НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(НПОЧУ «КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

_____ Э.М. Калленберг
подпись

«25» ____08____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОГСЭ.03 АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Щелково
2021 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик:

негосударственное профессиональное образовательное частное учреждение
«Колледж экономики и права» (НПОЧУ «Колледж экономики и права»)

Директор колледжа _____/ Н.Р. Глушнева /

Разработчик:

Кураева Ирина Владимировна - преподаватель НПОЧУ «Колледж экономики и права»

Рецензент:

_____ С.А. Воронцов _____ - преподаватель НПОЧУ „КЭП"

РАССМОТРЕНА
Учебно-методическим объединением цикла экономико-управленческих и бухгалтерских дисциплин
от «24» 08 2021 г. протокол № 1
Председатель УМО
_____ С.А. Водяхина
Утверждено на 2021 / 2022 учебный год
_____ / Н.Р. Глушнева /
подпись Ф.И.О. руководителя

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА
методическим советом
НПОЧУ «Колледж экономики и права»
от «24» 08 2021 г. протокол № 1
Утверждено на 2021 / 2022 учебный год
_____ / Н.Р. Глушнева /
подпись Ф.И.О. руководителя

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙДИСЦИПЛИНЫ**

3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 общего гуманитарного и социально-экономического цикла 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. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ППССЗ):

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образования.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины ОГСЭ.03. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), - понимать тексты на базовые и 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 н 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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

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

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

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

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование элементов следующих общих компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на иностранном языке.

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	**110**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**106**
в том числе	
теоретическое обучение	
практические занятия	**106**
Самостоятельная работа	**2**
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	
Консультация	
Экзамен	**2**
Промежуточная аттестация в форме экзамена.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Английский язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированиюк оторых способствует элемент программы
1	2	3	4
Профессиональный модуль	**Практические и самостоятельные работы по темам:**		
«На фирме»	Тема №1. Времена английского глагола (обобщение). Модальные глаголы.	2	ОК-01-06
	Тема №2. Прямая и косвенная речь. Общие и специальные вопросы в косвенной речи.	2	ОК-01-06
	Тема №3. Вопросы с «How long… it take» в Present/Past/Future Simple.	2	ОК-09-10
	Тема №4. «Деловая поездка заграницу».	2	ОК-01-06
«Деловая переписка»	Тема №5. Степени сравнения прилагательных. Просьбы и приказы в косвенной речи.	2	ОК-01-06 ОК-09-10
«Реклама»	Тема №6. «Деловые поездки. Москва. Лондон, Нью-Йорк».	2	
«Деловые переговоры»	Тема №7. Степени сравнения наречий. «Some»/«any». Придаточные предложения времени и условия. Самостоятельная работа №1. Составить презентацию «Деловые переговоры».	2 2	ОК-01-06 ОК-09-10
	Тема №8. Контракт. Обсуждение. Погода.	2	
«Жизнь в городе».	Тема №9. Прошедшее продолженное время. Существительное «other». Отрицательная форма общих вопросов.	2	ОК-01-06 ОК-09-10
«Досуг».	Тема №10. Бронирование билетов. Театры, концерты, спектакли.	2	ОК-09-10
	Тема №11. Эквиваленты модальных глаголов.	2	ОК-01-06
	Тема №12. Покупки. Магазины. Истории успеха крупных компаний.	2	ОК-01-06
«Ресторан». «Межличностное общение».	Тема №13. Настоящее Совершенное Продолженное Время. Возвратные местоимения. Самостоятельная работа №3. Сделать презентацию «Посещение ресторана. Этикет».	2 2	ОК-01-06
«Межличностное общение».	Тема №14. Поход в ресторан. Обсуждение проблемы избыточного веса. Переговоры в неформальной обстановке.	2	ОК-01-06

«Этикет».	Тема №15. Прошедшее Совершенное Время.	2	ОК-01-06
«Бизнес».	Тема №16. Контракт. Обсуждение цены и условий оплаты. Запросы.	2	ОК-01-06
	Тема №17. Согласование времен.	2	ОК-01-06
«Цифры».	Тема №18. «Поездка на завод. Переговоры. Сделка».	2	ОК-01-06
«Оборудование».	Тема №19. Страдательный залог. Простые времена.	2	ОК-01-06
«Ярмарки».	Тема №20. «Ярмарки и выставки. Реклама продукции.»	2	ОК-01-06
«Выставки»	Тема №21. Страдательный залог. Совершенные времена.	2	ОК-01-06
«Законодательные системы».	Тема №22. Законодательная система Великобритании и России.	2	ОК-01-06
	Тема №23. Модальный глагол «should».	2	ОК-09-10
«Деловая корреспонденция».	Тема №24. «Структура коммерческого письма. Деловая корреспонденция».	2	ОК-09-10
	Тема №25. Сложное дополнение.	2	ОК-01-06
	Тема №26. «Средства массовой информации. Реклама».	2	ОК-01-06
«Реклама».	Тема №27. Сложное дополнение со страдательным инфинитивом.	2	ОК-01-06
	Тема №28. «Переговоры. Обсуждение гарантийного срока».	2	ОК-09-10
«Здоровье».	Тема №29. «Здравоохранение».	2	ОК-09-10
«Деловая корреспонденция». «Оборудование».	Тема №30. «Деловая корреспонденция. Предложение. Обсуждение упаковки».	2	ОК-09-10
	Всего: **Практические работы** **Самостоятельные работы**	**68** **60** **1**	
Профессионально-направленный раздел.	**3 курс**		ОК-01-06 ОК-09-10
Темы:	Тема №1. Времена английского глагола (обобщение).	2	ОК-01-06
«Промышленность»	Тема №2. «Государственные праздники. Запросы. Предложения».	2	ОК-01-06
	Тема №3. Причастие настоящего времени.	2	ОК-01-06
«Маркетинг»	Тема №4. «Маркетинг. Маркетинговые исследования».	2	ОК-01-06
	Тема №5. Причастие настоящего времени (продолжение).	2	ОК-01-06
«Математические Действия»	Тема №6. «Принятие и отклонение приглашений. Запросы и предложения (продолжение)». Самостоятельная работа №1. Составить запрос на покупку оборудования..	2 2	ОК-01-06
	Тема №7. Причастие прошедшего времени.	2	ОК-01-06 ОК-09-10
«Оборудование»	Тема №8. «Контракт. Телефонные переговоры».	2	ОК-01-06

«Механизмы, Оборудование» «Инструкции, Руководства»	Тема №9. Причастия (обобщение).	2	ОК-01-06
	Тема №10. «Посещение завода. Деловая корреспонденция» (продолжение).	2	ОК-01-06
	Тема №11. Условные предложения второго типа.	2	ОК-01-06
	Тема №12. «Контракты. Деловая корреспонденция (продолжение)».	2	ОК-01-06
«Межличностное общение». «Цифры». «Оборудование».	Тема №13. Условные предложения третьего типа.	2	ОК-01-06 ОК-09-10
	Тема № 14. «Здоровый образ жизни. Деловые проездки».	2	ОК-01-06
	Тема №15. Сложное дополнение (обобщение).	2	ОК-01-06
«Деньги».	Тема №16. Герундий. Функции герундия в предложении. Самостоятельная работа №2. Написать реферат «Виды оплаты».	2 2	ОК-01-06
«Деловая корреспонденция».	Тема №17. «Деловая корреспонденция. Время поставки. Оплата (обобщение).	2	ОК-01-06 ОК-09-10
	Тема №18. Герундий (обобщение).	2	ОК-01-06
«Страхование». «Цифры»	Тема №19. «Контракт. Гарантии. Упаковка. Маркировка. Страхование».	2	ОК-01-06
	Тема №20. Условия страхования. Гарантийные обязательства в контракте.	2	ОК-01-06
«Спорт».	Тема №21. Здоровый образ жизни.	2	ОК-01-06 ОК-09-10
	Тема №22. Здравоохранение. Спорт.	2	ОК-01-06
	Тема №23.. Времена. Действительный и страдательный залоги (обобщение).	2	ОК-01-06 ОК-09-10
	Промежуточная аттестация:	экзамен	
	Всего: Практические работы Самостоятельная работа	 46 1	
	Итого: **Практические работы** **Самостоятельные работы**	**110** **106** **2**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранного языка».

Оборудование учебного кабинета:
Состав учебного оборудования в кабинете иностранного языка определяется действующими "Перечнями учебного оборудования по иностранному языку для общеобразовательных учреждений России", утвержденными приказом Министерства образования Российской Федерации.

Кабинет оснащен мебелью для:
- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- для рационального размещения и хранения учебного оборудования;
- для организации использования аппаратуры.

Технические средства обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением.
- колонки.
- телевизор.

Методическое обеспечение дисциплины:
В кабинете, оборудованном лингафонным устройством, другими техническими средствами, должен быть представлен полный комплект технической документации, включая паспорт на техническое средство и инструкцию по технике безопасности.

В кабинете иностранного языка должен быть полный комплект средств обучения в виде учебных книг для курса иностранного языка по программе данного типа учебного заведения:
- учебники (по количеству обучающихся в группе);
- словари (двуязычные, по количеству обучающихся в группе).

В кабинете необходимо предусмотреть достаточный комплект методической литературы для преподавателя, включающий методический журнал "Иностранные языки в школе", специальную методическую литературу, литературу по психологии, программы обучения иностранному языку в данном учебном заведении, справочную литературу лингвистического характера, образовательный стандарт по иностранным языкам, паспорт кабинета.
В кабинете должен быть каталог учебного оборудования, которым оснащен кабинет, картотеки справочной литературы, методической литературы для преподавателя, для обучающихся, картотека средств обучения, систематизированных по учебным группам, по темам, картотека подготовки преподавателя к учебному занятию, тематическая картотека, содержащая индивидуальные, групповые задания для обучающихся.
В кабинете должна быть предусмотрена инвентарная книга с перечислением в ней имеющегося оборудования, мебели, приспособлений и указанием их инвентарного номера.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Дудкина Г.А., Павлова М.В., Рей З.Г., Хвальнова А.Т. Учебник английского языка для делового общения. В двух томах. – М.: Филоматис, 2018..
2. Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. Planet of English: электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. - М., 2019.
3. Соколова Н.И. Planet of English: Humanities Practice Book = Английский язык. Практикум для специальностей гуманитарного профиля СПО. – М., 2019.

Интернет-ресурсы:

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"). www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).
7. www.engvid.com (уроки английского языка, проводимые носителями языка).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знать: 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	91-100%правильных ответов - оценка 5 (отлично) 71-90% правильных ответов - оценка 4 (хорошо) 61-70% правильных ответов - оценка 3 (удовлетворительно) Менее 60% правильных ответов - оценка 2 (неудовлетворительно)	Текущий контроль: Экспертная оценка тестирования Промежуточная аттестация: Экспертная оценка при сдаче экзамена/ дифференцированного зачета
Уметь: 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	Участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Текущий контроль: Экспертная оценка тестирования Промежуточная аттестация: Экспертная оценка при сдаче дифференцированного зачета