

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края

«КРАСНОДАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 10, ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 4.6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14	-использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; -владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения. Диалогическая речь: участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;	профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. артиклъ: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи

<p>Монологическая речь: делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь: создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование: понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение: извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни</p>	<p>употребления. имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive; Passive Voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь</p>
---	--

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование раздела		Объём образовательной нагрузки	Количество часов по взаимодействию с преподавателем	
			всего	лаб. и прак. занятий
1		2	3	3
Раздел 1.	Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности	36	36	36
Тема 1.1.	Великобритания	4	4	4
Тема 1.2.	Компьютеры	4	4	4
Тема 1.3.	Образование	4	4	4
Тема 1.4.	Моя будущая профессия	4	4	4
Тема 1.5.	Устройство на работу	4	4	4
Тема 1.6.	Деловое общение	4	4	4
Тема 1.7.	Экономика	4	4	4
Тема 1.8.	Менеджмент	4	4	4
Тема 1.9.	Бухгалтерский учет	4	4	4
Всего:		36	36	36

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Обязательная учебная нагрузка	36
в том числе:	
теоретическое обучение	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа¹</i>	-
<i>Практическое занятие</i>	36
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1.	Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности	36	
Тема 1.1. Великобритания	Содержание учебного материала:	4	ОК 01, ОК 05, ЛР 7
	1. Лексический материал по теме: - географическое положение - состав соединенного королевства - Лондон - королевская семья		
	2. Грамматический материал: - времена английского глагола; формы английского глагола		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие: Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве	2	
	Практическое занятие: Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов»	2	
Тема 1.2. Компьютеры	Содержание учебного материала:	4	ОК 02, ОК 03, ЛР 7
	1. Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети		
	2. Грамматический материал: - Passive Voice		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка	2	
	Практическое занятие: Практика употребления в речи пассивных конструкций	2	
Тема 1.3.	Содержание учебного материала:	4	ОК 01-04, ЛР 7

Образование	1. Лексический материал по теме: - система образования в России - система образования в Великобритании - система образования в США - крупнейшие университеты - роль английского языка		
	2. Грамматический материал: - условные придаточные		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическая работа: Сравнение систем образования разных стран (семантические поля)	2	
	Практическая работа: Практика построения условных конструкций	2	
Тема 1.4. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала:	4	ОК 09, ОК 10, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	1. Лексический материал по теме: - профессии - профессиональные качества - известные люди в профессии - моя специальность - введение в специальность		
	2. Грамматический материал: - герундий		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическая работа: Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.	2	
	Практическая работа :Построение герундиальных конструкций	2	
Тема 1.5. Устройство на работу	Содержание учебного материала:	4	ОК 01-06, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	1. Лексический материал по теме: -прием на работу - составление резюме; -сопроводительное письмо.		
	2. Грамматический материал: -времена английского глагола.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическая работа: Написание делового письма	2	
	Практическая работа: Работа с таблицей грамматических времен	2	
Тема 1.6.	Содержание учебного материала:	4	ОК 03-05, ОК 10,

Деловое общение	1. Лексический материал по теме: - деловой этикет - деловая переписка - переговоры с партнером - служебное совещание		ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	2. Грамматический материал: - придаточные дополнительные после I wish		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке	2	
	Практическое занятие: Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish	2	
Тема 1.7. Экономика	Содержание учебного материала:	4	ОК 01-04, ОК 09, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	1. Лексический материал по теме: - экономическая система России - экономическая система Великобритании - экономическая система США		
	2. Грамматический материал: - инфинитивные обороты		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка	2	
	Практическое занятие: Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.	2	
Тема 1.8. Менеджмент	Содержание учебного материала:	4	ОК 05, ОК 06, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	1. Лексический материал по теме: - менеджмент предприятия		
	2. Грамматический материал: - инфинитив или герундий		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие: Тренировка лексического материала в ситуациях	2	
	Практическое занятие: Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи	2	
Тема 1.9.	Содержание учебного материала:	4	ОК 03, ОК 05,

Бухгалтерский учет	1. Лексический материал по теме: - бухгалтерский учет - банковская система - финансы, денежное обращение - валютные операции - налоги, налогообложение - кредит - аудит - статистика - бухгалтерская отчетность		ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	2. Грамматический материал: - причастие		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие: Отработка и практика в устной речи лексического материала. Составление таблицы по видам причастных оборотов	2	
	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2	
Всего:		36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Программа дисциплины реализуется в учебном кабинете «Иностранный язык».

Оборудование учебного кабинета «Иностранный язык»:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий:
 1. презентации по лексическим и грамматическим темам;
 2. таблицы по грамматике английского языка;
 3. видеокурсы:
 - F.Hallawell London, Longman (видеокурс)
 - F.Hallawell Scotland, Longman (видеокурс)
 4. аудиокурсы:
 - Henry J.Martin English in Dialogues (разговорный курс) - М.: Афон, 2007 (аудио)
 - English for Beginners, Alva, 2005 (аудио)
 5. интерактивный курс: Cutting Edge

Технические средства обучения:

- лингафонный кабинет
- интерактивная доска
- документ-камера
- магнитофон
- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедийный проектор
- LED \телевизор\
- система SMART-голосования
- ноутбуки для индивидуального пользования, наушники

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

4.2.1. Печатные издания

1. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2014.
2. Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. Английский язык: учеб. пособие для студ.сред.проф.заведений-М.: «Академия», 2014.-336 с.
3. Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А., Монахова Е.В. Английский язык для экономических специальностей. – ООО «КноРус», 2015.
4. Шевелёва С.А., Стогов В.Е. Основы экономики и бизнеса: учеб. пособие для студ. сред. проф. учебных заведений. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018.

4.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.book.ru – электронный библиотечный фонд
2. www.lingvo-online.ru
3. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
4. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).
5. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).

4.2.3. Дополнительные источники:

1. Longman Language Activator. Helps you write and speak natural English, 2012
2. Longman Essential Activator. Put your Ideas into words, 2012
3. Macmillan English Dictionary for Advanced Learners, 2012
4. In company (Intermediate), Macmillan, 2012
5. Language to go, Longman, 2010

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

<p>профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

<p>информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о</p>	<p>понимания способом.</p>	
--	----------------------------	--

своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
---	--	--