

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Забелина Галина Аркадьевна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 24.02.2026 16:07:28  
Уникальный программный ключ:  
5c709ec29d379caf8f472be79cc89b1ce4e48f55

**Приложение 3.2**  
**к ООП по специальности**  
**44.02.01 Дошкольное образование**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **СГ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	142
Всего учебных занятий во взаимодействии с преподавателем	126
в том числе:	
лекции	-
практические занятия	126
Самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч
1	2	3
<b>Раздел 1. Система образования в России и стране/странах изучаемого языка</b>		<b>70</b>
<b>Тема 1. Система образования в России</b>	<b>Содержание</b>	<b>32</b>
	1. Языковой материал. Лексические единицы, обслуживающие тему «Образование в России» (ступени образования, виды учебных заведений, образовательные программы). Профессиональная лексика и терминология.	
	2. Говорение и аудирование. Сообщение наиболее важной информации по теме или проблеме; относительно полное и точное понимание высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях элементарного профессионального общения; понимание основного содержания и извлечение необходимой информации из различных прагматических аудио- и видеотекстов (объявления, информационная реклама, телевизионные и радиопередачи), соответствующих тематике обучения; участие в беседе на знакомые профессиональные темы (запрос информации, обращение за разъяснениями, выражение своего отношения к высказыванию партнера и своего мнения по обсуждаемой теме).	
	3. Письмо. Составление буклета; сочинение-рассуждение.	
	4. Чтение и перевод. Чтение и понимание небольших текстов профессиональной направленности, построенных на изученном языковом материале; полный и выборочный перевод со словарем текстов профессиональной направленности (в объеме 800-1000 знаков), редактирование текста на родном языке.	
	5. Учебно-познавательные умения. Использование переводных (двуязычными) и толковых (одноязычных) словарей и другой справочной литературы; использование современных электронных ресурсов (в том числе ресурсов сети Интернет) с целью поиска информации, необходимой в образовательных и самообразовательных целях; выделение нужной/основной информации из различных источников на изучаемом иностранном языке, ее анализ и обобщение.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>32</b>
	<b>Практическое занятие 1.</b> Система дошкольного образования в России	4
	<b>Практическое занятие 2.</b> Система школьного образования в России	4
	<b>Практическое занятие 3.</b> Воспитание детей. Проблема поощрения и наказания. Дебаты	4
	<b>Практическое занятие 4.</b> Детские стихи, песни и игры на иностранном языке	4
<b>Практическое занятие 5.</b> Детский сад будущего. Презентация буклета	4	
<b>Практическое занятие 6.</b> Система СПО и ВПО в России	4	
<b>Практическое занятие 7.</b> Поисковое чтение «Education in Russia»	4	
<b>Практическое занятие 8.</b> Сочинение-рассуждение «Nursery school and family»	4	
<b>Тема 2 Система образования в стране/странах изучаемого языка</b>	<b>Содержание</b>	<b>34</b>
	1. Языковой материал. Лексические единицы, обслуживающие тему «Образование в стране/странах изучаемого языка», (ступени образования, виды учебных заведений, образовательные программы), «Права ребенка». Профессиональная лексика и терминология.	
	2. Говорение и аудирование. Сообщение наиболее важной информации по теме или проблеме; относительно полное и	

	точное понимание высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях элементарного профессионального общения; понимание основного содержания и извлечение необходимой информации из различных прагматических аудио- и видеотекстов (объявления, информационная реклама, телевизионные и радиопередачи), соответствующих тематике обучения; участие в беседе на знакомые профессиональные темы (запрос информации, обращение за разъяснениями, выражение своего отношения к высказыванию партнера и своего мнения по обсуждаемой теме).	
	3. Письмо. Аннотация; кластер; буклет.	
	4. Чтение и перевод. Чтение и понимание небольших текстов профессиональной направленности, построенных на изученном языковом материале; полный и выборочный перевод со словарем текстов профессиональной направленности (в объеме 800-1000 знаков), редактирование текста на родном языке.	
	5. Учебно-познавательные умения. Использование переводных (двуязычными) и толковых (одноразовых) словарей и другой справочной литературы; использование современных электронных ресурсов (в том числе ресурсов сети Интернет) с целью поиска информации, необходимой в образовательных и самообразовательных целях; выделение нужной/основной информации из различных источников на изучаемом иностранном языке, ее анализ и обобщение.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>34</b>
	<b>Практическое занятие 9.</b> Система дошкольного образования в стране/странах изучаемого языка	2
	<b>Практическое занятие 10.</b> Система школьного образования в стране/странах изучаемого языка	2
	<b>Практическое занятие 11.</b> Система СПО и ВПО в стране/странах изучаемого языка	4
	<b>Практическое занятие 12.</b> Ознакомительное чтение: текст «Education in the United Kingdom»	4
	<b>Практическое занятие 13.</b> Поисковое чтение: текст «Education in the United States of America»	4
	<b>Практическое занятие 14.</b> Известные колледжи страны/стран изучаемого языка	4
	<b>Практическое занятие 15.</b> Рейтинг самых престижных ВУЗов мира	4
	<b>Практическое занятие 16.</b> Составление аннотации текста профессиональной направленности «Education for different children»	4
	<b>Практическое занятие 17.</b> Сравнительная характеристика систем образования в России и в стране/странах изучаемого языка. Кластер	4
	<b>Практическое занятие 18.</b> Изучающее чтение: текст «The Convention on the Rights of the Children»	4
	<b>Раздел 2. Профессиональная деятельность специалиста</b>	<b>62</b>
<b>Тема 1. Профессиональное образование</b>	<b>Содержание</b>	<b>40</b>
	1. Языковой материал. Лексические единицы, обслуживающие тему «Моя будущая профессия». Профессиональная лексика и терминология. Типы вопросов в английском языке	
	2. Говорение и аудирование. Сообщение наиболее важной информации по теме или проблеме; относительно полное и точное понимание высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях элементарного профессионального общения; понимание основного содержания и извлечение необходимой информации из различных прагматических аудио- и видеотекстов (объявления, информационная реклама, телевизионные и радиопередачи), соответствующих тематике обучения; участие в беседе на знакомые профессиональные темы (запрос информации, обращение за разъяснениями, выражение своего отношения к высказыванию партнера и своего мнения по обсуждаемой теме).	
	3. Письмо. Сочинение-рассуждение; аннотация статьи; письменный ответ на вопросы; письменный перевод профессионального текста.	

	4. Чтение и перевод. Чтение и понимание небольших текстов профессиональной направленности, построенных на изученном языковом материале; полный и выборочный перевод со словарем текстов профессиональной направленности (в объеме 800-1000 знаков), редактирование текста на родном языке.	
	5. Учебно-познавательные умения. Использование переводных (двуязычными) и толковых (одноразовых) словарей и другой справочной литературы; использование современных электронных ресурсов (в том числе ресурсов сети Интернет) с целью поиска информации, необходимой в образовательных и самообразовательных целях; выделение нужной/основной информации из различных источников на изучаемом иностранном языке, ее анализ и обобщение.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>28</b>
	<b>Практическое занятие 19.</b> Монологическое высказывание на тему «Моя будущая профессия»	2
	<b>Практическое занятие 20.</b> Портрет современного воспитателя детского сада	2
	<b>Практическое занятие 21.</b> День в современном детском саду. Новые виды оборудования. Работа с англоязычной терминологией	2
	<b>Практическое занятие 22.</b> Работа со статьей профессиональной направленности. Аннотация	2
	<b>Практическое занятие 23.</b> Job interview	2
	<b>Практическое занятие 24.</b> Перевод профессионального текста. Инструкция к выполнению задания. Условия выполнения задания. Критерии оценивания	2
	<b>Практическое занятие 25.</b> Техника работы со словарем. Особенности перевода аутентичного текста, содержащего профессиональную лексику. Выполнение тренировочных упражнений	2
	<b>Практическое занятие 26.</b> Ответ на вопросы к тексту - часть практического задания «Перевод профессионального текста». Выполнение тренировочных упражнений	2
	<b>Практическое занятие 27.</b> Перевод аутентичного текста «Learning in a fresh air», ответы на вопросы к тексту	2
	<b>Практическое занятие 28.</b> Перевод аутентичного текста «The importance of the game», ответы на вопросы к тексту	2
	<b>Практическое занятие 29.</b> Перевод аутентичного текста «First memories», ответы на вопросы к тексту	4
<b>Практическое занятие 30.</b> Перевод аутентичного текста «Welcome to Fantasy Kids Resort», ответы на вопросы к тексту	4	
<b>Тема 2. Конкурсы профессионального мастерства</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Языковой материал. Профессиональная лексика и терминология конкурсов; лексика англоязычной версии программ.	
	2. Говорение и аудирование. Сообщение наиболее важной информации по теме или проблеме; относительно полное и точное понимание высказывания собеседника в распространенных стандартных ситуациях элементарного профессионального общения; понимание основного содержания и извлечение необходимой информации из различных прагматических аудио- и видеотекстов (объявления, информационная реклама, телевизионные и радиопередачи), соответствующих тематике обучения; участие в беседе на знакомые профессиональные темы (запрос информации, обращение за разъяснениями, выражение своего отношения к высказыванию партнера и своего мнения по обсуждаемой теме).	
	3. Письмо. Глоссарий.	
	4. Чтение и перевод. Чтение и понимание небольших текстов профессиональной направленности, построенных на изученном языковом материале; полный и выборочный перевод со словарем текстов профессиональной направленности (в объеме 800-1000 знаков), редактирование текста на родном языке.	
	5. Учебно-познавательные умения. Использование переводных (двуязычными) и толковых (одноразовых) словарей и	

	другой справочной литературы; использование современных электронных ресурсов (в том числе ресурсов сети Интернет) с целью поиска информации, необходимой в образовательных и самообразовательных целях;	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>
	<b>Практическое занятие 31.</b> Глоссарий «Агентства развития профессий и навыков»	2
	<b>Практическое занятие 32.</b> Профессиональная лексика компетенции «Дошкольное воспитание»	2
	<b>Практическое занятие 33.</b> Изучение интерфейса англоязычной версии программ Microsoft Office Word, Excel. SMART Notebook 16	2
	<b>Практическое занятие 34.</b> Изучение интерфейса англоязычной версии программ Audacity. Windows Movie Maker. MAGIX Movie Edit Pro	2
	<b>Практическое занятие 35.</b> Изучение интерфейса англоязычной версии программ SmartBoard. iTable. LEGO Education WeDO	2
<b>Раздел 3. Профессиональная документация на иностранном языке</b>		
<b>Тема 1. Корреспонденция</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Языковой материал. Реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры страны/стран изучаемого языка (Personal letter, Enquiry letter, Refusal, Application, Thank you letter, Acceptance, Commercial Offer, Reply, Cover letter).	
	2. Письмо. Составление Personal letter, Enquiry letter, Refusal, Application, Thank you letter, Acceptance, Commercial Offer, Reply, Cover letter по образцу.	
	3. Чтение и перевод. Чтение и понимание образцов личного и деловых писем, построенных на изученном языковом материале;	
	4. Учебно-познавательные умения. Использование переводных (двуязычными) и толковых (одноразовых) словарей и другой справочной литературы; использование современных электронных ресурсов (в том числе ресурсов сети Интернет) с целью поиска информации, необходимой в образовательных и самообразовательных целях; выделение нужной/основной информации из различных источников на изучаемом иностранном языке, ее анализ и обобщение.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>
	<b>Практическое занятие 36.</b> Правила оформления личного письма. Составление личного письма	2
	<b>Практическое занятие 37.</b> Правила оформления делового письма. Составление различных видов деловых писем (Enquiry letter, Refusal, Application, Thank you letter, Acceptance, Commercial Offer, Reply)	2
<b>Практическое занятие 38.</b> Правила оформления сопроводительного письма (Cover letter)	4	
<b>Тема 2. Оформление документов и заполнение бланков</b>	<b>Содержание</b>	<b>12</b>
	1. Языковой материал. Реплики-клише речевого этикета, отражающие особенности культуры страны/стран изучаемого языка (резюме, заявление, автобиография, анкетирование, заявки).	
	2. Говорение и аудирование. Понимание основного содержания и извлечение необходимой информации из различных прагматических аудио- и видеотекстов (объявления, информационная реклама, телевизионные и радиопередачи), соответствующих тематике обучения.	
	3. Письмо. Составление резюме, заявления, автобиографии, анкет, заявки по образцу.	
	4. Чтение и перевод. Чтение и понимание образцов резюме, заявлений, автобиографии, анкет и заявок на конкурсы, построенных на изученном языковом материале;	
	5. Учебно-познавательные умения. Использование переводных (двуязычными) и толковых (одноразовых) словарей и	

	другой справочной литературы; использование современных электронных ресурсов (в том числе ресурсов сети Интернет) с целью поиска информации, необходимой в образовательных и самообразовательных целях; выделение нужной/основной информации из различных источников на изучаемом иностранном языке, ее анализ и обобщение.	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>12</b>
	<b>Практическое занятие 39.</b> Структура резюме. Составление резюме	2
	<b>Практическое занятие 40.</b> Заявление. Виды заявлений	2
	<b>Практическое занятие 41.</b> Автобиография	2
	<b>Практическое занятие 42.</b> Анкетирование. Составление анкеты по заданной теме	2
	<b>Практическое занятие 43.</b> Заполнение заявки на конкурсы педагогического мастерства	4
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>14</b>
	<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>
	<b>Всего</b>	<b>142</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Минимальные требования к материально-техническому обеспечению

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

##### **Кабинет иностранного языка**

Учебная аудитория

- комплекты учебной мебели
- доска
- демонстрационное оборудование – проектор, телевизор, магнитофон
- учебно-наглядные пособия
- словари
- многофункциональное устройство

##### **Кабинет для самостоятельной и воспитательной работы**

- посадочные места по количеству обучающихся
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду

##### **Программное обеспечение:**

Kaspersky Endpoint Security

Microsoft Office

Microsoft Visio

Microsoft Visual Studio

Microsoft Windows

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Основные электронные издания

1. Зорина, Е. Е. Business English Grammar = Грамматика английского языка. Часть 1 : практикум для СПО / Е. Е. Зорина. — 2-е изд. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-2118-9, 978-5-4497-3228-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/141264>
2. Ильина, И. Е. Management English (Elementary level) = Деловой английский язык (начальный уровень) : учебное пособие для СПО / И. Е. Ильина, В. И. Копельник. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-2108-0, 978-5-4497-3230-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/141153>
3. Кондюрина, И. М. Английский язык. Базовый курс : учебное пособие для СПО / И. М. Кондюрина, С. И. Смирнова, А. В. Иванов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-1635-2, 978-5-4497-2174-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/129715>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) профессионально-ориентированного текста на иностранном языке;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для заполнения анкет, резюме, заявлений и др.;</p> <p>основы разговорной речи на иностранном языке;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>особенности произношения на иностранном языке.</p>	<p>владеет лексическим и грамматическим минимумом для чтения и перевода профессионально-ориентированного текста на иностранном языке/ для заполнения анкет, резюме и др.;</p> <p>правильно строит предложения, диалоги в утвердительной и вопросительной форме;</p> <p>использует соответствующие лексические единицы и грамматические структуры в соответствии с поставленной коммуникативной задачей;</p> <p>грамотно произносит слова и фразы на иностранном языке.</p>	<p>анализ и оценка решения тестовых заданий;</p> <p>анализ и оценка решения устного опроса;</p> <p>анализ и оценка решения письменного опроса.</p>
<p>понимать общий смысл устных и письменных высказываний на иностранном языке в различных ситуациях профессионального общения;</p> <p>сообщать сведения о себе и своей профессиональной деятельности, заполнять различные виды анкет, резюме, заявлений и др.;</p> <p>вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями / суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения на профессиональные темы;</p>	<p>понимает общий смысл устных и письменных высказываний на иностранном языке в различных ситуациях профессионального общения;</p> <p>заполняет необходимые официальные документы и сообщает о себе сведения в рамках профессионального общения;</p> <p>ведет диалог на иностранном языке в различных ситуациях профессионального общения в рамках учебно-трудовой деятельности в условиях дефицита языковых средств;</p> <p>выполняет различные виды письменных работ на интересующие профессиональные темы;</p> <p>применяет профессионально-ориентированную лексику на иностранном языке при выполнении профессиональной деятельности;</p> <p>устанавливает межличностное общение между участниками движения разных стран в официальных и неофициальных ситуациях;</p> <p>самостоятельно совершенствует устную и письменную профессионально-ориентированную речь, пополняет словарный запас.</p>	<p>оценка выполнения практических заданий (работ).</p> <p>оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий;</p>