



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Старооскольский геологоразведочный институт

(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

**«Российский государственный геологоразведочный университет
имени Серго Орджоникидзе»
(СГИ МГРИ)**

УТВЕРЖАЮ

Директор СГИ МГРИ

С. И. Двоеглазов

« 03 » 20 24 г.



СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО

Е. А. Мищенко

« 16 » 03 20 24 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

г. Старый Оскол
2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем
(утв. приказом Минобрнауки России № 1553 от 09.12.2016).

Организация-разработчик: Старооскольский геологоразведочный институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»

Разработчик:

преподаватель СГИ МГРИ

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

Протокол № 2 от «28» февраля 2024 г.

На заседании учебно-методического отдела СГИ МГРИ

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия и реализация программы учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.4 Осуществлять обработку, хранение и передачу информации ограниченного доступа.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 06 ОК 07 ОК 10 ОК 11	<u>Уметь:</u> 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	<u>Знать:</u> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная

	<p>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.</p>	<p>лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
--	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Максимальная учебная нагрузка (всего)	176
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	167
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	176
Самостоятельная работа студента	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Раздел 1. Моя будущая профессия. Карьера.		92	
Тема 1.1 Подготовка к трудоустройству	Содержание учебного материала В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие №1 Выбор профессии. Практическое занятие №2 Объявления о вакансиях. Деловые качества. Практическое занятие №3 Составление резюме. Заполнение анкеты. Практическое занятие №4 Факторы успеха на собеседовании. Практическое занятие №5 Собеседование. Практическое занятие №6 Профессии будущего.	12 2 2 2 2 2 2	ОК 01, 02, 03, 04, 06, 10, ПК 2.4
Тема 1.2 Карьера	Содержание учебного материала В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие №7 Общие характеристики и структура организации. Практическое занятие №8 Персонал фирмы. Должностные обязанности. Практическое занятие №9 Корпоративная культура. Этика делового общения. Практическое занятие №10 Карьерная лестница. Практическое занятие №11 Тайм-менеджмент.	10 2 2 2 2 2	ОК 01, 02, 03, 04, 06, 10 ПК 2.4
Тема 1.3 Деловое общение	Содержание учебного материала В том числе практических и лабораторных занятий Практическое занятие №12 Современные средства передачи информации. Практическое занятие №13 Этикет делового телефонного разговора. Практическое занятие №14 Назначение, перенос и отмена встреч. Практическое занятие №15 Проведение онлайн встречи. Практическое занятие №16 Деловой телефонный разговор.	10 2 2 2 2 2	ОК 01, 02, 03, 04, 06, 10, 11 ПК 2.4

Тема 1.4 Деловая переписка	Содержание учебного материала	14	ОК 01, 02, 03, 04, 06, 10
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №17 Оформление делового письма. Структура письма.	2	
	Практическое занятие №18 Типы деловых писем. Фразы-клише	2	
	Практическое занятие №19 Письма-ответы.	2	
	Практическое занятие №20 Письма-просьбы.	2	
	Практическое занятие №21 Выражение благодарности или жалобы.	2	
	Практическое занятие №22 Деловая переписка.	2	
	Практическое занятие №23 Совершенствование навыков написания делового письма.	2	
	Содержание учебного материала	12	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №24 Подготовка к публичному выступлению.	2	
	Практическое занятие №25 Правила успешной презентации.	2	
Практическое занятие №26 Организация и проведение конференции.	2		
Практическое занятие №27 Управление стрессом.	2		
Практическое занятие №28 Публичное выступление.	2		
Практическое занятие №29 Секреты успешного стартапа.	2		
Тема 1.5 Публичные выступления	Содержание учебного материала	34	ОК 01, 02, 03, 04, 06, 10
Тема 1.6 Путешествие. Деловая поездка	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №30 Почему люди путешествуют.	2	
	Практическое занятие №31 Способы путешествовать.	2	
	Практическое занятие №32 Подготовка к командировке.	2	
	Практическое занятие №33 Заполнение анкеты на визу. Собеседование в посольстве.	2	
	Практическое занятие №34 Бронирование билетов, отеля.	2	
	Практическое занятие №35 Поездка на теплоходе. Круз.	2	
	Практическое занятие №36 На ж/д вокзале.	2	
	Практическое занятие №37 Поездка на автобусе. Аренда автомобиля	2	
	Практическое занятие №38 В аэропорту.	2	
	Практическое занятие №39 Служба безопасности. Досмотр багажа.	2	
	Практическое занятие №40 Задержка рейсов. Потеря багажа.	2	
	Практическое занятие №41 Регистрация в гостинице. Проживание.	2	
Практическое занятие №42 Осмотр достопримечательностей.	2		
Практическое занятие №43 Гастрономический тур. Покупка сувениров.	2		
Практическое занятие №44 Национальные особенности делового общения.	2		
Практическое занятие №45 Заказ такси, аренда автомобиля, возвращение домой.	2		

	Практическое занятие №46 Непредвиденные ситуации	2	
Раздел 2. Профессиональная коммуникация		28	
Тема 2.1	Содержание учебного материала	8	ОК 01, 02, 03, 04, 06, 10, 11 ПК 2.4
Система образования в России и за рубежом	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №47 Роль образования в жизни современного человека.	2	
	Практическое занятие №48 Система образования в России.	2	
	Практическое занятие №49 Система образования в Великобритании.	2	
	Практическое занятие №50 Система образования в США.	2	
Тема 2.2	Содержание учебного материала	10	ОК 01, 02, 03, 04, 06, 10 ПК 2.4
Искусство. Хобби	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №51 Искусство в нашей жизни. Хобби.	2	
	Практическое занятие №52 Киноискусство. Посещение музея, выставки, театра	2	
	Практическое занятие №53 Посещение музея, выставки, театра и т.д.	2	
	Практическое занятие №54 Виды хобби. Мое хобби.	2	
	Практическое занятие №55 Активный отдых.	2	
	Содержание учебного материала	10	ОК 01, 02, 03, 04, 07, 10
Тема 2.3	Содержание учебного материала		
Технический прогресс	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №56 История ЭВМ.	2	
	Практическое занятие №55 Компании Microsoft и Apple.	2	
	Практическое занятие №55 Google vs. Yandex.	2	
	Практическое занятие №55 Величайшие программисты.	2	
	Практическое занятие №55 Сферы применения компьютеров.	1	
	Содержание учебного материала	55/46	
Раздел 3. Профессиональные технологии			
Тема 3.1	Содержание учебного материала	20	ОК 01, 02, 03, 04, 10 ПК 2.4
Компьютеры и компьютерная сеть	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №56 Основные компоненты компьютеров.	2	
	Практическое занятие №57 Устройства ввода и вывода информации. Носители информации.	2	
	Практическое занятие №58 Программное обеспечение.	2	
	Практическое занятие №59 Операционная система.	2	
	Практическое занятие №60 Правила техники безопасности при работе с компьютерами.	2	
	Практическое занятие №61 Компьютерная сеть. Классификация.	2	
	Практическое занятие №62 Локальные и глобальные сети.	2	
	Практическое занятие №63 Сетевая архитектура.	2	
	Практическое занятие №64 Беспроводные технологии.	2	

Тема 3.2 Программное обеспечение	Практическое занятие №65 Основы безопасности при работе в сетях.	2	ОК 01, 02, 03, 04, 06, 10
	Содержание учебного материала	10	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	Практическое занятие №66 Программное обеспечение. Системное, прикладное.	2	
	Практическое занятие №67 Графический интерфейс пользователя.	2	
	Практическое занятие №68 Архитектура ПО. Стили	2	
	Практическое занятие №69 Тестирование ПО. Мониторинг и решение проблем.	2	
	Практическое занятие №70 Искусственный интеллект: за и против.	2	
	Содержание учебного материала	16	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Тема 3.3 Информационная безопасность	Практическое занятие №71 Компьютерный вирус. История появления. Антивирусные программы.	4	ОК 01, 02, 03, 04, 06, 10 ПК 2.4
	Практическое занятие №72 Информация. Виды информации. Ценность информации. Информационная безопасность.	4	
	Практическое занятие №73 Основные принципы добывания информации. Методы несанкционированного доступа.	4	
	Практическое занятие №74 Виды угроз безопасности информации. Способы наблюдения с использованием технических средств.	2	
	Практическое занятие №75 Конфиденциальная информация. Защита персональных данных.	2	
	Практическое занятие №76 Основные принципы цифровой грамотности.	2	
	Практическое занятие №77 Основы безопасности в Интернете. Обеспечение конфиденциальности в онлайн-среде.	3	
	Практическое занятие №78 Нормативные акты и документы по защите информации.	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	1		
Объем образовательной программы	176		

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Материально-технические условия реализации дисциплины

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

Кабинет иностранного языка. Рабочее место преподавателя, рабочие места по количеству обучающихся, компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедийное оборудование, комплект учебно-наглядных пособий, презентации, комплект видеофильмов. Цифровой лингафонный кабинет на 25 рабочих мест.

Кабинет самостоятельной и воспитательной работы. Рабочее место преподавателя, рабочие места по количеству обучающихся, мультимедийное оборудование, комплект учебно-наглядных пособий, презентации, комплект видеофильмов, компьютер с лицензионным программным обеспечением, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СГИ МГРИ: <http://stud.sofmgri.ru:8081/>

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература:

№ п/п	Источник
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, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538711
2	Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 119 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07790-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538278 (дата обращения: 08.02.2024).
3	Краснова, Т. И. Английский язык для специалистов в области интернет-технологий. English for Internet Technologies: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. И. Краснова, В. Н. Вичугов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16921-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532021
4	Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16355-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530851 (дата обращения: 08.02.2024).
5	Стогниева, О. Н. Английский язык для ИТ-специальностей: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 124 с. — (Профессиональное образование). —

	ISBN 978-5-534-17877-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/539964 (дата обращения: 08.02.2024).
--	---

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
6	Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/471736 (дата обращения: 08.02.2024).
7	Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16553-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/544931 (дата обращения: 08.02.2024).

в) периодические издания:

8	Иностранные языки в школе : науч. журнал / гл. ред. Каменецкая Н. П. — Москва : ЗАО РЕЛОД, 1934. — Выходит 12 раз в год. — ISBN печатной версии 0130–6073. — Текст : непосредственный.
---	--

г) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
9	Электронная библиотечная система «БиблиоТех. Издательство КДУ» https://mgri-rggru.bibliotech.ru
10	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» / колл. Инженерно-технические науки (ТюмГУ) www.e.lanbook.com
11	Электронно-библиотечная система «eLibrary» / Правообладатель: Общество с ограниченной ответственностью «РУНЭБ» (RU) https://elibrary.ru
12	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» / https:// www.urait.ru .
13	Энциклопедия «Britannica» на английском языке. Режим доступа : http://www.britannica.com/ , свободный. — Загл. с экрана.
14	Материалы Свободной энциклопедии «Википедия». Режим доступа : http://ru.wikipedia.org/wiki/ , свободный. — Загл. с экрана.
15	Материалы (включая аудио- и видео материалы) сайта «Englishon-line». Режим доступа : http://abc-english-grammar.com/ , свободный. — Загл. с экрана.
16	Официальный сайт журнала «NatureGeoscience». Режим доступа : http://www.nature.com/ngeo/index.html , свободный. — Загл. с экрана.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и самостоятельных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	понимает 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	понимает 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)	строит 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.	пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	умеет составлять правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
правила построения простых сложных предложений на профессиональные темы;	знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);	знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	знает лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	знает особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности