

Инженерная школа одежды

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» _____ 06 _____ 2020 г.

Рабочая программа дисциплины

ОГСЭ.03

Иностранный язык в профессиональной деятельности

Учебный план:

20-02-1-26, 19-02-1-26

Код, наименование
специальности

38.02.06 Финансы

Квалификация выпускника

Финансист

Уровень образования:

Среднее профессиональное образование

Форма обучения:

очная

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Максимальная учебная нагрузка	123		
	Обязательные учебные занятия	111		
	Лекции, уроки	5		
	Практические занятия, семинары	106		
	Лабораторные занятия			
	Курсовой проект (работа)			
	Промежуточная аттестация	6		
Самостоятельная работа (в т.ч. консультации)	6 (2)			
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	4		
	Дифференцированный зачет			
	Контрольная работа	1,2,3,4		
	Курсовой проект (работа)			

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.06 Финансы**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **05.02.2018 г. № 65**

Составитель: Яшнева Л.В.

(Ф.И.О., подпись)

Председатель цикловой

комиссии: Ткаченко Л.Н.

(Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,
реализующего
образовательную программу:

Фортуна В.П.

(Ф.И.О., подпись)

Методический отдел: Ястребова С.А.

(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.03. Иностраннный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностраннный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК10 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5	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 ОГСЭ.03. Иностраннный язык в профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	123
в том числе:	
теоретическое обучение	5
лабораторные работы <i>(если предусмотрено)</i>	
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	106
контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i>	
<i>Самостоятельная работа</i>	4
<i>Консультации</i>	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		20	
Тема 1.1 Введение. Знакомство. Речевой этикет.	Содержание учебного материала	8	ОК10 ПК 3.1 ПК 3. 2 ПК 3.3 ПК 3. 4 ПК 3.5
	В том числе практических занятий	6	
	1 Приветствия, прощания, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	2	
	2. Грамматика: - глагол to be (am/is/are); вопросительные, отрицательные формы; порядок слов в предложении - личные и притяжательные местоимения (my, your, his, her); количественные числительные	1 1	
	3. Виды речевой деятельности: - диалогическая речь, употребление речевых клише - аудирование	1 1	
	Самостоятельная работа обучающихся - составить диалог по теме «Знакомство»	2	
Тема 1.2. Мой рабочий день	Содержание учебного материала	12	ОК10 ПК 3.1 ПК 3. 2 ПК 3.3 ПК 3. 4 ПК 3.5
	В том числе практических занятий	10	
	1. Описание рабочего дня предпринимателя	3	
	2. Грамматика: - имя существительное: его основные функции в предложении; - притяжательные местоимения; притяжательный падеж - употребление модальных глаголов	1 1 1	
	3. Виды речевой деятельности: - монологическая речь - работа с текстом	1 2	
	Текущий контроль	1	
	Самостоятельная работа обучающихся - составить рассказ по теме «Рабочий день»	2	
	Раздел 2. Деловая коммуникация		
Тема 2.1 Лицом к лицу	Содержание учебного материала	16	ОК10 ПК 3.1 ПК 3. 2 ПК 3.3 ПК 3. 4 ПК 3.5
	В том числе практических занятий	16	
	1. Правила делового общения	4	
	2. Грамматика: - типы вопросительных предложений Текущий контроль	2 2	
	3. Виды речевой деятельности: - монологическая речь	2	

	- работа с текстом	4	
	Промежуточная аттестация (контрольная работа)	2	
Всего за 1 семестр		36	
Тема 2.2 Письма, факсы, служебные записки	Содержание учебного материала	14	ОК10
	В том числе практических занятий	14	ПК 3.1 ПК 3. 2
	1. Способы письменной коммуникации	4	ПК 3.3
	2. Грамматика: - объединение предложений при помощи предлогов, союзов и т.д.	2	ПК 3. 4 ПК 3.5
	3. Виды речевой деятельности: - аудирование - работа с текстом - письменная речь	1 3 2	
	Текущий контроль	2	
Тема 2.3 Деловые переговоры по телефону	Содержание учебного материала	16	
	В том числе практических занятий	16	
	1. Телефонные техники ведения беседы	4	
	2. Грамматика: - Употребление настоящих времен Текущий контроль	2 2	
	3. Виды речевой деятельности: - диалогическая речь - аудирование - работа с текстом	4 2 2	
	Промежуточная аттестация (контрольная работа)	2	
Всего за 2 семестр		32	
Тема 2.4 Деловые навыки	Содержание учебного материала	16	ОК10
	Что такое деловые навыки	2	ПК 3.1 ПК 3. 2
	В том числе практических занятий	14	ПК 3.3
	1. Оформление внутренней документации	4	ПК 3. 4
	2. Грамматика: - Пассивный залог	2	ПК 3.5
	3. Виды речевой деятельности: - аудирование - работа с текстом	2 4	
	Текущий контроль	2	
Тема 2.5 Виды организаций	Содержание учебного материала	15	ОК10
	Типы компаний	1	ПК 3.1 ПК 3. 2
	В том числе практических занятий	14	ПК 3.3
	1. Как согласиться или не согласиться во время деловой беседы	2	ПК 3. 4
	2. Грамматика: - словообразование (приставки) - употребление прошедших времен	2 2	ПК 3.5
	3. Виды речевой деятельности: - монологическая речь - аудирование - работа с текстом	2 2 2	
	Текущий контроль	2	
	Промежуточная аттестация (контрольная работа)	2	

	работа)		
Всего за 3 семестр		33	
Тема 2.6 Бизнес-встречи	Содержание учебного материала	14	ОК10
	Виды встреч	2	ПК 3.1 ПК 3. 2
	В том числе практических занятий	12	ПК 3.3
	1. Правила поведения во время деловых переговоров. Употребление речевых клише	2	ПК 3. 4
	2. Грамматика: - словообразование (суффиксы) - артикль: определённый, неопределённый, отсутствие артикля,	2 2	ПК 3.5
	3. Виды речевой деятельности: - диалогическая речь - работа с текстом	2 2	
	Текущий контроль	2	
	Консультации	2	
	Промежуточная аттестация (экзамен)	6	
Всего за 4 семестр		22	
Всего:		123	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием:
 - стол, стул преподавательский;
 - стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе)
 - компьютер с лицензионным программным обеспечением;
 - мультимедийный проектор;
 - экран;
 - мультимедийные средства обучения по дисциплине;
 - информационные стенды и шкафы для хранения;
 - УМК и информационные материалы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

- 1 . Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100491.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Попов, Е. Б. Английский язык : учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 108 с. — ISBN 978-5-4487-0373-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79613.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
- 3 . Попов, Е. Б. Miscellaneous items. Общеразговорный английский язык : учебное пособие / Е. Б. Попов. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 132 с. — ISBN 978-5-4487-0457-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79610.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Скачкова Е.А. Business English : учебное пособие для СПО / Скачкова Е.А.. — Саратов : Профобразование, 2019. — 201 с. — ISBN 978-5-4488-0335-2. — Текст : электронный // Электронно-

библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86067.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

б) дополнительная учебная литература

1. Чилиевич, Н. М. Английский язык. Профессиональная лексика экономиста. The English Language. Professional Economist Vocabulary : учебное пособие / Н. М. Чилиевич. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2017. — 120 с. — ISBN 978-985-503-714-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84906.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87787.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Хоменкер, Л. С. Английский язык: уроки репетитора / Л. С. Хоменкер. — Санкт-Петербург : КАРО, 2018. — 360 с. — ISBN 978-5-9925-1033-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98003.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Шитова, Л. Ф. English Idioms and Phrasal Verbs = Англо-русский словарь идиом и фразовых глаголов / Л. Ф. Шитова, Т. Л. Брускина. — 3-е изд. — Санкт-Петербург : Антология, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-9500282-9-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104036.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)...

1. Английский.ру [Электронный ресурс]. URL: <http://www.english.language.ru/>

2. Бесплатные уроки английского языка в Интернете [Электронный ресурс].

URL:<http://www.english.language.ru/lessons/index.html>

3. Уроки английского языка онлайн [Электронный ресурс]. URL:<http://www.englishlearner.com/tests/>

4.Словарь Мультитран [Электронный ресурс]. URL: <https://www.multitrans.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; ● лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; ● структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, 	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>

<p>безличных;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. ● артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. ● имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. ● наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. ● местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). ● глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь. 		
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами,</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p>

<p>необходимыми для разговорно-бытового общения; Диалогическая речь:</p> <p>Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование: Понимать основное содержание текстов монологического и</p>	<p>диалогах.</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор); Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование: Отделять главную</p>	
--	--	--

<p>диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение: Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение: Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности; Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста). Умение выявлять логические связи между частями текста;</p>	
--	---	--