

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Романчук Иван Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.08.2026 18:00:58
Уникальный программный ключ:
e68634da050325a9234284dd96b4f0f8b288e139

ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет»
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)

УТВЕРЖДЕНО
Заместителем директора филиала
Борковой Е.В.
РАЗРАБОТЧИК
Батталов А.И.

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебного предмета
Специальность: 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением
Направленность: Веб-разработка
форма обучения: очная
язык реализации: русский, английский

1. Планируемые результаты освоения дисциплины

Код компетенции	Знания	Умения	Навыки
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Методы поиска информации в профессиональной сфере; Принципы анализа и интерпретации данных; Базовые инструменты ИТ (текстовые редакторы, табличные процессоры, поисковые системы, среды разработки)	Находить необходимую информацию в открытых источниках и профессиональных базах данных; Систематизировать и анализировать данные; Использовать ИТ-инструменты для обработки информации; Критически оценивать достоверность источников	Навык работы с поисковыми системами и профильной литературой; Навык структурирования информации; Навык применения ИТ-инструментов для решения задач; Навык проверки и верификации данных
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Психологические основы работы в коллективе, особенности межличностного общения; Принципы проектной деятельности и распределения ролей в команде; Нормы деловой коммуникации и этики взаимодействия	Анализировать задачу и распределять роли в команде с учётом сильных сторон участников; Эффективно обмениваться информацией (устно и письменно), избегать недопонимания; Конструктивно разрешать конфликты, находить компромиссы; Представлять результаты работы команды заинтересованным сторонам (руководству, клиентам)	Навык командной работы над ИТ-проектом (например, при разработке модуля или исправлении бага); Навык проведения рабочих совещаний, мозговых штурмов; Навык подготовки презентаций или отчётов для заказчика или руководства
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста	Особенности делового и профессионального общения в ИТ-сфере; Нормы и стили речи (технический текст, презентация, переписка с заказчиком или коллегой); Правила оформления профессиональных документов (ТЗ, отчёты, спецификации); Основы межкультурной коммуникации (если работа предполагает взаимодействие с	Чётко и логично излагать мысли устно (например, на технических совещаниях, при защите проектных решений); Грамотно составлять и оформлять письменные документы (технические задания, отчёты, комментарии в коде, тикеты в трекере); Адаптировать стиль и уровень детализации под аудиторию (объяснять сложное просто для	Навык подготовки презентаций для технических или бизнес-аудиторий; Навык написания понятного и структурированного кода с комментариями; Навык ведения деловой переписки с заказчиками или партнёрами; Навык проведения эффективных

	иностранными заказчиками или изучение зарубежной документации)	нетехнического специалиста); Корректно вести деловую переписку, в том числе разрешать конфликтные ситуации в общении	рабочих совещаний или код-ревью
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Современные средства и устройства информатизации (ПО, сервисы, платформы); Принципы работы с профессиональными базами данных, системами контроля версий, средами разработки; Правила информационной безопасности при работе с данными	Выбирать подходящие ИТ-инструменты для конкретной задачи (например, Git для контроля версий, Jira для трекинга задач); Автоматизировать рутинные операции с помощью скриптов или встроенных функций ПО; Работать с электронными документами, таблицами, презентациями в профессиональном контексте; Обеспечивать базовую защиту данных (пароли, резервное копирование)	Навык настройки рабочего окружения для разработки (IDE, плагины); Навык автоматизации типовых задач (макросы, скрипты); Навык работы с профессиональными ИТ-сервисами (облачные хранилища, системы совместной работы)

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Всего (ак.ч.)	Кол-во часов в семестре (ак.ч.)	
		1 семестр	2 семестр
Учебная нагрузка обучающегося	144	72	72
Из них:			
Учебные занятия (всего):	128	64	64
Урок			
Лекция			
Практическое занятие (Семинар)	128	64	64
Лабораторное / Практическое занятие по подгруппам			
Выполнение курсового проекта (работы)			
Консультации	8	4	4
Самостоятельная работа	8	4	4
Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (1 семестр), дифференцированный зачет (2 семестр)			

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Содержание учебного материала	Вид учебной деятельности (ак.ч.)					
	Урок	Лекция	Практическое занятие (Семинар)	Лабораторное / Практическое занятие по подгруппам	Выполнение курсового проекта (работы)	Самостоятельная работа
Семестр 1						
Тема 1.1. Фонетика английского языка и правила чтения. Практические занятия: 1. Изучение звуков английского языка. Правила чтения английских букв и буквосочетаний. Чтение и составление транскрипций. Тренировка чтения и транскрибирования. 2. Алфавит. Гласные и согласные звуки английского языка. 3. Особенности чтения согласных. Произношение трудных согласных. Чтение сочетаний согласных. Особенности произношения согласных. 4. Особенности чтения гласных. Чтение гласных под влиянием согласных. Гласные в четырех типах слога. Тренировка чтения и транскрибирования.			6			
Тема 1.2. Приветствие и знакомство. Практические занятия: 1. Приветствие, знакомство, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. 2. Местоимение как часть речи. Разряды местоимений и их особенности, характеристика каждого местоимения. 3. Притяжательный падеж. 4. Выполнение лексико-грамматических упражнений			6			
Тема 1.3. О себе.			6			

Практические занятия: 1. Описание своей внешности и характера. Систематизация грамматических знаний. Работа с текстом. Устная монологическая речь. 2. Имя существительное. Правила образования множественного числа имени существительного. 3. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. 4. Подготовка устного монологического высказывания о себе.						
Тема 1.4. Моя семья.			6			
Практические занятия: 1. Обсуждение отношений в семье, с соседями, обсуждение решения данных проблем. Работа с текстами. Обучение технике чтения. 2. Артикль определенный и неопределённый. Тренировочные лексико-грамматические упражнения. 3. Употребление существительных без артикля. 4. Работа с текстом «Семья».						
Тема 1.5. Который час?			6			
Практические занятия: 1. Описание времени на английском языке. Систематизация грамматических знаний. Диалогическая речь. 2. Понятие числительного. Виды числительных. Правила чтения числительных. 3. Обозначение времени на английском языке. 4. Единицы измерения на английском языке.						
Тема 1.6. Знаменитые английские и американские писатели.			6			
Практические занятия: 1. Английская и американская литература в целом. Основные знаменательные факты биографий писателей. Самые знаменитые произведения. Применение полученных знаний в разговорной практике и при выполнении послетекстовых упражнений. 2. Работа с текстом о писателе. Тренировочные лексико-грамматические упражнения. 3. Имя прилагательное. Наречие. Степени сравнения имен прилагательных и наречий. Тренировочные лексико-грамматические упражнения. 4. Глагол. Времена английского глагола. Глаголы to be, to have.						
Самостоятельная работа: чтение рассказов английских/американских писателей.						4
Тема 1.7. Пресса в США и в Великобритании.			6			
Практические занятия: 1. Ознакомление со СМИ в англоязычных						

Тема 2.1. Научно-технический прогресс. Современные средства сообщения.			7			
Практические занятия: 1. Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений. 2. Present, Past, Future Perfect. Тренировочные лексико-грамматические упражнения. 3. Презентация новых ЛЕ. Тренировочные лексико-грамматические упражнения. Работа с текстом.						
Самостоятельная работа: Тренировочные лексико-грамматические упражнения. Проработка лексики и грамматики.						1
Тема 2.2. Всеобщая компьютерная Грамотность. Век думающих машин.			7			
Практические занятия: 1. Работа с текстом по теме, выполнение послетекстовых лексико-грамматических упражнений. Изучение новых ЛЕ. 2. Употребление Present, Past, Future Perfect Continuous. Тренировочные лексико-грамматические упражнения. Изучающее чтение текста 3. Презентация новых ЛЕ; лексико-грамматические упражнения						
Тема 2.3. Интернет на службе человечества. Технические тексты.			7			
Практически занятия: 1. Работа с текстом по теме, выполнение послетекстовых лексико-грамматических упражнений. 2. Сложноподчиненное предложение с союзами because, so, if, when, that, that is why. 3. Тренировочные лексико-грамматические упражнения. 4. Работа с текстом по теме. Послетекстовые лексико-грамматические упражнения 5. Просмотр документального фильма.						
Тема 2.4. Автоматизированные системы управления. Вычислительная техника.			7			
Практические занятия: 1. Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в						

разговорной практике. 2. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений. 3. Предтекстовые лексико-грамматические упражнения. Работа с текстом. Презентация новых ЛЕ. 4. Предлоги места, времени, движения. Выполнение тренировочных упражнений.						
Тема 2.5. Устройство на работу. Деловые качества. Составление резюме и сопроводительного письма.			7			
Практические занятия: 1. Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений. 2. Неопределенные местоимения some, any, no, every. 3. Работа с текстом по теме. 4. Тренировочные лексико-грамматические упражнения.						
Самостоятельная работа: Тренировочные лексико-грамматические упражнения.						1
Тема 2.6. Деловая корреспонденция. Деловые письма, факсы.			8			
Практические занятия: 1. Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений. 2. Презентация новых ЛЕ. Работа в парах, в группах; аналитическое чтение текста. 3. Работа с текстом по теме. 4. Местоимения much, many, few, little. Тренировочные лексико-грамматические упражнения.						
Самостоятельная работа: Тренировочные лексико-грамматические упражнения.						1
Тема 2.7. Коммуникация (общение) на предприятии.			7			1

Практические занятия: 1. Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений. 2. Презентация новых ЛЕ. Работа с текстом. 3. Сравнение времен Present Simple и Present Continuous. 4. Тренировочные лексико-грамматические упражнения.						
Тема 2.8. Дресс-код в офисе.			7			
Практические занятия: 1. Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений. 2. Презентация новых ЛЕ. Работа в парах, в группах (интерактивная деятельность) 3. Работа с текстом. Послетекстовые лексико-грамматические упражнения. 4. Сравнение времен Past Simple и Present Perfect. Систематизация грамматических знаний.						
Тема 2.9. Отношение к работе.			7			
Практические занятия: 1. Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений. 2. Презентация новых ЛЕ. Работа в парах, в группах (интерактивная деятельность) 3. Работа с текстом. Послетекстовые лексико-грамматические упражнения. 4. Сравнение времен Past Simple и Past Perfect. Систематизация грамматических знаний.						
Консультации	4					
Промежуточная аттестация	<i>Дифференцированный зачет</i>					
Всего			64			4

Итого			128			8
--------------	--	--	------------	--	--	----------

3. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляются с применением оценочных материалов по дисциплине (приложение № 1- № 2 к рабочей программе дисциплины), включающих открытую (доступную к опубликованию) и закрытую (не размещаемую в свободном доступе) части.

4. Условия реализации дисциплины

4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации дисциплины

Для реализации учебного предмета предусмотрен учебный кабинет, оснащённый типовым оборудованием и возможностью свободного доступа в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедийный проектор, выход в локальную сеть.

Наглядные пособия, раздаточный материал.

Учебно-методическое обеспечение: рабочая программа учебного предмета «Иностранный язык в профессиональной деятельности», календарно-тематическое планирование, контрольно-оценочные средства.

4.1.1. Основная литература:

Английский язык : учебник А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. — 22-е изд., стер.— Москва. : Издательский центр «Академия», 2024. — 368с. – ISBN 978-5-0054-2840-0

4.1.2. Дополнительная литература:

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, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448454>. — Режим доступа: по подписке.

2. Ахренова Н.А. Английский язык для инженерных классов и инженерных специальностей СПО : учебное пособие / Ахренова Н.А., Евграфова Ю.А., Селюков Н.С., - 2-е изд. - М.:Просвещение, 2026. - 187 с. - ISBN 978-5-09-138979-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2267390> (дата обращения: 06.07.2026). – Режим доступа: по подписке.

4.1.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Знаниум - <https://new.znanium.com/>
2. Лань - <https://e.lanbook.com/>
3. IPR Books - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Elibrary - <https://www.elibrary.ru/>
5. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/>
6. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/>
7. "ИВИС" (БД периодических изданий) - <https://dlib.eastview.com/browse>
8. Электронная библиотека Тюмгу - <https://library.utmn.ru/>

4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

LibreOffice, платформы: Яндекс. Мессенджер, Яндекс.Телемост.

4.3. Материально-техническое обеспечение реализации дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия мультимедийной учебной аудитории.

Мультимедийная учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная, мультимедийное проекционное и акустическое оборудование, персональный компьютер.

