



Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Тольяттинский политехнический колледж»  
(ГБПОУ СО «ТПК»)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тольятти, 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «Тольяттинский политехнический колледж»

Разработчики:

Стройкова К.Е., преподаватель

Ф.И.О., учебная степень, звание, должность

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13
5 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ОСВОЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	17

## 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Иностранный язык в профессиональной деятельности

#### 1.1 Область применения программы

Примерная программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности

#### **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

#### 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной 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).

#### 1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Основной целью курса «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения, как в повседневной, так и в профессиональной деятельности.

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	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

	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)	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

### 1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **94** часа,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **86** часов;

самостоятельной работы обучающегося - **0** часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной программы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>94</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:</b>	<b>86</b>
Теоретические занятия	0
Лабораторные занятия	0
Практические занятия	86
Курсовая работа (проект)	0
<b>Консультации, в том числе:</b>	<b>1</b>
Консультация к промежуточной аттестации	1
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>0</b>
<b>Промежуточная аттестация, в том числе:</b>	<b>7</b>
дифференцированный зачет	1
экзамен	6

## 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	36	
Тема 1.1. Великобритания	Содержание учебного материала:	4	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	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	
<b>Тема 1.2. Компьютеры</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	ОК 02, ОК 03
	1.Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети		
	2.Грамматический материал: - PassiveVoice		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	4	
	Практическое занятие: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка	2	
	Практическое занятие: Практика употребления в речи пассивных конструкций	2	
<b>Тема 1.3. Образование</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	4	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		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа: Сравнение систем образования разных стран (семантические поля)	<b>2</b>	
	Практическая работа: Практика построения условных конструкций	<b>2</b>	
<b>Тема 1.4. Моя будущая профессия</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК 09, ОК 10
	1.Лексический материал по теме: - профессии - профессиональные качества - известные люди в профессии - моя специальность - введение в специальность		
	2.Грамматический материал: - герундий		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа: Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.	<b>2</b>	
	Практическая работа :Построение герундиальных конструкций	<b>2</b>	
<b>Тема 1.5. Устройство на работу</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК 01-06
	1.Лексический материал по теме: -прием на работу - составление резюме;		

	-сопроводительное письмо.		
	2.Грамматический материал: -времена английского глагола.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Практическая работа: Написание делового письма	<b>2</b>	
	Практическая работа: Работа с таблицей грамматических времен	<b>2</b>	
<b>Тема 1.6.</b> <b>Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	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		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке	<b>2</b>	
	Практическое занятие: Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish	<b>2</b>	
<b>Тема 1.7.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 01-04, ОК 09

<b>Экономика</b>	1.Лексический материал по теме: - экономическая система России - экономическая система Великобритании - экономическая система США	<b>4</b>	
	2.Грамматический материал: - инфинитивные обороты		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка	<b>2</b>	
	Практическое занятие: Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.8. Менеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК 05, ОК 06
	.1 Лексический материал по теме: - менеджмент предприятия		
	2.Грамматический материал: - инфинитив или герундий		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие: Тренировка лексического материала в ситуациях	<b>2</b>	
	Практическое занятие: Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи	<b>2</b>	
<b>Тема 1.9.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>4</b>	ОК 03, ОК 05

<b>Бухгалтерский учет</b>	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		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	Практическое занятие :Отработка и практика в устной речи лексического материала	<b>2</b>	
	Практическое занятие: Составление таблицы по видам причастных оборотов	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Всего:</b>		<b>36</b>	

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранных языков

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочных мест по количеству обучающихся;
- стулья;
- доска классная;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебных пособий, грамматических таблиц по английскому языку
- комплект англо-русских словарей

##### **Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор;
- экран проекционный;
- аудио магнитофон;
- видеомагнитофон видеокурс «Деловой английский»
- видеофильмы по страноведению
- аудио курс «Повторяем устные темы»

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. PlanetofEnglish: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2014.
2. Карпова Т.А. Английский язык для колледжей. Учебное пособие /12-е издание – КноРус, 2015. – с. 288
3. Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А., Монахова Е.В. Английский язык для экономических специальностей. – ООО «КноРус», 2015.
4. Марковина И.Ю., Громова Г.Е., Полоса С.В. Английский язык. Вводный курс. – ООО Издательская группа «ГЭОТАР-Медиа», 2015.

##### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. [www. lingvo-online. ru](http://www.lingvo-online.ru)
2. [www. macmillandictionary. com/dictionary/british/enjoy](http://www. macmillandictionary. com/dictionary/british/enjoy) (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
3. [www. britannica. com](http://www. britannica. com) (энциклопедия «Британника»).
4. [www. ldoceonline. com](http://www. ldoceonline. com) (Longman Dictionary of Contemporary English).
5. Безкоровая Г.Т. и др. Английский язык. - Академия-Медиа, 2015.

### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Эванс В, Дули Дж, Grammarway 2, Express Publishing, 2016
2. Michael Harris Opportunities Intermediate, Pearson, 2017
3. Murphy R. English grammar in use, Cambridge, 2014.

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

### 4.1 Формы и методы контроля результатов обучения

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b> : 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.	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор 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.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>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 <b>уметь</b>:</p> <p>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;</p> <p>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)</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в</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.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

<p>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; использовать современное программное обеспечение</p> <p>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</p>		
---	--	--

## **4.2 Контрольные вопросы по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

### **Раздел 1 Вводно-коррективный курс**

- 1 Лексические единицы. Модели вопросов и ответов по темам
- 2 Личные местоимения в именительном и объектном падежах
- 3 Основная и абсолютная форма притяжательных местоимений
- 4 Порядок слов в английском предложении
- 5 Количественные числительные
- 6 Образование порядковых числительных
- 7 Основные грамматические формы имени существительного
- 8 Употребление артиклей
- 9 Степени сравнения прилагательных
- 10 Видовременные формы глагола

### **11 Модальные глаголы**

### **Раздел 2 Деловой английский язык**

- 12 Деловая лексика, клише и выражения по темам
- 13 Понятие действительного и страдательного залогов
- 14 Видовременные формы глагола в страдательном залоге
- 15 Правило согласования времен

### **Раздел 3 Экономический английский язык**

- 16 Экономическая лексика. Специальные клише и выражения
- 17 Виды сложных предложений и порядок слов в них
- 18 Основные предлоги.
- 19 Понятие фразового глагола
- 20 Основные союзы

### **Раздел 4 Деловая корреспонденция**

- 21 Специальные термины и фразеологические обороты
- 22 Неличные формы глагола (инфинитив, причастие, герундий)
- 23 Условные предложения
- 24 Сослагательное наклонение

## **4.3 Оценка индивидуальных образовательных достижений.**

<b>Процент результативности (правильных ответов)</b>	<b>Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений</b>
--	--

	<b>балл (отметка)</b>	<b>вербальный аналог</b>
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений преподавателем определяется интегральная оценка освоенных обучающимися общих компетенций как результатов освоения учебной дисциплины.

## **5 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ОСВОЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 1 Мой рабочий день
- 2 Телефонный разговор
- 3 Структура и персонал фирмы
- 4 Речевого этикет в деловой корреспонденции