

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 01.06.2026 13:24:07
Уникальный программный ключ:
528682d78e61e5661d07f01f01a1172f735a13

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**"Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова"
Финансово-технологический колледж**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Финансово-технологического
колледжа ФГБОУ ВО Вавиловский
университет
Г.Н. Митрофанова
2024г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий)
Специальность	09.02.07. Информационные системы и программирование
Квалификация выпускника	Специалист по информационным системам
Срок получения СПО	2 года 10 месяцев
Форма обучения	Очная

Программа учебной дисциплины **ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий)** разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- примерной рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык профессиональной деятельности»;
- образовательной программы (в дальнейшем ОП) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- учебного плана по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- рабочей программы воспитания по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Организация-разработчик: Финансово-технологический колледж ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

Разработчик: Коннова Ольга Константиновна, преподаватель иностранного языка

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии дисциплин общеобразовательного цикла, протокол № 6 от «11» января 2024 года.

–

– Рассмотрена на заседании педагогического совета колледжа, протокол № 4 от «12» января 2024 года.

–

– Рекомендована методическим советом колледжа к использованию в учебном процессе при реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование протокол № 4 от «15» января 2024 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности (немецкий)»

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы: Программа относится к циклу дисциплин общегуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ).

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает умения и знания

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09.

Код компетенции	Знания	Умения
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09	<p><u>Знать:</u> лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии</p>	<p><u>Уметь:</u> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном взаимодействии; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ)»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы	178
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия (если предусмотрено)	178
<i>Самостоятельная работа¹</i>	-
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет (зачет с оценкой) – 4,6 семестры	-

1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ)»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Введение.	Содержание учебного материала.	2/2	ОК 01 ОК 02
	Практические занятия.	2	
	1. Роль иностранного языка в выборе профессии в современном мире.	2	
Тема 1.1 Образование в России и за рубежом, среднее профессиональное образование.	Содержание учебного материала.	8/8	ОК 01 ОК 02
	Практические занятия.	8	
	2. Система образования в России.	2	
	3. Система образования в Германии.	2	
	4. Имя существительное. Множественное число существительных.	2	
	5. Выполнение грамматических упражнений по теме: «Имя существительное».	2	
Тема 1.2 Различные виды искусств. Моё хобби.	Содержание учебного материала.	12/12	ОК 01 ОК 02
	Практические занятия.	12	
	6. Хобби.	2	
	7. Кинематограф.	2	
	8. СМИ. Пресса.	2	
	9. Прилагательные. Степени сравнения прилагательных.	2	
	10. Инфинитивные обороты. Употребление инфинитива с частицей zu.	2	
	11. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 1.3. Здоровье и спорт.	Содержание учебного материала.	14/14	ОК 01 ОК 02
	Практические занятия.	14	
	12. Спорт в нашей жизни.	2	
	13. Легенды спорта.	2	

	14.	Спорт в Германии.	2	
	15.	Числительные. Обозначение времени, обозначение дат.	2	
	16.	Выполнение грамматических упражнений.	2	
	17.	Самостоятельная работа со страноведческим текстом.	2	
	18.	Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 1.4.	Содержание учебного материала.		22/22	
Путешествие. Поездка за границу.	Практические занятия.		22	ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09
	19.	Германия. Общие сведения.	2	
	20.	Австрия.	2	
	21.	Швейцария.	2	
	22.	Лихтенштейн.	2	
	23.	Бельгия.	2	
	24.	Люксембург.	2	
	25.	Крупные города немецкоговорящих стран.	2	
	26.	Достопримечательности немецкоговорящих стран.	2	
	27.	Конструкция haben/sein + zu + Infinitiv.	2	
	28.	Местоимения: указательные, личные, притяжательные, вопросительные.	2	
	29.	Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 1.5.	Содержание учебного материала.		22/22	
Моя будущая профессия. Карьера.	Практические занятия.		22	
	30.	Мир профессий.	2	ОК 04 ОК 09
	31.	Навыки общественной жизни и выбор профессии.	2	
	32.	Моя будущая профессия.	2	
	33.	Настоящее время глаголов.	2	
	34.	Выполнение грамматических упражнений.	2	
	35.	Герундий и его употребление.	2	
	36.	Выполнение грамматических упражнений.	2	

	37.	Простое прошедшее времена глагола.	2	
	38.	Сложное прошедшее времена глагола.	2	
	39.	Чтение и перевод страноведческого текста.	2	
	40.	Написание эссе «Хочу быть профессионалом».	2	
Тема 1.6. Компьютеры и их функции.	Содержание учебного материала.		24/24	
	Практические занятия.		24	
	41.	Компьютер и его основные функции.	2	OK 04 OK 09
	42.	История создания компьютеров.	2	
	43.	Будущее время глагола.	2	
	44.	Обработка информации и система обработки информации.	2	
	45.	Компьютерные системы.	2	
	46.	Предпрошедшее время глагола.	2	
	47.	Центральное процессорное устройство, ЦПУ.	2	
	48.	Функциональная организация компьютера.	2	
	49.	Спряжение глаголов в настоящем времени.	2	
	50.	Запоминающее устройство. Компоненты памяти.	2	
	51.	Персональные компьютеры.	2	
52.	Программирование. Языки программирования.	2		
Тема 1.7. Подготовка к трудоустройству.	Содержание учебного материала.		24/24	
	Практические занятия.		24	
	53.	Собеседование.	2	OK 01 OK 02
	54.	Поиск работы. Резюме. Заполнение анкеты.	2	
	55.	Пассив немецких глаголов.	2	
	56.	Роль профессии на производстве.	2	
	57.	Неопределенная форма глагола.	2	
	58.	Знаменитые люди в профессии.	2	
	59.	Выполнение грамматических упражнений.	2	
	60.	Основы технического перевода текста.	2	
	61.	Рабочий день.	2	
62.	Работа на всю жизнь.	2		

	63.	Техника безопасности.	2		
	64.	Выполнение грамматических упражнений.	2		
Тема 1.8. Правила телефонных переговоров.	Содержание учебного материала.		18/18		
	Практические занятия.		18		
	65.	Правила общения по телефону.	2	OK 04 OK 09	
	66.	Действительный залог глаголов.	2		
	67.	Телефонный разговор.	2		
	68.	Выполнение грамматических упражнений.	2		
	69.	Запросы по телефону.	2		
	70.	Выполнение грамматических упражнений.	2		
	71.	Переговоры.	2		
	72.	Выполнение грамматических упражнений.	2		
	73.	Чтение и перевод страноведческого текста.	2		
Тема 1.9. Официальная и неофициальная переписка.	Содержание учебного материала.		22/22		
	Практические занятия.		22		
	74.	Деловые коммуникации.	2	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09	
	75.	Сообщения.	2		
	76.	Отправка факса.	2		
	77.	Электронные сообщения.	2		
	78.	Запрос информации.	2		
	79.	Личные письма.	2		
	80.	Неофициальная переписка.	2		
	81.	Отличие официального стиля письма от неофициального.	2		
	82.	Правила деловой переписки.	2		
	83.	Электронная деловая переписка.	2		
	84.	Повторение лексико – грамматического материала.	2		
	Итого:				178

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ)

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

Кабинет «Иностранного языка», оснащённый:

- *оборудованием:*

рабочее место преподавателя;

рабочие места обучающихся;

доска магнитно-маркерная;

тематические плакаты – 7 шт;

- *техническими средствами обучения:*

компьютер AMD Atlon 2 215 – 1 шт;

принтер Phaser 3140 – 1 шт;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные издания:

1. Акиншина И. Б. Немецкий язык: учебник / И.Б. Акиншина Л.Н. Мирошниченко. — Москва: ИНФРА-М, 2024. — 247 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015998-0.-Текст:электронный.-URL: <https://znanium.com/catalog/product/2076901>

2. Терешкина, Е. Н. Немецкий язык: учебное пособие / Е. Н. Терешкина. — Пенза : ПГАУ, 2021. — 186 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/207377>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Булгакова, И. В. Немецкий язык: вводно-коррективный курс: учебно-методическое пособие / И. В. Булгакова, О. Н. Дарьин. - Воронеж: Воронежский институт ФСИИ России, 2019. - 129 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1086253>

2. Булгакова, И. В. Немецкий язык в профессиональном общении: учебно-методическое пособие / И. В. Булгакова, О. Н. Дарьин. - Воронеж: Воронежский институт ФСИИ России, 2019. - 81 с. - Текст: электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1086210>

3. Виниченко, Л. Г. Немецкий язык для студентов бакалавриата гуманитарных и естественных направлений подготовки неязыковых факультетов университетов: учебник / Южный федеральный университет; Л. Г. Виниченко, Г. С. Завгородняя. - Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2017. - 360 А. - ISBN 978-5-9275-2547-8. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1021609>

4. Хлыбова, М. А. Немецкий язык: учебное пособие / М. А. Хлыбова. — Пермь: ПГАТУ, 2020. — 105 с. — ISBN 978-5-94279-479-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156706>

Интернет-ресурсы:

1. **Мультитран** Многоязычный словарь общей лексики и терминов. Для IT специалистов: <https://www.multitran.com>
2. **Немецкий язык онлайн.** Онлайн курсы немецкого языка, учебно-справочная литература, ссылки на полезные интерактивные источники, набор лексических карточек по уровням владения языком. <https://startdeutsch.ru>

3.2.3. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса:

К информационным технологиям, используемым при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, относятся:

- персональные компьютеры, посредством которых осуществляется доступ к информационным ресурсам и оформляются результаты самостоятельной работы;
- проекторы и экраны для демонстрации слайдов мультимедийных лекций;
- активное использование средств коммуникаций (электронная почта, тематические сообщества в социальных сетях и т.п.).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ)

4.1. Описание показателей и критериев оценки компетенций

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию	

<p>общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>	<p>предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия.</p>
<p>особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>	<p>Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>		
<p>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</p>	<p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Промежуточная</p>

	<p>темы; общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет</p>	<p>аттестация: дифференцированный зачет (зачет с оценкой)</p>
	<p>словарный запас</p>	