуникационных систем.	
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	154
в том числе:	
практические занятия	154
Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета	2

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Введение	Практические занятия	2	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Роль иностранного языка в выборе профессии в современном мире.	2	
Тема 1.1. Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование.	Практические занятия	8	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Система образования в России.	2	
	Система образования в Великобритании.	2	
	Имя существительное. Образование множественного числа существительных. Притяжательный падеж. Выполнение грамматических упражнений по теме.	4	
Тема 1.2. Различные виды искусств. Моё хобби.	Практические занятия	10	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Хобби.	2	
	Кинематограф.	2	
	СМИ. Пресса.	2	
	Прилагательные. Степени сравнения прилагательных.	2	
	Сравнительные конструкции с союзами. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 1.3. Здоровье и спорт.	Практические занятия	10	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Спорт в нашей жизни.	2	
	Легенды спорта.	2	
	Спорт в Великобритании.	2	
	Числительные. Обозначение времени, обозначение дат.	2	
	Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 1.4.	Практические занятия	22	ОК 02

Путешествие. Поездка за границу.	Великобритания. Общие сведения.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Англия.	2	
	Шотландия.	2	
	Уэльс.	2	
	Северная Ирландия.	2	
	Австралия.	2	
	Канада.	2	
	Новая Зеландия.	2	
	США.	2	
	Местоимения: указательные, личные, притяжательные, вопросительные. Активизация употребления лексико-грамматического материала.	4	
Тема 1.5. Моя будущая профессия. Карьера.	Практические занятия	20	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Мир профессий. Навыки общественной жизни и выбор профессии.	4	
	Моя будущая профессия.	4	
	Видовременные формы глагола. Настоящее время.	4	
	Выполнение грамматических упражнений.		
	Оборот there is/ there are	4	
Тема 1.6. Компьютеры и их функции.	Выполнение грамматических упражнений.		ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Прошедшее и будущее времена.	4	
	Практические занятия	24	
	Компьютер и его основные функции.	2	
	История создания компьютеров.	2	
	Настоящее продолженное время.	2	
	Обработка информации и система обработки информации.	2	
	Компьютерные системы.	2	
	Прошедшее продолженное время.	2	
	Центральное процессорное устройство, ЦПУ.	2	
	Функциональная организация компьютера.	2	
	Будущее продолженное время.	2	
	Запоминающее устройство. Компоненты памяти.	2	
	Персональные компьютеры.	2	
	Программирование. Языки программирования.	2	

Тема 1.7. Подготовка к трудоустройству.	Практические занятия	24	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Собеседование.	2	
	Поиск работы. Резюме. Заполнение анкеты.	4	
	Настоящее завершённое время.	2	
	Роль профессии на производстве.	2	
	Прошедшее завершённое время.	2	
	Знаменитые люди в профессии.	2	
	Будущее завершённое время.	2	
	Основы технического перевода текста.	2	
	Рабочий день.	2	
	Работа на всю жизнь.	2	
	Техника безопасности.	2	
Тема 1.8. Правила телефонных переговоров.	Практические занятия	14	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Правила общения по телефону.	2	
	Настоящее длительное совершённое время.	2	
	Телефонный разговор.	2	
	Будущее совершённое длительное время.	2	
	Запросы по телефону.	2	
	Прошедшее совершённое длительное время.	2	
	Переговоры.	2	
Тема 1.9. Официальная и неофициальная переписка.	Практические занятия	18	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Отправка факса.	2	
	Сообщения.	2	
	Наречия.	2	
	Электронные сообщения.	2	
	Запрос информации.	2	
	Личные письма.	2	
	Интернет.	4	
	Деловые письма.	2	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2	

	Bcero:	154	
--	---------------	-----	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Иностранного языка».

Оборудование учебного кабинета:

Комплект учебной мебели для обучающихся для обучающихся рабочее место учителя, доска, мультимедийный проектор (переносной), экран (переносной), ноутбук (переносной).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Рахманов, Д. С. Иностранный язык для студентов СПО : учебное пособие / Д. С. Рахманов, Ю. В. Корнилов. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-7014-1066-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование.

Дополнительные источники:

1. Бочкарева, Т. С. Английский язык : учебное пособие для СПО / Т. С. Бочкарева, К. Г. Чапалда. — Саратов : Профобразование, 2020. — 99 с. — ISBN 978-5-4488-0646-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование.

Интернет ресурсы

www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам)
www.iprbookshop.ru (Электронно-библиотечная система IPRbooks)
www.macmillanenglish.com – Интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видео-речевых умений и навыков
www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish
www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm
Словари английского языка онлайн
Abbyy Lingvo
Longman Dictionary of Contemporary English
Cambridge Advanced Learner's Dictionary
Oxford Advanced Learner's Dictionary
Meriam Websters Learner's Dictionary (American (and British) English)
The Free Dictionary by Farlex

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Знать:</u> лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Уметь:</u> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; понимать общий смысл четко	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной

произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас	литературой. Ответы на промежуточной аттестации
--	---	---