

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебной дисциплины СГ.02. Иностранный язык в профессиональной
деятельности**

по специальности

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и
архивоведение**

форма обучения очная

**квалификация – специалист по документационному обеспечению
управления и архивному делу**

Москва - 2025

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
иностранных языков

Протокол от 31 августа 2025 г. № 1

**Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего профессионального
образования 46.02.01 Документационное
обеспечение управления и архивоведение**

Председатель ПЦК



/Чернышева Ю.А.

Заместитель директора по методической работе


Подпись

/ Ю.И. Богомолова

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета
Протокол от 31 августа 2025 г. №1

Разработчик:

Кульчицкая Н.В., преподаватель АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, направленных на формирование общеучебных компетенций, включающими способностей:

- ОК. 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК. 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК. 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК. 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК. 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ПК 1.1 Осуществлять приём-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий
- ПК 1.2 Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации
- ПК 1.4 Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации
- ПК 1.7 Оформлять организационно- распорядительные документы и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины студент *должен уметь*:

- 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины студент *должен знать*:

- 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.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы - **248** часов, в том числе:

Занятия во взаимодействии с преподавателем – 248 часов;

Форма итоговой аттестации: дифференцированный зачет

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	248
Занятия во взаимодействии с преподавателем	248
в том числе:	
теоретические занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-
лабораторные занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-
практические занятия	248
контрольные работы	8
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрен)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	-
<i>самодиагностика подготовка и защита презентации</i>	-
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
2 курс 3 семестр			
Тема 1. Система образования в России и за рубежом.	<i>Содержание учебного материала</i>	-	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практическое занятие №1	34	
	Лексический материал по теме: 1. Система образования в России	10	
	2. Система образования за рубежом	8	
	3. Диалоги: «Образование в Соединенном Королевстве», «Образование в США»	8	
	4. Экскурсия «Мой колледж» Грамматический материал: - разряды существительных; - число существительных; - притяжательный падеж существительных.	8	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрены)</i>	-	
Тема 2. Различные виды искусств. Мое хобби.	<i>Содержание учебного материала</i>	-	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практические занятие №2	32	

	Лексический материал по теме: 1. Театр и музыка	6	ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7
	2. Диалоги: «О живописи», «Индустрия кино»	6	
	3. Хобби	6	
	4. Коллекционирование книг	6	
	5. Диалог: «Хобби в разных странах» Грамматический материал: - разряды прилагательных; - степени сравнения прилагательных; - сравнительные конструкции с союзами.	8	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>	-	
	Контрольная работа	2	
	Всего за семестр	68	
2 курс 4 семестр			
Тема 3. Здоровье и спорт.	Содержание учебного материала	-	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практические занятие №3	24	
	Лексический материал по теме: 1. Диалоги о спорте	8	
	2. Здоровый образ жизни	6	
	3. Физическая культура как средство сохранения и укрепления здоровья Грамматический материал: - разряды числительных; употребление числительных; - обозначение времени, обозначение дат.	10	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4. Путешествие.	Содержание учебного материала	-	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	

Поездка за границу.	Практическое занятие №4	50	ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7
	Лексический материал по теме:	8	
	1. Путешествие по России		
	2. Достопримечательности Лондона.	10	
	3. Ориентирование в городе. Парки Лондона	12	
	4. Путешествие на разных видах транспорта	10	
	5. Сочинение «Как мы путешествуем?»	10	
	Грамматический материал: - личные, притяжательные местоимения; - указательные местоимения; - возвратные местоимения; - вопросительные местоимения; - неопределенные местоимения.		
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрена</i>)	-	
	Контрольная работа	2	
	Всего за семестр	76	
3 курс 5 семестр			
Тема 5. Моя будущая профессия, карьера.	Содержание учебного материала	-	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-	
	Практическое занятие №5	28	
	Лексический материал по теме:	6	
	1. Профессии будущего		
	2. Профессии в сфере ИТ	6	
	3. Эссе «Хочу быть профессионалом»	8	
	Выбираем профессию программиста		

	4. Высшее образование или работа по специальности, - что выбрать, чтобы быть успешным? Грамматический материал: - видовременные формы глагола; - оборот there is/ there are.	8	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрена</i>)	-	
Тема 6. Компьютеры и их функции.	Содержание учебного материала	-	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-	
	Практическое занятие №6	22	
	Лексический материал по теме: 1. За гранью наших мечтаний	4	
	2. Что такое компьютер?	4	
	3. Работа с текстом «Компьютеры и их функции»	4	
	4. Работа компьютера. Виды данных	2	
	5. Операционные системы	2	
	6. Введение во всемирную паутину и Интернет	2	
	7. Диалоги: «О компьютерах», «О корпорации IBM» Грамматический материал: - времена группы Continuous	4	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрена</i>)	-	
	Контрольная работа	2	
	Всего за семестр	52	
3 курс 6 семестр			
Тема 7. Подготовка к трудоустройству.	Содержание учебного материала	-	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)	-	
	Практическое занятие №7	26	
	Лексический материал по теме: 1. Рабочий день студента колледжа	6	
	2. Первое трудоустройство – что выбрать?	6	
	3. Подготовка к трудоустройству	4	

Тема 8. Правила телефонных переговоров.	4. Составление и заполнение документов. Резюме Навыки, которые можно использовать в различных ситуациях Грамматический материал: - сложное подлежащее; - сложное дополнение.	10	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.7
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>	-	
	Содержание учебного материала	-	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Практическое занятие №8	24	
	Лексический материал по теме: 1.Приглашения. Поздравление. Пожелания	6	
	2. Частная деловая беседа. Выражение благодарности	8	
	3. Работа с текстом «Правила телефонных переговоров» Грамматический материал: - сложносочиненные предложения; - сложноподчиненные предложения.	10	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрены)</i>	-	
	Контрольная работа	2	
	Всего за семестр	52	
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего:	248	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная.

Технические средства обучения:

компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением: ОС Windows, MS Office, выходом в сеть «Интернет», доступом в электронную информационно – образовательную среду;

1. проектор;
2. экран.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Бутенко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21337-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/569732>

Дополнительные источники:

1. Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-специальностей: учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 124 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17877-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563835>

2. Методика обучения иностранному языку: учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственный редактор О. И. Трубицина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 457 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19071-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/index.php/bcode/566541>

3. Чикилева, Л. С. Английский язык в бизнес-информатике. English for Business Informatics (B1-B2): учебник и практикум для вузов / Л. С. Чикилева, Е. Л. Авдеева, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 196 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14565-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564050>

Интернет-источники:

1. <https://interneturok.ru/>
2. <https://www.book.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения устного опроса, контрольных работ, практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися докладов, рефератов, сообщений, компьютерных презентаций.

Обучение по дисциплине СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности завершается итоговой аттестацией в форме дифференцированного зачета.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
Знать: -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. Уметь: -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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; -правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.	«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 предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание	-Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента); -Оценка выполнения практического задания(работы); -Контрольная работа; -Дифференцированный зачет

	курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	
--	--	--