

## Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Должность: Ректор

Семестр (Семестр на курсе)

Дата подписания: 09.02.2024 13:42:56

Уникальный программный ключ:

098bc0c1041cb24cf936cf171d6715d99a6ae00a18e37b5cbe1a21b07c78

Вид занятий

Семестр (Семестр на курсе)	1 (1.1)	2 (1.2)	Итого			
Цели	16	22				
Вид занятий	РП					
Практические	48	44	44	92	92	
Итого ауд.	48	44	44	92	92	
Контактная работа	48	44	44	92	92	
Сам. работа		2	2	2	2	
Итого	48	46	46	94	94	

### ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № № 1547)

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ПРОГРАММИРОВАНИЕ программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Пахомова В. Ф.; PhD, Преп., Ускова И.И.

Председатель ЦМК: Волгина И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 29.08.2023 протокол № 1

#### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	• формирование представлений об английском языке как о языке международного
1.2	общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных
1.3	культур;
1.4	• формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться
1.5	на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе
1.6	в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного
1.7	запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
1.8	• формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции:
1.9	лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной,
1.10	социальной, стратегической и предметной;
1.11	• воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
1.12	• воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам

#### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОУД
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Базовая подготовка согласно требованиям ФГОС основного общего образования
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Иностранный язык в профессиональной деятельности
2.2.2	Иностранный язык в профессиональной деятельности
2.2.3	
2.2.4	Основы алгоритмизации и программирования
2.2.5	Информационные технологии

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Знать

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать (понимать):

- 2000 слов для рецептивного усвоения, из них – 600 слов для продуктивного усвоения, включая значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения, идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета в рамках изучаемых тем;
- грамматический материал, включающий следующие основные темы (имя существительное, имя прилагательное, артикль, наречие, предлог, местоимение, имя числительное, глагол, вопросительные предложения, условные предложения, согласование времен, прямая и косвенная речь и др.);
- лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счёт новой тематики и проблематики речевого общения;
- тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям и специальностям своего профиля.

#### 3.2 Уметь

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- заполнить анкету/заявление (например, о приёме на курсы, в отряд волонтеров, в летний (зимний) молодежный лагерь) с указанием своих фамилий, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учёбы, данных о родителях, своих умениях, навыках, увлечениях и т. п.);
  - заполнить анкету/заявление о выдаче документа (например, туристической визы);
  - написать энциклопедическую или справочную статью о родном городе по предложенному шаблону;
  - составить резюме;
- говорение (монологическая речь):
- осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией.
  - делать подготовленное сообщение (краткое развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат);
  - приводить аргументацию и делать заключения.
  - делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.
  - комментировать услышанное (увиденное) прочитанное. Составлять вопросы для интервью.
  - давать определения известным явлениям, понятиям, предметам.

диалогическая речь:

- уточнять и дополнять сказанное;
- использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты;
- соблюдать логику и последовательность высказываний;
- использовать монологические высказывания (развёрнутые реплики) в диалогической речи;
- принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог- побуждение, диалог- обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией;
- приводить аргументацию и делать заключения;
- выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказыванием партнёра;
- проводить интервью на заданную тему;
- запрашивать необходимую информацию;
- задавать вопросы, пользоваться переспросами;
- уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами;
- инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнёру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнёра, менять тему разговора, завершать разговор;
- использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты;
- соблюдать логику и последовательность высказываний;
- концентрировать и распределять внимание в процессе общения;
- быстро реагировать на реплики партнёра;
- использовать монологические высказывания (развёрнутые реплики) в диалогической речи;

#### аудирование:

- выделять наиболее существенные элементы сообщения;
- извлекать необходимую информацию;
- отделять объективную информацию от субъективной;
- адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи;
- пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием;
- получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы;
- выражать своё отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его;
- составлять реферат, аннотацию прослушанного текста;
- составлять таблицу, схему на основе информации из текста;
- передавать на английском (устно или письменно) содержание услышанного;

#### чтение:

- (просмотровое) определять тип и структурно-композиционные особенности текста. Получать самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным;
- (поисковое) извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определённой теме или отвечающую определённым критериям. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения.
- Группировать информацию по определённым признакам;
- (ознакомительное) использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать своё отношение к тексту;
- обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать её, делать выводы;
- определять объективную информацию от субъективной;
- устанавливать причинно-следственные связи;
- извлекать необходимую информацию;
- составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста.

#### письмо:

- описывать различные события, факты, явления, комментировать их, делать обобщения и выводы.
- возражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств.
- использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера).
- Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем.
- Запрашивать интересующую информацию.
- Заполнять анкеты, бланки сведения личного или делового характера, числовыми данными.
- Составлять резюме.
- Составлять рекламные объявления.
- Составлять описание вакансий.
- Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации.
- Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др.
- Писать сценарии, программы, планы различных мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции).
- Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика.
- Составлять развёрнутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах).

- Делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии.
- Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил).
- Готовить текст презентации с использованием технических средств. В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- заполнить анкету/заявление (например, о приёме на курсы, в отряд волонтеров, в летний (зимний) молодёжный лагерь) указанием своих фамилий, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учёбы, данных о родителях, своих умениях, навыках,

### **3.3 Владеть**

Навыками устной и письменной речи британского варианта английского языка в рамках требований ФГОС среднего общего образования и элементарными навыками использования языка в соответствии с профилем профессионального образования навыками устной и письменной речи британского варианта английского языка в рамках требований ФГОС среднего общего образования и элементарным