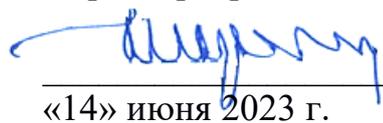


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Епархин Олег Модестович  
Должность: директор Ярославского филиала ПГУПС  
Дата подписания: 19.07.2023 09:08:12  
Уникальный программный ключ:  
02c0e3529c2d8e46b4c35c37058e2c51356096da

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»**  
**(ФГБОУ ВО ПГУПС)**  
**Ярославский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Ярославского филиала ПГУПС



О.М. Епархин

«14» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

**09.02.06 Сетевое и системное администрирование**

Квалификация – **Сетевой и системный администратор**

Форма обучения – очная

Ярославль  
2023

Рассмотрено на заседании ЦК  
дисциплин общего гуманитарного  
и социально-экономического цикла  
протокол № 9 от «25» апреля 2023 г.  
Председатель *В.В. Кривошея* /Кривошея В.В./

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1548 от 9 декабря 2016 года.

**Разработчик программы:**

филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле (Ярославский филиал ПГУПС)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>17</b>

# 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.

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью общегуманитарного и социально-экономического учебного 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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10	<i>умение 1</i> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); <i>умение 2</i> - понимать тексты на базовые профессиональные темы; <i>умение 3</i> - 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) <i>умение 4</i> - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	<i>знание 1</i> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; <i>знание 2</i> - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); <i>знание 3</i> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

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

Объём образовательной программы обучающегося 172 часа, в том числе:  
обязательная часть – 168 часов;

вариативная часть – 4 часа.

Увеличение количества часов программы за счет часов вариативной части направлено на углубление объёма знаний по разделам программы.

Объем образовательной программы обучающегося - 172 часа, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 172 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>172</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	164
самостоятельная работа обучающегося	-
консультации	8
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 4,6 и 8 семестрах</b>	-



<b>виды искусств. Мое хобби.</b>	Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме " Различные виды искусств. Мое хобби". Грамматический материал: - разряды прилагательных; - степени сравнения прилагательных; - сравнительные конструкции с союзами;		
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>10</b>	ОК 01
	7. Мировая культура.	2	ОК 04
	8. Знаменитые музеи России. Знаменитые музеи стран изучаемого языка.	2	ОК 06
	9. Великие люди искусства России. Великие люди искусства стран изучаемого языка.	2	ОК 10
	10. Архитектура и художественное наследие.	2	
11. Классика и современность (музыка, литература, театр, кино)	2		
<b>Тема 3. Здоровье и спорт.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме " Здоровье и спорт". Грамматический материал: - разряды числительных; -употребление числительных; - обозначение времени, - обозначение дат		ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>8</b>	
	12. Национальные виды спорта в странах изучаемого языка	2	
	13. Национальные виды спорта в странах изучаемого языка	2	
	14. Выдающие спортсмены России.	2	
	15. Выдающие спортсмены стран изучаемого языка.	2	
	Консультации	<b>2</b>	
	4 семестр (44 часа практических занятий +2 часа консультаций)		
<b>Тема 4. Путешествие.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>22</b>	

<b>Поездка за границу.</b>	Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме " Путешествие. Поездка за границу". Грамматический материал: - личные, притяжательные местоимения; - указательные местоимения; - возвратные местоимения; - вопросительные местоимения; - неопределенные местоимения;		
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>22</b>	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10
	16. Отдых и путешествия. Виды путешествий. Способы путешествия.	2	
	17. Путешествие железнодорожным транспортом. Достоинства и недостатки.	2	
	18. Путешествие авиатранспортом.	2	
	19. Путешествие за границу.	2	
	20. Размещение в отеле. Заполнение бланка регистрации.	2	
	21. Путешествие по стране изучаемого языка. Географическое положение, политическое устройство, национальные символы.	2	
	22. Это нужно увидеть. Достопримечательности страны изучаемого языка.	2	
	23. Это нужно увидеть. Достопримечательности страны изучаемого языка.	2	
	24. Особенности жизненного уклада, праздники англичан/немцев.	2	
	25. Путешествие по англоговорящим/немецкоговорящим странам.	2	
	26. Путешествие по англоговорящим/немецкоговорящим странам.	2	
	<b>Тема 5. Моя будущая профессия, карьера.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме " Моя будущая профессия, карьера". Грамматический материал: - видовременные формы глагола; - оборот there is/ there are/ оборот das ist/das sind;			
<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>22</b>	ОК 01 ОК 04	
27. Путь в профессию. Топ-50 профессий и специальностей.	2		

	28. Составление кластера должностей в сфере информационных технологий.	2	OK 06 OK 10	
	29. Области применения информационных систем.	2		
	30. Жизнь в цифровом веке. Востребованность специалистов сферы информационных технологий.	2		
	31. Места работы специалистов сферы информационных технологий.	2		
	32. Должности специалистов сферы информационных технологий.	2		
	33. На рабочем месте. Основные обязанности системного администратора.	2		
	34. Деловая игра "День в IT-фирме"	2		
	35. Специфика перевода профессионально-ориентированных текстов. Особенности технического перевода.	2		
	36. Этапы письменного перевода текста. Критерии качества технического перевода. Термины.	2		
	37. Практика перевода технических текстов Дифференцированный зачет.	2		
	Консультации 5 семестр (32 часа практических занятий +2 часа консультаций)	2		
<b>Тема 6. Компьютеры и их функции.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>32</b>		OK 01 OK 04 OK 06 OK 10
	Лексический материал по теме " Компьютеры и их функции". Грамматический материал: - времена/система времен			
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>32</b>		
	38. Компьютеры в современном обществе.	2		
	39. История создания компьютеров. Первые вычислительные устройства.	2		
	40 Четыре поколения компьютеров.	2		
	41. Этапы развития компьютерной техники в России.	2		
	42. Устройство компьютера.	2		
	43. Устройство компьютера.	2		

	44. Периферийные устройства. Мультимедиа.	2	
	45. Программное обеспечение. Типы программного обеспечения.	2	
	46. Прикладные программы.	2	
	47. Обработка информации.	2	
	48. Языки программирования.	2	
	49. Современные компьютерные технологии. Интернет.	2	
	50. Интернет.	2	
	51. Компьютерная безопасность. Вирусы.	2	
	52. Информационные системы и сети.	2	
	53. Перевод технических текстов по специальности	2	
	Консультации	<b>2</b>	
<b>Тема 7. Подготовка к трудоустройству.</b>	6 семестр (26 часов практических занятий +2 часа консультаций)		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>26</b>	
	Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме " Подготовка к трудоустройству". Грамматический материал: - сложное подлежащее; - сложное дополнение; /инфинитив и инфинитивные обороты;		
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>26</b>	
	54. Портфолио молодого специалиста. Визитная карточка.	2	
	55. Автобиография.	2	
	56. Описание личных и профессиональных качеств специалиста.	2	
	57. Необходимые качества специалиста сферы информационных технологий.	2	
	58. Поиск работы. Заявление об устройстве на работу.	2	
	59. Собеседование, основные вопросы и ответы на них. Лексика. Внешний вид. Стрессоустойчивость.	2	
60. Диалоги по теме «Собеседования при устройстве на работу».	2		
			ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10

Тема 8. Правила телефонных переговоров.	61. Правила составления резюме и сопроводительного письма.	2		
	62. Деловая зарубежная поездка. Условия получения визы, цели поездок за границу.	2		
	63. Паспортный контроль. Таможенный досмотр, таможенная декларация.	2		
	64. Обучение заполнению декларации. Лексика, необходимая при досмотре багажа на границе.	2		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>		
	Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме " Правила телефонных переговоров". Грамматический материал: - сложносочиненные предложения; - сложноподчиненные предложения			ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>10</b>		
	65. Телефонный этикет. Установление контактов по телефону.	2		
	66. Изучение разговорных клише для приветствия, прощания, и представления по телефону. Дифференцированный зачет.	2		
	Консультации  7 семестр (12 часов практических занятий)	<b>2</b>		
67. Телефонный этикет. Договоренность о встрече по телефону, назначении времени и места.	2			
68. Бронирование по телефону транспорта, номера в отеле. Обучение составлению и инсценировке диалогов по теме.	2			
69. Обыгрывание деловых профессиональных ситуаций.	2			
Тема 9. Официальная и неофициальная переписка.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>26</b>		
	Лексический материал по теме. Изучение лексического минимума по теме " Официальная и неофициальная переписка". Грамматический материал: - типы придаточных предложений; - наречия и их производные/местоименные наречия;			ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 10
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>26</b>		

70. Язык делового общения. Деловая корреспонденция.	2	
71. Формальный и неформальный стиль письма.	2	
72. Виды деловых писем.	2	
8 семестр (20 часов практических занятий)		
73. Речевые образцы для написания делового письма. Сокращения, используемые в деловой корреспонденции.	2	
74. Написание делового письма. Сокращения, используемые в деловой корреспонденции.	2	
75. Структура делового письма. Оформление конверта. Оформление делового письма.	2	
76. Написание делового письма.	2	
77. Форма вежливого обращения. Написание сопроводительного письма.	2	
78. Написание сопроводительного письма, составление благодарственного письма	2	
79. Переписка по электронной почте. Особенности оформления электронных писем. (e-mail)	2	
80. Переписка по электронной почте. (e-mail)	2	
81. Аннотирование и реферирование текстов по специальности.	2	
82. Основные штампы аннотаций и резюме. Дифференцированный зачет.	2	
<b>Итого часов</b>	<b>172</b>	

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

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

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

учебная аудитория иностранного языка, оснащенная оборудованием:

- рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером
- ученические столы
- ученические компьютерные столы
- стулья
- шкафы
- классная доска - маркерная
- стулья (позволяющие осуществлять поворот сиденья и спинки в пределах  $\pm$  1800)

техническими средствами обучения:

- компьютер
- программное обеспечение для лингафонной лаборатории;

телевизор/плазменная панель

- проигрыватель/магнитофон

учебно-наглядными пособиями:

- плакаты
- англо-русские словари
- карта Великобритании
- карта Лондона
- альбом репродукций «Виды Лондона»
- альбом репродукций «История развития железнодорожного транспорта в Великобритании и России»

Мультимедийная программа «Профессор Хиггинс»,

- Лингафонный курс
- Электронные презентации.

#### **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**

###### **Английский язык**

1. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей + eПриложение: 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.

###### **Немецкий язык**

1. Голубев, А.П. Немецкий язык для технических специальностей : учебник / А. П. Голубев, Д. А. Беляков, И. Б. Смирнова. - 3-е изд. стер. -Москва : КНОРУС, 2021. - 306 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-08715-2. - Текст : непосредственный.

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

#### Английский язык

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491941> (дата обращения: 27.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489640> (дата обращения: 27.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07972-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515402> (дата обращения: 16.02.2023).
4. Английский язык. Planet of English. : учебник для СПО + CD диск. ФГОС. / Г. Т. Безкоровайная [и др.]. - 5-е изд., стер. - М. : Издательский центр "Академия", 2017, 2019. - 256 с.

#### Немецкий язык

1. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12125-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491665> (дата обращения: 27.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Катаева, А. Г. Немецкий язык для гуманитарных специальностей + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев, В. А. Гандельман. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01147-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489633> (дата обращения: 27.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Катаева, А. Г. Грамматика немецкого языка (A1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 136 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09472-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490669> (дата обращения: 27.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 3.2.3. Дополнительные источники

#### Английский язык

1. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.] ; ответственный

редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511627> (дата обращения: 16.02.2023).

2. Пушкарева, Н.В. И.В. Губанова Профессионально-ориентированные тексты по английскому языку для железнодорожных специальностей : учебное пособие — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2021. — 64 с. — ISBN 978-5-907206-55-7. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. — URL: <http://umczdt.ru/books/1199/251707/> (дата обращения: 27.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **Немецкий язык**

1. Иванов, А. В. Немецкий язык для менеджеров и экономистов : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Иванов, Р. А. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09892-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513625> (дата обращения: 16.02.2023).

2. Голубева Т.В. Профессионально-ориентированные тексты по немецкому языку для железнодорожных специальностей : учебное пособие — Москва: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2021. — 64 с. — ISBN 978-5-907206-54-0. — Текст : электронный // УМЦ ЖДТ : электронная библиотека. — URL: <http://umczdt.ru/books/1199/251713/> (дата обращения: 27.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### 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><b>Умения</b>  <i>умение 1</i> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);  <i>умение 2</i> - понимать тексты на базовые профессиональные темы;  <i>умение 3</i> - 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)  <i>умение 4</i> - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p><b>Знания</b>  <i>знание 1</i> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  <i>знание 2</i> - основные</p>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.  «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.  «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство</p>	<p style="text-align: center;">- устный опрос,  - письменное тестирование;  - контрольные работы;  - практические задания по работе с информацией, документами, литературой;  Дифференцированный зачет</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  <i>знание 3</i> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.  «Неудовлетворительно»  - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	