

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Аургазинский многопрофильный колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ Аургазинский

многопрофильный колледж

М.Ш.Худайбердин

_____ 20__ г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
форма обучения очная

Программа составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Аургазинский многопрофильный колледж (далее – ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж)

Разработчик:

Рабочая программа рассмотрена на заседании ПЦК

Протокол № 1 от 30 августа 2021г.

Председатель ПЦК  /Тихонов В.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 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 знания и умения:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 4.6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14	<p>-использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>-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.</p> <p>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;</p> <p>Монологическая речь:</p>	<p>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. артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи</p>

	<p>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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	164
в т.ч. в форме практической подготовки	160
в т.ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	138
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Моя будущая специальность (8 ч)			
Тема 1.1 Моя будущая специальность	Содержание учебного материала	8	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
	1 Что такое экономика? Введение новой лексики. Чтение, обсуждение текста.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2 Понятие «дефицит». Обучение чтению текста. Притяжательный падеж существительных.	2	
	3 Производство, обмен, потребление. Введение новой лексики. Обучение чтению текста.	2	
	4 Изобилие и доход. Порядок слов в простом предложении. Обучение чтению текста.	2	
Раздел 2 Устройство на работу (11 ч)			
Тема 2.1 Анкета	Содержание учебного материала	4	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
	1 Формирование умений заполнять анкеты. Введение новой лексики по теме.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2 Модальные глаголы и их эквиваленты. Обучение чтению по теме.	2	
Тема 2.2	Содержание учебного материала	7	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
	1 Резюме. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению текста по теме.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>

Резюме и собеседование	2	Собеседование. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению текста по теме.	2	
	3	Повелительное наклонение глаголов. Обучение диалогической речи по теме.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:		1	
	Написание резюме.			
Раздел 3 Деловая поездка за рубеж (28 ч)				
Тема 3.1	Содержание учебного материала		6	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
Путешествие самолётом	1	Путешествие самолётом. Введение новой лексики по теме. Чтение диалога.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2	Времена группы «Continuous». Систематизация лексико-грамматических знаний.	2	
	3	Обучение чтению текста по теме.	2	
Тема 3.2	Содержание учебного материала		4	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
В пути. Паспортный и таможенный контроль	1	В аэропорту. Вывески, указатели, объявления. Обучение аудированию.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
		Паспортный и таможенный контроль. Введение новой лексики по теме. Чтение текста.		
	2	Активизация лексики по теме. Обучение устной речи. Вопросительные предложения.	2	
Тема 3.3	Содержание учебного материала.		8	
Выбор гостиницы. Посещение ресторана.	1	Выбор гостиницы. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению диалога по теме.	2	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
	2	Сервис в гостинице. Конструкция there is/are. Обучение аудированию.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	3	Посещение ресторана. Введение новой лексики по теме. Чтение диалога.	2	
	4	Множественное число существительных.	2	

Тема 3.4	Содержание учебного материала.		4	<i>OK 02-05, 10-11</i>
Услуги транспорта.	1	Обучение чтению текста "Метро". Обсуждение прочитанного текста.	2	<i>LP 13-15, 19-25</i>
	2	Обучение чтению текста "Автобусы в Лондоне". Употребление many, much, few, little.	2	
Тема 3.5	Содержание учебного материала.		6	<i>OK 02-05, 10-11</i>
Магазины Великобритании и США. Покупки.	1	Покупки. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению диалога по теме.	2	<i>LP 13-15, 19-25</i>
	2	Магазины Великобритании. Обучение чтению текста по теме.	2	
	3	Магазины США. Чтение текста.	2	
Раздел 4 Деловые контакты (20 ч)				
Тема 4.1	Содержание учебного материала.		8	<i>OK 02-05, 10-11</i>
Деловые контакты	1	Назначение деловой встречи. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению диалога.	2	<i>LP 13-15, 19-25</i>
	2	Функции глагола to be. Активизация лексических единиц в речи.	2	
	3	Как перенести, или отменить назначенную встречу? Чтение диалогов.	2	
	4	В офисе. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению диалога по теме.	2	
Тема 4.2	Содержание учебного материала.		12	
Разговор по телефону.	1	Разговор по телефону. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению диалога по теме.	2	<i>OK 02-05, 10-11</i>

	2	"Правила общения по телефону". Обучение чтению текста.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	3	"Как оставить сообщение" Чтение диалога. Правила согласования времён.	2	
	4	Введение новой лексики по теме "Неправильный номер" Обучение чтению диалога по теме.	2	
	5	Телефонный разговор с фирмой. Аудирование.	2	
	6	Употребление Present Perfect. Систематизация лексических и грамматических знаний.	2	
Раздел 5 Внешняя торговля (6 ч)				
Тема 5.1	Содержание учебного материала.		6	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
Основные понятия внешней торговли.	1	Основные понятия внешней торговли. Введение новой лексики. Чтение текста по теме	3	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2	Внешняя торговля в Великобритании. Обучение чтению текста по теме. Причастие настоящего времени.	3	
Раздел 6 Фирмы и их структуры (25 ч)				
Тема 6.1	Содержание учебного материала.		15	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
Фирмы и их структуры.	1	Типы бизнеса в Великобритании. Введение новой лексики. Чтение текста.	3	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2	Простые времена в пассивном залоге. Формы бизнеса в США.	3	
	3	Поглощение и слияние фирм. Обучение чтению текста, беседа по теме.	4	
	4	Фирма и её структура. Введение новой лексики. Чтение текста.	4	

	Самостоятельная работа обучающихся: Составление тематического словаря, работа с текстами, написание мини-сочинения по теме «Фирма (компания)»	1	
Тема 6.2 Сопроводительная документация.	Содержание учебного материала.	10	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
	1 Письмо-запрос. Введение новой лексики. Чтение текста.	4	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2 Дополнительные придаточные предложения. Письмо-предложение. Введение новой лексики.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление тематического словаря, работа с текстами, написание письма-запроса и письма-предложения.	2	
Раздел 7 Деловая переписка (12 ч)			
Тема 7.1 Деловая переписка	Содержание учебного материала.	12	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
	1 Деловая корреспонденция. Структура делового письма. Оформление конверта.	4	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2 Телекс. Введение новой лексики. Образование и употребление герундия.	4	
	3 Обучение чтению и переводу деловых писем.	4	
Раздел 8 Заключение контрактов (16 ч)			
Тема 8.1 Предмет контракта.	Содержание учебного материала.	16	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
	1 Предмет контракта. Введение новой лексики. Чтение текста по специальности.	4	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2 Перевозочные документы. Введение новой лексики. Обучение чтению текста по теме.	4	

	3	Страховка и другие документы. Введение новой лексики.	4	
	4	Гарантии банков. Введение новой лексики. Обучение чтению текста по теме.	4	
Раздел 9 Основы маркетинга и менеджмента (36 ч)				
Тема 9.1	Содержание учебного материала.		12	<i>OK 02-05, 10-11</i>
Банковские услуги.	1	Банковские услуги. Введение новой лексики. Обучение чтению текста по теме.	4	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2	Как открыть счёт. Введение новой лексики. Обучение чтению диалога по теме.	4	
	3	Придаточные предложения условия.	4	
Тема 9.2	Содержание учебного материала.		12	<i>OK 02-05, 10-11</i>
Финансирование и маркетинг	1	Финансирование компаний. Введение новой лексики. Обучение чтению текста по теме.	4	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2	Финансирование и маркетинг. Введение новой лексики. Чтение текста.	4	
	3	Маркетинг. Введение новой лексики. Обучение чтению текста по теме. Обсуждение.	4	
Тема 9.3	Содержание учебного материала.		8	<i>OK 02-05, 10-11</i>
Реклама.	1	Реклама. Введение новой лексики. Чтение и перевод рекламных объявлений.	4	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2	Обучение аудированию. Формирование навыков составления реклам.	4	
Тема 9.4	Содержание учебного материала.		4	<i>OK 02-05, 10-11</i>
Основы менеджмента.	1	Этикет делового человека. Обучение чтению текста.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2	Основы менеджмента. Обучение чтению текста по теме. Обсуждение.	2	
	Дифференцированный зачёт		2	<i>OK 02-05, 10-11</i>

			<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
		Всего:	164

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для освоения рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» имеется учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета:

1. Ученические столы и стулья (по количеству обучающихся)
2. Учительский стол и стул.
3. Классная доска (с использованием мела).

Технические средства обучения:

1. Ноутбук учителя (с предустановленным программным обеспечением).

3.1. 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 организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.1.1. Основные печатные издания

3.1.2. Основные электронные издания

1. Егурнова А.А. Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие / Егурнова А.А. – Москва : КноРус, 2021. – 208 с. - ISBN 978-5-406-08223-2. — URL: <https://book.ru/book/939236> (дата обращения: 09.12.2021). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.ru. — Текст : электронный.

3.1.3. Дополнительные источники

- 4 www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
- 5 www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
- 6 www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).
- 7 www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).
- 8 www.dreameenglish.com
- 9 www.ediscio.com
- 10 www.cobocardc.com
- 11 www.funnelbrain.com
- 12 www.quizlet.com
- 13 www.alleng.ru
- 14 www.englishteachers.ru
- 15 www.homeenglish.ru
- 16 www.study.ru
- 17 www.english.language.ru
- 18 www.5english.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:		
<ul style="list-style-type: none"> - профессиональную терминологию 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; - структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; - имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. - артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи 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). <p>Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present,</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>Экспертное наблюдение, Словарный диктант, дифференцированный зачет</p>

<p>Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>		
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:		
<p>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; Монологическая речь: Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при приведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах. Диалогическая речь: Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор); Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны; Монологическая</p>	<p>Оценка письменных ответов (эссе, тесты); устных ответов (сообщения, тематические презентации,);</p>

<p>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>речь: Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь: Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование: Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение: Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности; Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста).</p> <p>Умение выявлять логические связи между частями текста;</p>	
--	--	--

