

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СОВРЕМЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ПОЧУ «СКПО»)**

**УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР ПОЧУ «СКПО»  
П.Ф. ЗУБАИЛОВА  
«29» МАЯ 2025Г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
44.02.02 ПРЕПОДАВАНИЕ В НАЧАЛЬНЫХ КЛАССАХ**

**КВАЛИФИКАЦИЯ: УЧИТЕЛЬ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ**

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – ОЧНАЯ**

**ДЕРБЕНТ 2025**

Рабочая программа по учебной дисциплине разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное частное учреждение «Современный колледж профессионального образования» (ПОЧУ «СКПО»).

**Разработчик:**

преподаватель ПЦК Гд                      Г. С. Балаева  
(занимаемая должность)                      (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Гуманитарных дисциплин

«28» мая 2025 г., протокол № 10

Председатель ПЦК                      Новрузов В.Ф.  
(степ., инициалы, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
3.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

### 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### СГ.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности

**1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина СГ.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности входит в социально-гуманитарный учебный цикл.

**1.2. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Формулировка компетенции	Умения	Знания
ОК. 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

ЛР 9	Уважающий этнокультурные, религиозные права человека, в том числе с особенностями развития; ценящий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности».
ЛР 10	Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях, соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России; готовый оказать поддержку нуждающимся.
ЛР 36	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно-сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>144</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>128</b>
в том числе:	
- практические занятия	126
- консультация	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>6</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>10</b>
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

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

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Этика делового общения.</b>		<b>10</b>	
Тема 1.1. Разговорное клише	<b>Практические занятия:</b> 1. Знакомство. 2. Приветствие. 3. Представление. 4. Штампы и клише в текстах. 5. Речевые клише делового общения. 6. Контакты. 7. Поздравление. 8. Прощание. 9. Речевые шаблоны для делового взаимодействия.	14	ОК 09
<b>Раздел 2. Основы делового общения. Академическое письмо.</b>		<b>26</b>	
Тема 2.1. Личные данные. Анкета.	<b>Практические занятия:</b> 1. Сообщение личных данных в устной/письменной форме. 2. Заполнение анкеты. 3. Письмо. 4. Составление резюме, заявления, автобиографии, анкет, заявки по образцу. Чтение и перевод. 5. Чтение и понимание образцов резюме, заявлений, автобиографии, анкет и заявок на конкурсы, построенных на изученном языковом материале.	12	ОК 09
	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Перевод профессионально-ориентированного текста	2	
Тема 2.2. Академическое письмо.	<b>Практические занятия:</b> 1. Понятие, структура и жанровое многообразие академического письма.	12	ОК 09

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Академический текст и требования к нему.</li> <li>3. Работа над текстом.</li> <li>4. Презентация результатов исследования.</li> <li>5. Говорение и аудирование.</li> <li>6. Понимание основного содержания и извлечение необходимой информации из различных прагматических аудио- и видеотекстов (объявления, информационная реклама, телевизионные и радиопередачи), соответствующих тематике обучения.</li> </ul>		
<b>Раздел 3. Профессиональное общение специалиста.</b>		<b>12</b>	
Тема 3.1. Основы деловой переписки.	<b>Практические занятия:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Письмо: деловое, частное, официальное.</li> <li>2. Виды и примеры писем.</li> <li>3. Характеристика деловых писем.</li> <li>4. Электронное письмо.</li> <li>5. Сообщение на автоответчике.</li> <li>6. Телефонный разговор.</li> <li>7. Краткое сообщение о событиях/намерениях.</li> <li>8. Описание учебного/производственного процесса.</li> </ul>	14	ОК 09
	<b>Самостоятельная работа:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Перевод профессионально-ориентированного текста</li> </ul>	2	
<b>Раздел 4. Деловое профессиональное общение специалиста.</b>		<b>16</b>	
Тема 4.1. Этика общения в бизнес - среде.	<b>Практические занятия:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Профессиональный разговорный язык.</li> <li>2. Язык специальности.</li> <li>3. Словарное и контекстное значение слова.</li> </ul>	4	ОК 09
Тема 4.2. Деловые коммуникации.	<b>Практические занятия:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Устная и письменная форма деловой коммуникации.</li> <li>2. Контекстные замены.</li> <li>3. Лексические и грамматические переводческие трансформации.</li> <li>4. Изучение темы «Поиск работы. Собеседование».</li> <li>5. Просмотр и обсуждение видео.</li> <li>6. Развитие диалогической речи по теме.</li> <li>7. Ролевая игра.</li> <li>8. Ознакомление с темой «Профессиональная этика. Общение с коллегами».</li> <li>9. Проведение деловой игры по теме.</li> </ul>	16	ОК 09

	<b>Самостоятельная работа:</b> 1. Перевод профессионально-ориентированного текста	2	
<b>Раздел 5. Научно-технический прогресс.</b>		<b>6</b>	
Тема 4.1. Средства массовой информации	<b>Практические занятия:</b> 1. Изучение темы «Средства массовой информации». 2. Обобщение коммуникативных типов предложений. 3. Использование современных технологий для учебных целей. 4. Беседа по теме «Интернет и дети». 5. Перевод профессионально-ориентированного текста.	10	ОК 09
<b>Раздел 6. Профессионально - ориентированное общение.</b>		<b>18</b>	
Тема 6.1. Моя будущая профессия	<b>Практические занятия:</b> 1. Изучение темы «Профессии. Мой выбор профессии». 2. Ознакомление с сослагательным наклонением. 3. Обсуждение темы «Моя будущая профессия». 4. Ознакомление с инфинитивом. 5. Употребление частицы to с инфинитивом. 6. Изучение темы «Моя учеба, мой любимый предмет». 7. Составление диалогов по теме. 8. Употребление условных предложений в сослагательном наклонении. 9. Изучение темы «Мои первые уроки». 10. Рассказ о педпрактике. 12. Ознакомление с инфинитивными оборотами. 13. Беседа по теме «Роль иностранного языка в профессии учителя». 14. Обучение написанию эссе. 15. Ознакомление с темой «Выдающиеся педагоги». 16. Выполнение мини-проекта по теме «Моя будущая профессия».	12	ОК 09
<b>Раздел 7. Система образования</b>		<b>32</b>	
Тема 7.1. Образование в России	<b>Практические занятия:</b> 1. Ознакомление с системой дошкольного, начального и среднего образования. 2. Ознакомление с системой средне - профессионального и высшего образования. 3. Изучение темы «Подготовка учителя в России». 4. Обсуждение тематического текста домашнего чтения. 5. Изучение темы «Система образования в США». 6. Ознакомление с темой «Американские школы».	14	ОК 09

	<p>7. Систематизация грамматического материала по теме «Имя прилагательное и наречие».</p> <p>8. Изучение темы «Подготовка учителя в США».</p> <p>9. Развитие диалогической речи по теме «Образование в странах изучаемого языка».</p> <p>10. Презентация проектов по системе образования в Канаде, Австралии и Новой Зеландии.</p>		
<p>Тема 7.2. Образование в странах изучаемого языка.</p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <p>1. Изучение темы «Система образования в Англии и Уэльсе».</p> <p>2. Систематизация грамматического материала по теме «Имя существительное».</p> <p>3. Ознакомление с темой «Британские школы».</p> <p>4. Изучение темы «Подготовка учителя в Англии и Уэльсе».</p> <p>5. Изучение темы «Высшие учебные заведения Англии и Уэльса».</p> <p>6. Перевод профессионально-ориентированного текста.</p>	10	ОК 09
<b>Раздел 8. Учитель в современном мире</b>		<b>12</b>	
<p>Тема 8.1. Личность учителя.</p>	<p><b>Практические занятия:</b></p> <p>1. Беседа по теме «Внешность и черты характера, необходимые учителю».</p> <p>2. Ознакомление с правилами согласования времен.</p> <p>3. Обсуждение проблемных вопросов по теме «Личность учителя».</p> <p>4. Тренировка употребления правил согласования времен.</p> <p>5. Написание эссе «Современный учитель. Какой он?».</p>	10	ОК 09
<b>Консультация:</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация:</b>		<b>10</b>	
<b>Всего:</b>		<b>144</b>	

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Х. Тагиева, зд.33 з, 368607

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов (в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, и государственной итоговой аттестации) № 3

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол);

Доска – 1 шт.;

Проекционный экран;

Мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

Комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основная литература:**

1. Чилиевич, Н. М. Английский язык. Профессиональная лексика экономиста=The English Language. Professional Economist Vocabulary : учебное пособие / Н. М. Чилиевич. – 2-е изд., стер. – Минск : РИПО, 2022. – 120 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697596>

2. Щербакова, И. В. Иностраный язык в профессиональной сфере (юридический английский) : учебное пособие : [12+] / И. В. Щербакова, Н. В. Ковальчук ; под ред. И. А. Кузьминовой. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 92 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=689997>

3. Щербакова, И. В. Основные лексическо-грамматические темы современного английского языка : учебное пособие : [12+] / И. В. Щербакова, О. А. Фомина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 116 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602385>

##### **Дополнительная литература:**

1. Щербакова, И. В. Практическая грамматика современного английского языка : учебное пособие : [12+] / И. В. Щербакова ; под ред. Н. В. Ковальчук. – Москва : Директ-

Медиа, 2022. – 124 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683125>

2. Минина, О. Г. Базовый профессиональный английский язык : учебное пособие : [12+] / О. Г. Минина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 160 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595465>

3. Кожаева, М. Г. Revision Tables Student's Grammar Guide=Грамматика английского языка в таблицах : учебное пособие : [16+] / М. Г. Кожаева. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 117 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57958>

## **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

### **Справочно-правовые системы**

Консультант Плюс

### **Электронные ресурсы:**

1. Электронно-библиотечная система [«Университетская библиотека онлайн»](http://www.biblioclub.ru/) // [www.biblioclub.ru/](http://www.biblioclub.ru/).

### **Электронные образовательные ресурсы**

1. ГНПБ им. К.Д. Ушинского. - <http://www.gnpbu.ru/>
2. Электронное издание «Практическая педагогика» - <https://www.pped.ru/doshkolnoe>
3. Электронный периодический журнал «Вестник Образования» - <https://vestnik.edu.ru/>
4. Педагогическая периодика - <http://periodika.websib.ru/>
5. Научно-методический журнал «Начальная школа» - <https://n-shkola.ru/>
6. Российская электронная школа - <https://resh.edu.ru/>
7. Национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://rusneb.ru/>
8. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - <http://gramota.ru/>
9. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». - <http://window.edu.ru/>
10. Российская государственная библиотека // <https://www.rsl.ru/>
11. **Электронная библиотека Государственной публичной исторической библиотеки России (ГПИБ России)** // [elib.shpl.ru](http://elib.shpl.ru)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль** и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, устного и письменного опроса, а также выполнения обучающимися тестовых заданий, самостоятельной работы.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p style="text-align: center;"><b>Умения:</b></p> <p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>-участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>-устный и письменный опрос;</p> <p>-самостоятельных работ.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Знания:</b></p> <p>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>-выполнение тестовых заданий.</p>