

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Манаенков Сергей Александрович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 2023.05.18  
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  
2023**

## 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**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
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		
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>		<b>26</b>	
<b>Тема 1.1. Учеба в техникуме</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  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><b>Грамматический материал:</b>  - 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><b>Практические занятия</b>  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.		
<b>Тема 1.2. Образование в России и за рубежом.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Лексика по темам: Система образования в странах изучаемого языка. Профессиональная подготовка в англоязычных странах. Система образования в России. <b>Грамматический материал:</b> - дифференциальные признаки глаголов в Past Perfect, Past Continuous, Future in the Past.	8	2,3
	<b>Практические занятия:</b> Разговорная практика по теме : обсуждение и анализ системы образования в Англии, чтение и обсуждение аутентичных текстов по теме. Выполнение грамматических упражнений		
<b>Тема 1.3. Англоязычные страны</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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. <b>Грамматический материал:</b> - 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).		
	<b>Практические занятия</b> 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		
<b>Раздел 2.</b>	<b>Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</b>	<b>90</b>	
<b>Тем 2.1.</b> <b>Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 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. <b>Грамматический материал:</b> - модальные глаголы и их эквиваленты.	4	3
	<b>Практические занятия</b> 1. Фонетика. Отработка произношения согласных звуков и их чтения. 2. Составление деловых писем с использованием соответствующих клише. 3. Выполнение упражнений на модальные глаголы		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Запросы и</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков.	6	2,3



<p><b>предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования</b></p>	<p>Фонетическая транскрипция . 2.Лексика по темам: Клише и выражения писем-запросов, писем-предложений. <b>Грамматический материал:</b> - 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><b>Практические занятия.</b> 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><b>Тема 2.3. Рекламация.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1.Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. 2.Лексика по темам: Клише и выражения в рекламациях <b>Грамматический материал:</b> - 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><b>Практические занятия.</b> 1.Структура письма-рекламации. 2.Чтение и обсуждение текста письма-рекламации ,</p>		

	<p>работа с аутентичными материалами. 3.Выполнение грамматических упражнений</p>		
<b>Раздел 3.</b>	<b>Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)</b>		
<b>Тема 3.1 Организация компании.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b> 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. 2. Лексика по темам: Специализация компании, выпускаемая продукция, филиалы . Штат компании <b>Грамматический материал:</b> - 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><b>Практические занятия.</b> 1. Разговорная практика по теме (представление компании, сотрудников, выпускаемой продукции). 2. Составление диалогов –обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций, подготовка презентаций)</p>		

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

	<p><b>Грамматический материал:</b> 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><b>Практические занятия.</b> Перевод, анализ и реферировании е профессионально-ориентированных текстов.</p>		
<p><b>Тема 3.5. Банковская система. Кредитно-финансовые институты.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Лексика по темам: Банки, их виды, функции. Кредиты. Формы и функции кредитов. Кредитные операции. <b>Грамматический материал:</b> сложноподчинённые предложения с придаточными типа If I were you, I would do English, instead of French.</p>	8	3
	<p><b>Практические занятия.</b> 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><b>Тема 3.6Виды предпринимательской деятельности в Великобритании.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> Лексика по темам: Предпринимательская деятельность, формы предпринимательской деятельности: частное предприятие, акционерное общество, коммандитное общество <b>Грамматический материал для продуктивного усвоения:</b> - 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).		
	<b>Практические занятия.</b> 1. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов и сообщений. 2. Выполнение грамматических упражнений.		
<b>Тема 3.7. Маркетинг. Реклама.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Лексика по темам: Назначение рекламы, виды рекламы, требования к рекламе, значение рекламы. Маркетинг, его роль для экономики страны. <b>Грамматический материал:</b> - глаголы в страдательном залоге.	8	2,3
	<b>Практические занятия.</b> 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.		
<b>Тема 3.8 Рыночная экономика.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Лексика по темам: Рынок, цели исследования рынка. Рыночная экономика, роль государства в рыночной экономике. <b>Грамматический материал:</b> - 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><b>Практические занятия.</b>  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>		
<b>Тема 3.9 Страхование в Великобритании.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Рынок страховых услуг в Великобритании. Основные виды страхования.</p>	6	2,3
	<p><b>Практические занятия.</b>  1.Чтение и анализ аутентичных текстов.  2.Подготовка устного сообщения по теме.</p>		
<b>Тема 3.10 Евросоюз</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b>  Евросоюз. ЕВРО-валюта Евросоюза. Европейский валютный фонд</p>	6	
	<p><b>Практические занятия.</b>  1.Чтение и анализ аутентичных текстов.  2.Подготовка устного сообщения по теме.</p>		
<b>Тема 3.11 Контрольно-обобщающее повторение</b>	<p>Повторение и обобщение изученного лексического и грамматического материала. Выполнение самостоятельных, контрольных работ, тестирование</p>	4	
<b>Дифференцированный</b>		4	

зачёт( 4, 6 семестр)			
<b>Всего</b>		<b>118</b>	

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. Цапина, 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 <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;</li> <li>-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>-структура плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>-содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>-определение методов работы в профессиональной и смежной сферах;</li> <li>- понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и в профессиональном или социальном контексте;</li> <li>Ориентирование в современно-правовой документации;</li> <li>- понимание психологических особенностей личности;</li> <li>-знание основ компьютерной грамотности;</li> <li>- знание правил написания и произношения слови профессиональной лексики.</li> </ul>	<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"> <li>- психологические основы профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений;</li> <li>- современные средства и устройство информатизации</li> <li>-правила построения простых и сложных предложения на профессиональные темы;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и проблему в профессиональном или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>-определять этапы решения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- эффективное выявление и поиск информации,</li> <li>составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения заданий ресурсов;</li> </ul>	<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"> <li>-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи или проблемы;</li> <li>-определять необходимые ресурсы;</li> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>-определять необходимые источники информации;</li> <li>-планировать процесс поиска информации;</li> <li>-выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оформлять результаты поиска;</li> <li>-применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- организовывать работу, коллектив и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные</li> </ul>	<p>-осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату;</p> <p>Общениа с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач,</li> <li>-кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом</li> </ul>	
---	--	--

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