



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Центр среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП СПО
_____ Д.Р. Детюхин
«15» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЦСПО
_____ Р.Э. Зитляев
«15» апреля 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

специальность 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением

Симферополь – 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для обучающихся специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «24» февраля 2025 г. № 138, с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы.

Составитель
рабочей программы:

(подпись)

М.Ш. Зекирьяева, преподаватель
(ИОФ, должность)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии социально-экономических дисциплин от «15» апреля 2026 г., протокол № 7.

Председатель ЦК _____ Д.Р. Детюхин
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина ОГЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла общего среднего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «24» февраля 2025 г. № 138.

1.2. Цель изучения учебной дисциплины

Цель учебной дисциплины:

– формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной; развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

– понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации и самореализации в полиязычном и поликультурном мире;

– развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

Задачи учебной дисциплины:

– владеть основными видами речевой деятельности;

– уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка;

– создавать устные связные монологические высказывания;

– заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка;

– владеть фонетическими навыками;

– владеть навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи изученных морфологических форм и синтаксических конструкций изучаемого иностранного языка в рамках тематического содержания речи в соответствии с решаемой коммуникативной задачей.

1.3. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач	- самостоятельно формулировать и	- знать основные принципы учебно-

<p>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; уметь интегрировать знания из разных предметных областей; выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; уметь применять навыки речевой деятельности в рамках следующего тематического содержания речи: <p>Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Внешность и характер человека. Повседневная жизнь. Здоровый образ жизни. Школьное образование. Выбор профессии. Роль иностранного языка в современном мире. Молодежь в современном обществе. Досуг молодежи. Технический прогресс, современные средства информации и коммуникации, Интернет-безопасность. Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Выдающиеся люди родной страны и страны/стран</p> 	<p>исследовательской и проектной деятельности, разрешения проблем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать и понимать основные значения изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), и особенности структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений; - знать основные правила чтения и интонации; - овладение орфографическими навыками в отношении изученного лексического материала; - овладение пунктуационными навыками: использовать запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф, точку, вопросительный и восклицательный знаки, не ставить точку после заголовка; правильно оформлять прямую речь, электронное сообщение личного характера.
---------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>изучаемого языка; понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации; читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов; уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) объемом до 9 реплик от каждого собеседника; создавать устные связные монологические высказывания объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста; различать на слух и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить выученные слова.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания; овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов; читать про себя и понимать несложные аутентичные</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире; - формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами.

	<p>тексты объемом 600-800 слов; владеть навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише) на профессиональную тематику, включая лексические единицы, освоенные на уровне основного общего образования.</p>	
<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий</p>	<p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Семестр	Общее кол-во часов	Контактные часы					СР	Форма контроля (время контроля)
		Всего	Лек.	Практ. зан.	Сем. зан.	Лаб. зан.		
1	82	82	-	80	-	-	2	-
2	82	78	-	78	-	-	2	ЗаО (2 ч.)
Итого	164	160	-	158	-	-	4	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Иностранный язык профессиональной направленности		80	ОК 01, ОК 09
Тема 1.1. Выбор профессии	Содержание учебного материала:	12	ОК 01, ОК 09
	<i>Тематический план практических занятий</i>	12	
	Лексика: Местоимения, спряжение глагола to be, неопределенный артикль a, an. Цели и задачи предмета, формы и методы изучения. Роль самостоятельной работы студента в овладении языка. Значение иностранного языка для специалиста. Моя будущая профессия. Личные и указательные местоимения в английском языке. Грамматика: Формы глагола to be в настоящем времени: am, is, are. Основные случаи употребления неопределенного артикля «a, (an)». Разница употребления в оборотах have got/ has got. Фонетика: Правила чтения. Звуки. Транскрипция. 1. Проблема выбора профессии. 2. Главные параметры выбора профессии. 3. Основные сферы деятельности выбранной профессии.	12	
Тема 1.2. Образование в РФ и в мире	Содержание учебного материала:	14	ОК 01, ОК 09
	<i>Тематический план практических занятий</i>	14	
	Лексика: Введение новой лексики по темам: образование, университет, колледж. Простое настоящее время: случаи употребления, вспомогательные глаголы и правила их употребления в разных видах предложений, построение предложений различного	14	

	<p>вида, слова указатели. Правила употреблений наречия образов действия и особенности их постановки в предложениях. Простое настоящее время, наречия образа действия, модальные глаголы can, may, must.</p> <p>Грамматика:</p> <p>разряды существительных;</p> <p>число существительных;</p> <p>притяжательный падеж существительных.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система образования в России. 2. Система образования в Великобритании. 3. Система образования в США. 4. Система образования в Канаде, Австралии и Новой Зеландии. 5. Профессиональное образование. Система СПО. 6. Выбор учебного заведения. 		
Тема 1.3. Поиск работы. Трудоустройство	Содержание учебного материала:	16	ОК 01, ОК 09
	<i>Тематический план практических занятий</i>	16	
	<p>Лексика:</p> <p>Введение новой лексики по темам: работа, трудоустройство, резюме, вакансии, собеседование. Простое настоящее время: случаи употребления, вспомогательные глаголы и правила их употребления в разных видах предложений, построение предложений различного вида, слова указатели. Правила употреблений наречия образов действия и особенности их постановки в предложениях. Простое настоящее время, наречия образа действия, модальные глаголы can, may, must.</p> <p>Грамматика:</p> <p>видовременные формы глагола;</p> <p>оборот there is / there are.</p> <p>Эссе «Хочу быть профессионалом».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск работы и рынок труда. 2. Составление резюме. 3. Прохождение собеседования. 4. Использование современных технологий при поиске работы. 	16	
Контрольная работа по темам 1.1-1.3		2	
Тема 1.4. На рабочем месте.	Содержание учебного материала:	16	ОК 01, ОК 09
	<i>Тематический план практических занятий</i>	16	

	<p>Лексика: Введение новой лексики по темам: Рабочий день, обязанности в офисе, изучение иностранных языков. Простое настоящее время: случаи употребления, вспомогательные глаголы и правила их употребления в разных видах предложений, построение предложений различного вида, слова указатели. Правила употреблений наречия образов действия и особенности их постановки в предложениях. Простое настоящее время, наречия образа действия, модальные глаголы can, may, must.</p> <p>Грамматика: Наречия too, either. Прилагательные исключения. Модальные глаголы can, may, must., их различия и случаи их употребления. Особенности употребления наречий too, either, и правила их постановки в предложениях Образование степеней сравнения у прилагательных исключений. 1. Распорядок дня. 2. Организация рабочего пространства и рабочей деятельности. 3. Повышение продуктивности и результативности. 4. Борьба с профессиональным выгоранием.</p>	16	
Тема 1.5. Виды занятости	Содержание учебного материала:	18	ОК 01, ОК 09
	<i>Тематический план практических занятий</i>	18	
	<p>Лексика: Введение новой лексики по темам: занятость, удаленная работа, тайм-менеджмент. Простое настоящее время: случаи употребления, вспомогательные глаголы и правила их употребления в разных видах предложений, построение предложений различного вида, слова указатели. Простое настоящее время, наречия образа действия, модальные глаголы can, may, must.</p> <p>Грамматика: Наречия too, either. Прилагательные исключения. Модальные глаголы can, may, must., их различия и случаи их употребления. Особенности употребления наречий too, either, и правила их постановки в предложениях. Образование степеней сравнения у прилагательных исключений. 1 Работа в офисе. 2. Удаленная работа. 3. Стажировка. Работа по совместительству. 4. Увольнение, перерыв в работе. Смена карьеры.</p>	18	

	5. Мероприятия по содействию занятости.		
Контрольная работа за первый семестр		2	ОК 01, ОК 09
Раздел 2. Иностранный язык для специальных целей		78	ОК 01, ОК 09, ПК.1.3
Тема 2.1. Свободное время. Отдых. Здоровый образ жизни	Содержание учебного материала:	20	ОК 01, ОК 09
	<i>Тематический план практических занятий</i>	20	
	Лексика: виды путешествий (travelling by plane, by train, etc.); виды транспорта (bus, car, plane, etc.). Грамматика: инфинитив, его формы; неопределенные местоимения; образование степеней сравнения наречий; наречия места. 1. Досуг и хобби. 2. Путешествия и их виды. 3. Спорт. Активный отдых. 4. Здоровый образ жизни. 5. Стресс. Управление стрессовыми ситуациями.	20	
Тема 2.2. Профессиональная коммуникация. Деловое общение	Содержание учебного материала:	16	ОК 01, ОК 09
	<i>Тематический план практических занятий</i>	16	
	Лексика: Введение новой лексики по темам: деловая встреча, переговоры, диалог, презентация, правила деловой корреспонденции. Простое настоящее время: случаи употребления, вспомогательные глаголы и правила их употребления в разных видах предложений, построение предложений различного вида, слова указатели. Простое настоящее время, наречия образа действия, модальные глаголы can, may, must. Грамматика: сложносочиненные предложения; сложноподчиненные предложения. 1. Основы профессиональной коммуникации. 2. Деловые переговоры. Коммуникация по телефону. 3. Подготовка и проведение презентаций.	16	

	4. Деловые встречи. 5. Деловая переписка. Написание электронных писем.		
Тема 2.3. Межкультурная коммуникация	Содержание учебного материала:	12	ОК 01, ОК 09
	Тематический план практических занятий	12	
	Лексика: Введение новой лексики по темам: культура, коммуникация, традиции. Простое настоящее время: случаи употребления, вспомогательные глаголы и правила их употребления в разных видах предложений, построение предложений различного вида, слова указатели. Грамматика: типы придаточных предложений; наречия some, any, no, every и их производные. 1. Основные аспекты межкультурной коммуникации: проблемы и преимущества. 2. Культура и традиции Великобритании. 3. Культура и традиции США.	12	
Контрольная работа по темам 2.1-2.3		2	ОК 01, ОК 09
Тема 2.4. Эволюция специальности	Содержание учебного материала:	8	ОК 01, ОК 09
	Тематический план практических занятий	8	
	Лексика: профессионально ориентированная лексика; лексика делового общения. Грамматика: герундий, инфинитив; грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов. 1. Эволюция специальности. 2. Выдающиеся деятели.	8	
Тема 2.5. Иностранный язык в профессиональной деятельности (по отраслям)	Содержание учебного материала:	18	ОК 01, ОК 09, ПК.1.3
	Тематический план практических занятий	18	
	Лексика: основные виды деятельности юриста; профессиональная лексика юридической направленности. Грамматика: грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов.	18	

	1. Основные принципы и термины в профессиональной деятельности (по специальности). 2. Основные навыки профессиональной деятельности (по специальности). 3. Использование современных технологий в профессиональной деятельности. 4. Современные направления и тенденции в профессиональной деятельности.		
Контрольная работа по темам 2.4 и 2.5		2	
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)		2	
Всего		160	

2.3. Содержание самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

№ п/п	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов
1.	Система образования в мире	Устный опрос	2
2.	Использование иностранного языка в профессиональной деятельности	Устный опрос	2
	Итого	–	4

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

учебная аудитория, оснащенная учебной мебелью (столы аудиторные, стулья), рабочим местом преподавателя, кафедрой (при наличии), плакатами, интерактивной панелью с возможностью подключения ноутбука/компьютера и мультимедийного оборудования и беспроводным доступом к сети Интернет;

помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Оснащение: учебная мебель (столы аудиторные, стулья), плакаты, персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации располагает печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе, в объеме и количестве, отвечающими требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности.

3.2.1. Основные печатные и (или) электронные издания

1. Винникова, Т. А. Английский язык (B1–B2). Language and Culture (Язык и культура) : учебное пособие для СПО / Т. А. Винникова, М. А. Федорова, И. Н. Чурилова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 124 с. — ISBN 978-5-507-53875-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/503433> (дата обращения: 26.09.2025). — Режим доступа: для авториз. Пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. КиберЛенинка. — URL: <http://cyberleninka.ru/> — Текст: электронный.
2. Научная электронная библиотека (НЭБ). — URL: <http://www.elibrary.ru> — Текст: электронный.
3. Российская национальная библиотека. — URL: <https://nlr.ru/> — Текст: электронный.
4. Российская государственная библиотека. — URL: <http://www.rsl.ru/ru> — Текст: электронный.
5. Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека». — URL: <http://franco.crimealib.ru/> — Текст: электронный.
6. Федеральный портал «Российское образование». — URL: <http://www.edu.ru/> — Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины заканчивается зачет с оценкой.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Р 1, Темы 1.1-1.7 Р 2, Темы 2.1, 2.3, 2.4	Устный опрос; Эссе; Презентация; Доклад; Контрольная работа
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Р 2, Темы 2.1-2.4	Устный опрос; Тестирование; Эссе; Доклад; Контрольная работа
ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	Р 2, Тема 2.5	Устный опрос; Тестирование; Эссе; Доклад; Контрольная работа

Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине

По учебной дисциплине СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт с оценкой.

Итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачет с оценкой, зачет с оценкой выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации обучающегося

Уровень формирования компетенции	Оценка по пятибалльной шкале
	для зачёта с оценкой
Высокий	отлично
Достаточный	хорошо
Базовый	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	не удовлетворительно