

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манаенков Сергей Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 2023.05.17 10:00
Уникальный программный ключ:
b98c63f50c040589aac165e2b73c0c737775c9e9

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. РТИЩЕВО
(ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. РТИЩЕВО)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОГСЭ.03 Иностранный язык в
профессиональной деятельности**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

**г.Ртищево
2022**

СОДЕРЖАНИЕ

- | | |
|--|---------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 3 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 16 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 18 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ О3 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ Министерства образования и науки №69 от 05.02.18г)

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарём) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате изучения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен сформировать следующие компетенции:

- общие:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско - патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 9. Использовать Информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающихся-118 часов, в том числе :
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -118 часов

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык в профессиональной деятельности »

1.5 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	118
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
в том числе:	
практические занятия/практическая подготовка	28/90
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	4

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2		
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		26	
Тема 1.1. Учеба в техникуме	<p>Содержание учебного материала Лексика по темам: Организация учебного процесса в техникуме, формы обучения , специальности, изучаемые предметы, изучение иностранного языка в техникуме, урок английского языка в техникуме</p> <p>Грамматический материал: - простые нераспространённые предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым (с инфинитивом); - простые предложения, распространённые за счёт однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения; - предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них.</p> <p>Практические занятия Фонетика: основные правила произношения английских звуков, слогов, слов интонация и особенности звучащей английской речи; совершенствование орфографических навыков.</p>	8	3

	Разговорная практика по теме : беседа по темам, отработка навыков монологического высказывания.		
Тема 1.2. Образование в России и за рубежом.	Содержание учебного материала Лексика по темам: Система образования в странах изучаемого языка. Профессиональная подготовка в англоязычных странах. Система образования в России. Грамматический материал: - дифференциальные признаки глаголов в Past Perfect, Past Continuous, Future in the Past.	8	2,3
	Практические занятия: Разговорная практика по теме : обсуждение и анализ системы образования в Англии, чтение и обсуждение аутентичных текстов по теме. Выполнение грамматических упражнений		
Тема 1.3. Англоязычные страны	Содержание учебного материала Лексика по темам: Соединённое Королевство Великобритании и Северной Ирландии. Географическое положение государства. Государственное устройство Великобритании. Соединённые Штаты Америки. Географическое положение страны. История возникновения и развития государства. Государственное устройство США. Россия. Географическое положение нашей страны. История возникновения Российского государства. Государственная символика. Государственное устройство России. Грамматический материал: - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite;	10	

	- использование глаголов в Present Simple/Indefinite для выражения действий в будущем; - придаточные предложения времени и условия (if, when).		
	Практические занятия 1. Фонетика. Корректировка фонетических знаков. 2. Разговорная практика: сравнение и обсуждение различных аспектов стран изучаемого языка. 3. Составление характеристики англоязычных стран. 4. Выполнение грамматических упражнений		
Раздел 2.	Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)	90	
Тем 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений.	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Чтение дифтонгов. Лексика по темам: Английский язык – язык международного общения. Значение языка для специалиста. Деловое письмо. Правила оформления и написания деловых писем. Грамматический материал: - модальные глаголы и их эквиваленты.	4	3
	Практические занятия 1. Фонетика. Отработка произношения согласных звуков и их чтения. 2. Составление деловых писем с использованием соответствующих клише. 3. Выполнение упражнений на модальные глаголы		
Тема 2.2. Запросы и	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков.	6	2,3

<p>предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования</p>	<p>Фонетическая транскрипция . 2.Лексика по темам: Клише и выражения писем-запросов, писем-предложений. Грамматический материал: - образование и употребление глаголов в Present Continuous/Progressive, Present Perfect; - местоимения: указательные (this/these, that/those) с существительными и без них, личные, притяжательные, вопросительные, объектные.</p>		
	<p>Практические занятия. 1.Структура писем- запросов и писем – предложений. 2. Чтение и обсуждение текстов писем- запросов и писем – предложений , работа с аутентичными материалами. 3.Выполнение грамматических упражнений.</p>		
<p>Тема 2.3. Рекламация.</p>	<p>Содержание учебного материала 1.Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 2.Лексика по темам: Клише и выражения в рекламациях Грамматический материал: - образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; - использование глаголов в Present Simple/Indefinite для выражения действий в будущем; - придаточные предложения времени и условия (if, when).</p>	6	2,3
	<p>Практические занятия. 1.Структура письма-рекламации. 2.Чтение и обсуждение текста письма-рекламации ,</p>		

	<p>работа с аутентичными материалами. 3.Выполнение грамматических упражнений</p>		
Раздел 3.	Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)		
Тема 3.1 Организация компании.	<p>Содержание учебного материала 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. 2. Лексика по темам: Специализация компании, выпускаемая продукция, филиалы . Штат компании Грамматический материал: - неопределённые местоимения, производные от some, any, no, every; - имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения; - наречия в сравнительной и превосходной степенях, неопределённые наречия, производные от some, any, every.</p>	10	1-2
	<p>Практические занятия. 1. Разговорная практика по теме (представление компании, сотрудников, выпускаемой продукции). 2. Составление диалогов –обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций, подготовка презентаций)</p>		

Тема 3.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Содержание учебного материала 1.Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Отработка чтения определенных сочетаний гласных. 2.Лексика по темам: Клише и выражения письма-резюме, автобиографии. Грамматический материал: - образование и употребление глаголов в Future Continuous/Progressive, Future Perfect; - дифференциальные признаки глаголов в Past Perfect, Past Continuous, Future in the Past.	6	2,3
	Практические занятия. 1.Заполнение анкет, составление автобиографии, резюме, заявления. 2.Собеседование с работодателем(по телефону, личное). 3.Выполнение грамматических упражнений.		
Тема 3.3. Деньги. Виды расчетов. Ценные бумаги.	Содержание учебного материала 1Лексика по темам: Деньги. Функции денег. Денежная система, ее элементы. Система расчетов. Виды ценных бумаг. Грамматический материал: - понятие согласования времён и косвенная речь.	8	2,3
	Практические занятия. 1.Чтение и перевод профессионально-ориентированных текстов. 2.Подготовка сообщений по теме. 3. Выполнение грамматических упражнений.		
Тема 3.4. Биржи	Содержание учебного материала 1Лексика по темам: Биржа. Виды бирж, их функции. Биржи в Англии	6	2,3

	<p>Грамматический материал: глаголы в страдательном залоге, преимущественно в Indefinite Passive; - сложноподчинённые предложения с придаточными типа If I were you, I would do English, instead of French.</p>		
	<p>Практические занятия. Перевод, анализ и реферировании е профессионально-ориентированных текстов.</p>		
<p>Тема 3.5. Банковская система. Кредитно-финансовые институты.</p>	<p>Содержание учебного материала Лексика по темам: Банки, их виды, функции. Кредиты. Формы и функции кредитов. Кредитные операции. Грамматический материал: сложноподчинённые предложения с придаточными типа If I were you, I would do English, instead of French.</p>	8	3
	<p>Практические занятия. 1.Перевод, анализ и реферировании е профессионально-ориентированных текстов. 2. Подготовка устных сообщений по теме. 3.Анализ и сравнение изучаемых явлений в нашей стране и в Англии.</p>		
<p>Тема 3.6Виды предпринимательской деятельности в Великобритании.</p>	<p>Содержание учебного материала Лексика по темам: Предпринимательская деятельность, формы предпринимательской деятельности: частное предприятие, акционерное общество, коммандитное общество Грамматический материал для продуктивного усвоения: - распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения; - систематизация знаний о сложносочинённых и</p>	8	2,3

	сложноподчинённых предложениях, в том числе условных предложениях (Conditional I, II, III).		
	Практические занятия. 1. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов и сообщений. 2. Выполнение грамматических упражнений.		
Тема 3.7. Маркетинг. Реклама.	Содержание учебного материала Лексика по темам: Назначение рекламы, виды рекламы, требования к рекламе, значение рекламы. Маркетинг, его роль для экономики страны. Грамматический материал: - глаголы в страдательном залоге.	8	2,3
	Практические занятия. 1. Чтение и анализ рекламных объявлений, работа с аутентичными аудио и видео материалами. 2. Создание рекламной продукции. 3. Решение проблемных ситуаций: составление бизнес плана, проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка и создания продукта с ориентацией на рыночные запросы.		
Тема 3.8 Рыночная экономика.	Содержание учебного материала Лексика по темам: Рынок, цели исследования рынка. Рыночная экономика, роль государства в рыночной экономике. Грамматический материал: - глаголы в страдательном залоге; - сочетание модальных глаголов с инфинитивом в страдательном залоге; - признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и	4	2,3

	<p>способы передачи их значений на родном языке; - признаки и значения слов и словосочетаний с формами на –ing без обязательного различения их функций; - причастия и их функции.</p>		
	<p>Практические занятия. 1. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов. 2. Отработка навыка поиска требуемой информации в профессионально- ориентированных текстах для подготовки устных сообщений. 3.Выполнение грамматических упражнений.</p>		
Тема 3.9 Страхование в Великобритании.	<p>Содержание учебного материала Рынок страховых услуг в Великобритании. Основные виды страхования.</p>	6	2,3
	<p>Практические занятия. 1.Чтение и анализ аутентичных текстов. 2.Подготовка устного сообщения по теме.</p>		
Тема 3.10 Евросоюз	<p>Содержание учебного материала Евросоюз. ЕВРО-валюта Евросоюза. Европейский валютный фонд</p>	6	
	<p>Практические занятия. 1.Чтение и анализ аутентичных текстов. 2.Подготовка устного сообщения по теме.</p>		
Тема 3.11 Контрольно-обобщающее повторение	<p>Повторение и обобщение изученного лексического и грамматического материала. Выполнение самостоятельных, контрольных работ, тестирование</p>	4	
Дифференцированный		4	

зачёт(4, 6 семестр)			
Всего		118	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2- репродуктивный(выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности , решение проблемных задач.)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации учебной дисциплины имеется в наличии учебный кабинет «Иностранный язык».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- грамматические таблицы;
- дидактические материалы;
- пособия для мультимедийного оборудования.

Технические средства:

- компьютер.

Методическое обеспечение:

- демонстрационные пособия (фотографии достопримечательностей стран изучаемого языка, грамматические таблицы, карты, плакаты);
- профессионально-ориентированные тексты с лексико-грамматическими заданиями;
- контрольно-оценочные средства.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет –ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные источники:

1. Зайцева, С.Е. Английский язык для экономистов. ENGLISH COURSE FOR STUDENTS IN APPLIED ECONOMICS : учебное пособие Зайцева С.Е., Шибанова Е.С. Москва : КноРус, 2020. — 183 с. — ISBN 978-5-406-07336-0. — URL: <https://book.ru/book/932013>
2. Апанасюк, Л.А. Практический курс профессионального английского языка для экономистов : учебное пособие Апанасюк Л.А., Белозерцева Н.В., Алексеева О.П., Смирнова Е.В., Амбарцелян Е.М. Москва : Русайнс, 2020. — 90 с. — ISBN 978-5-4365-4439-7. — URL: <https://book.ru/book/935342>
3. Ашурбекова, Т. И. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. —

Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. —2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. ISBN 978-5-534-08673-7. —

<https://urait.ru/bcode/452103>

4.Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебное пособие для вузов / Т. В. Моисеева, Н. Н. Цаплина, А. Ю. Широких. Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08911-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

<https://urait.ru/bcode/474117>

5.Англо-русский словарь Дубровин М.И. Москва «Просвещение», 1991

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структура плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; -содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории 	<ul style="list-style-type: none"> -распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -определение методов работы в профессиональной и смежной сферах; - понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и в профессиональном или социальном контексте; Ориентирование в современно-правовой документации; - понимание психологических особенностей личности; -знание основ компьютерной грамотности; - знание правил написания и произношения слови профессиональной лексики. 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ</p> <p>Тест</p> <p>Устный опрос</p> <p>Письменный опрос</p>

<p>профессионального развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы профессионального развития и самообразования; - основы проектной деятельности; - правила оформления документов и построения устных сообщений; - современные средства и устройство информатизации -правила построения простых и сложных предложения на профессиональные темы; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности. 		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и проблему в профессиональном или социальном контексте; - анализировать задачу или проблему и выделять ее составные части; -определять этапы решения 	<ul style="list-style-type: none"> - владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения заданий ресурсов; 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ .</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест</p> <p>Устный опрос</p> <p>Письменный опрос</p>

<p>задачи;</p> <ul style="list-style-type: none"> -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы; -определять необходимые ресурсы; - определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска информации; -выделять наиболее значимое в перечне информации; - оформлять результаты поиска; -применять современную научную профессиональную терминологию; - организовывать работу, коллектив и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности; -применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные 	<ul style="list-style-type: none"> -осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; Общениа с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; - применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач, -кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом 	
---	--	--

<p>темы, понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>- строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности.</p>		
--	--	--