

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Горшкова Надежда Кимовна

Должность: Директор

Дата подписания: 21.04.2022 10:55:40

Уникальный программный ключ:

6e4febd30540ffff35fc4c62175d061c71a2719

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
специальность среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработана в соответствии с требованиями
Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования и на основе
примерной основной образовательной
программы по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖДЕНА
Приказом № 229
от "23" августа 2021 г.

РАССМОТРЕНА

на заседании ЦК иностранных языков

Протокол №11 от "25" июня 2021 г.

Председатель ЦК: _____/Маркова М.В./

Разработчик:

Филиппова Е.С. преподаватель иностранных
языков

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ 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 общих компетенций (ОК 1-6, 9,10).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

ОК	Умения	Знания
ОК 01	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)	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
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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; 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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	128
в том числе:	
практические занятия	118
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. 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	128	
Тема 1.1. Великобритания	Содержание учебного материала:	8	ОК 01, ОК 05
	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	8	
	1. Практическое занятие: Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве	2	
	2. Практическое занятие: Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов»	2	
	3. Практическое занятие: Лондон	2	
	4. Практическое занятие: Королевская семья	2	
	Самостоятельная работа	1	
	Тема 1.2. Компьютеры	Содержание учебного материала:	
1.Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети			
2.Грамматический материал: - Passive Voice			
В том числе, практических занятий и лабораторных работ		8	
5. Практическое занятие: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка		2	
6. Практическое занятие: Практика употребления в речи пассивных конструкций		2	
7. Практическое занятие: Беседа о роли интернета в изучении иностранного языка		2	
8. Практическое занятие: Беседа о роли социальных сетей в изучении иностранного языка		2	

	Самостоятельная работа	1	
Тема 1.3. Образование	Содержание учебного материала:	14	ОК 01-04
	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	14	
	9. Практическая работа: Система образования в России	2	
	10.Практическая работа: Система образования в Великобритании	2	
	11. Практическая работа: Система образования в США	2	
	12. Практическая работа: Крупнейшие университеты	2	
	13. Практическая работа: Роль английского языка	2	
	14. Практическая работа: Сравнение систем образования разных стран (семантические поля)	2	
	15. Практическая работа: Практика построения условных конструкций	2	
	Самостоятельная работа	2	
	Тема 1.4. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала:	
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		10	
16. Практическая работа: Профессиональные качества		2	
17. Практическая работа: Известные люди в профессии		2	
18. Практическая работа: Моя специальность		2	
19. Практическая работа: Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.		2	
20. Практическая работа: Построение герундиальных конструкций		2	
Самостоятельная работа		1	
Тема 1.5.	Содержание учебного материала:		ОК 01-06

Устройство на работу	1.Лексический материал по теме: -прием на работу - составление резюме; -сопроводительное письмо.	10	
	2.Грамматический материал: -времена английского глагола.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	21. Практическая работа: Прием на работу	2	
	22. Практическая работа: Составление резюме	2	
	23. Практическая работа: Сопроводительное письмо	2	
	24. Практическая работа: Написание делового письма	2	
	25. Практическая работа: Работа с таблицей грамматических времен	2	
Самостоятельная работа	1		
Тема 1.6. Деловое общение	Содержание учебного материала:	12	ОК 03-05, ОК 10
	1.Лексический материал по теме: - деловой этикет - деловая переписка - переговоры с партнером - служебное совещание		
	2.Грамматический материал: - придаточные дополнительные после I wish		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12	
	26. Практическое занятие: Деловой этикет	2	
	27. Практическое занятие: Деловая переписка	2	
	28. Практическое занятие: Переговоры с партнером	2	
	29. Практическое занятие: Служебное совещание	2	
	30. Практическое занятие: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке	2	
	31. Практическое занятие: Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish	2	
	Самостоятельная работа	1	
Тема 1.7. Экономика	Содержание учебного материала:	12	ОК 01-04, ОК 09
	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	12	
32. Практическое занятие: Экономическая система России	2		

	33. Практическое занятие: Экономическая система Великобритании	2	
	34. Практическое занятие: Экономическая система США	2	
	35. Практическое занятие: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка	2	
	36. Практическое занятие: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка	2	
	37. Практическое занятие: Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.	2	
	Самостоятельная работа	1	
Тема 1.8. Менеджмент	Содержание учебного материала:	20	ОК 05, ОК 06
	.1 Лексический материал по теме: - менеджмент предприятия		
	2.Грамматический материал: - инфинитив или герундий		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	20	
	38. Практическое занятие: Рабочее время	2	
	39. Практическое занятие: Виды предприятий в Великобритании	2	
	40. Практическое занятие: Корпорации	2	
	41. Практическое занятие: Виды предприятий в США	2	
	42. Практическое занятие: Слияния и поглощения	2	
	43. Практическое занятие: Директора и менеджеры	2	
	44. Практическое занятие: Секретари	2	
	45. Практическое занятие: Менеджмент предприятия	2	
	46. Практическое занятие: Тренировка лексического материала в ситуациях	2	
	47. Практическое занятие: Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи	2	
Самостоятельная работа	1		
Тема 1.9. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала:	24	ОК 03, ОК 05
	1.Лексический материал по теме: - бухгалтерский учет - банковская система - финансы, денежное обращение - валютные операции - налоги, налогообложение - кредит - аудит - статистика - бухгалтерская отчетность		
	2.Грамматический материал: - причастие		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	24	

	48. Практическое занятие: Бухгалтерский учет	2	
	49. Практическое занятие: Банковская система	2	
	50. Практическое занятие: Финансы, денежное обращение	2	
	51. Практическое занятие: Валютные операции	2	
	52. Практическое занятие: Валютные операции	2	
	53. Практическое занятие: Налоги, налогообложение	2	
	54. Практическое занятие: Кредит	2	
	55. Практическое занятие: Аудит, статистика	2	
	56. Практическое занятие: Бухгалтерская отчетность	2	
	57. Практическое занятие: Бухгалтерская отчетность	2	
	58. Практическое занятие: Отработка и практика в устной речи лексического материала	2	
	59. Практическое занятие: Составление таблицы по видам причастных оборотов	2	
	Самостоятельная работа	1	
Промежуточная аттестация		-	
Всего:		128	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: доска, парты, стулья, техническими средствами обучения: монитор, аудио-колонки, географические карты, наглядные пособия, дидактические материалы, проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

3.2.1. 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., 2016.

2. Шевелева С.А., Основы экономики и бизнеса: учеб. Пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений / - 4-е издание, перераб. и доп. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2013

3. Агабекян И.П., Английский язык для ССУЗов: учебное пособие. - Москва: Проспект, 2016. – 288с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.lingvo-online.ru

2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).

3. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).

4. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).

5. Безкоровайная Г.Т. и др. Английский язык. - Академия-Медиа, 2015.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. ЭвансВ, ДулиДж, Grammarway 2, Express Publishing, 2016

2. Michael Harris Opportunities Intermediate, Pearson, 2017

4. 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 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 общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов</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 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 информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко</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 понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

<p>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</p>		
---	--	--