

**Инженерная школа одежды**

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор,  
проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

**Рабочая программа дисциплины**

**ОГСЭ.04**

**Иностранный язык в профессиональной деятельности**

Учебный план: №24-02-1-35

Код, наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
предпринимательство

Квалификация выпускника Бухгалтер

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

**План учебного процесса**

| Составляющие учебного процесса                                   |  | Очное обучение | Заочное обучение |
|--|--|----------------|------------------|
| Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы) | <b>Трудоемкость учебной дисциплины</b> | <b>80</b>      |                  |
|  | <b>Из них аудиторной нагрузки</b>      | <b>68</b>      |                  |
|  | Лекции, уроки                          | -              |                  |
|  | Практические занятия                   | 64             |                  |
|  | Консультации                           | 4              |                  |
|  | <b>Промежуточная аттестация</b>        |                |                  |
|  | Курсовой проект (работа)               |                |                  |
|  | <b>Самостоятельная работа</b>          | <b>12</b>      |                  |
| Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)     | Экзамен                                |                |                  |
|  | Зачет                                  | 2              |                  |
|  | Контрольная работа                     | 1              |                  |
|  | Курсовой проект (работа)               |                |                  |

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденным приказом Минобрнауки России от **05.02.2018 N 69 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель: Ильина А.В., Степанова В.А.

Председатель цикловой  
комиссии: Стецко У.М.

**СОГЛАСОВАНИЕ:**

Директор колледжа,  
реализующего  
образовательную программу: Вершигора А.В.

Методический отдел: Ястребова С.А.

## 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.04 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

#### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально–экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 «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 ОК 02, ОК 04, ОК 09.

#### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК, ОК                 | Умения   | Знания  |
|----------------------------|--|---|
| <b>ОК 02, ОК 04, ОК 09</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- искать и анализировать информацию, понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li><li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li><li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li><li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li><li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li><li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</li><li>- организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- 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 и правила чтения текстов профессиональной направленности;</li><li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li></ul> |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины

| 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   |
| <b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>  |  |               |   |
| Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день | <b>Содержание учебного материала</b><br>1. Фонетика: корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные.<br>2. Лексика: модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, мнения по обсуждаемой теме, модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя. | <b>8</b>      | ОК 02, ОК 04, ОК 09   |

|   |  |          |                     |
|---|--|----------|---------------------|
|   | 3. Грамматика: структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль. |          |                     |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>6</b> |                     |
|   | Практическое занятие 1: Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. Приветствия, прощания, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.                                      | 2        |                     |
|   | Практическое занятие 2: Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов.  | 2        |                     |
|   | Практическое занятие 3: Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.<br><b>Текущий контроль</b> (проверка домашнего задания)  | 2        |                     |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>Эссе «Хочу быть профессионалом»<br>Выбираем профессию бухгалтера   | <b>2</b> |                     |
| <b>Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности</b> |  |          |                     |
| Тема 2.1.<br>Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений  | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>2</b> | ОК 02, ОК 04, ОК 09 |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>2</b> |                     |
|   | Практическое занятие 4: Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Лексика по теме.   | 2        |                     |
| Тема 2.2.<br>Запросы и предложения                                    | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>6</b> | ОК 02, ОК 04, ОК 09 |
|   | 1. Фонетика: корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.<br>2. Лексика по темам: клише официально-делового стиля.<br>3. Грамматика: наречия. Времена английского глагола.                 |          |                     |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>6</b> |                     |
|   | Практическое занятие 5: Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции  | 2        |                     |
|   | Практическое занятие 6: Лексика по темам. Клише официально-делового стиля  | 2        |                     |
|   | Практическое занятие 7: Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.<br><b>Текущий контроль</b> (тестирование)  | 2        |                     |
|   |  |          |                     |
| Тема 2.2<br>Контракты (договоры)                                      | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>8</b> | ОК 02, ОК 04, ОК 09 |
|   | 1. Фонетика: ударение. Ударение в сложных словах.<br>2. Лексика по темам.<br>3. Грамматика: времена английского глагола. Пассивный залог.  |          |                     |
|   | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>6</b> |                     |
|   | Практическое занятие 8: Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. Выполнение упражнений на пассивный залог  | 2        |                     |
|   | Практическое занятие 9: Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта (договора)  | 2        |                     |
|   | Практическое занятие 10: Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. Работа с тестом.<br><b>Текущий контроль</b> (проверка домашнего задания)  | 2        |                     |

|  |   |           |                        |
|--|---|-----------|------------------------|
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>Лексика контракта (договора)  | <b>2</b>  |                        |
| Тема 2.4.<br>Претензии, иски,<br>урегулирование<br>споров                                | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>8</b>  | OK 02, OK 04,<br>OK 09 |
|  | 1. Фонетика: интонационные паттерны.<br>2. Лексика по темам.<br>3. Грамматика. Косвенная речь   |           |                        |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>6</b>  |                        |
|  | Практическое занятие 11: Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме   | 2         |                        |
|  | Практическое занятие 12: Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий   | 2         |                        |
|  | Практическое занятие 13:<br>Решение проблемных ситуаций и обсуждение действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. <b>Текущий контроль</b> (тестирование)      | 2         |                        |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>Выполнение упражнений на отработку косвенной речи   | <b>2</b>  |                        |
| <b>Консультации</b>  |   | <b>2</b>  |                        |
| <b>Промежуточная аттестация (Контрольная работа)</b>                                     |   | <b>2</b>  |                        |
| <b>Всего за 1 семестр</b>  |   | <b>36</b> |                        |
| <b>Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)</b>                |   |           |                        |
| Тема 3.1.<br>Рынок труда.<br>Трудоустройство<br>(резюме,<br>интервью с<br>работодателем) | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>8</b>  | OK 02, OK 04,<br>OK 09 |
|  | 1. Фонетика: правила чтения в английском языке.<br>Гласные.<br>2. Лексика по теме.<br>3. Грамматика. Причастия.   |           |                        |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>6</b>  |                        |
|  | Практическое занятие 1: Что такое деловые навыки в будущей профессии. Фонетические упражнения   | 2         |                        |
|  | Практическое занятие 2: Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей  | 2         |                        |
|  | Практическое занятие 3: Виды речевой деятельности:<br>- аудирование<br>- работа с текстом<br><b>Текущий контроль</b> (проверка домашнего задания)                   | 2         |                        |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>Выполнение упражнений на употребление причастий   | <b>2</b>  |                        |
| Тема 3.2.<br>Международные<br>стандарты<br>финансовой<br>отчетности                      | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>8</b>  | OK 02, OK 04,<br>OK 09 |
|  | 1. Фонетика: правила чтения в английском языке.<br>Сочетания гласных.<br>2. Лексика по темам.<br>3. Грамматика.   |           |                        |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>   | <b>6</b>  |                        |
|  | Практическое занятие 4: Отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных, выполнение фонетических упражнений  | 2         |                        |
|  | Практическое занятие 5: Чтение и анализ текстов по теме   | 2         |                        |
|  | Практическое занятие 6: Виды речевой деятельности:<br>- аудирование<br>- работа с текстом<br><b>Текущий контроль</b> (письменный опрос, проверка домашнего задания) | 2         |                        |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>  | <b>2</b>  |                        |

|  |  |           |                        |
|--|--|-----------|------------------------|
|  | Закрепление лексического материала по теме.<br>Выполнение упражнений   |           |                        |
| Тема 3.3.<br>Бухгалтерский<br>учет в<br>коммерческих<br>организациях | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>16</b> | OK 02, OK 04,<br>OK 09 |
|  | 1. Фонетика: работа над связностью речи.<br>2. Лексика по теме.<br>3. Грамматика.  |           |                        |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>16</b> |                        |
|  | Практическое занятие 7: Основные термины, понятия бухгалтерского учета   | 2         |                        |
|  | Практическое занятие 8: Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации                              | 2         |                        |
|  | Практическое занятие 9: Анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании   | 2         |                        |
|  | Практическое занятие 10: Анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании  | 2         |                        |
|  | Практическое занятие 11: Отработка лексики по теме   | 2         |                        |
|  | Практическое занятие 12: Выполнение грамматических упражнений  | 2         |                        |
|  | Практическое занятие 13: Выполнение упражнений на отработку темы.  | 2         |                        |
|  | Практическое занятие 14:<br><b>Текущий контроль</b> (письменный опрос)   | 2         |                        |
| Тема 3.4.<br>Налогообложе-<br>ние.                                   | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>8</b>  | OK 02, OK 04,<br>OK 09 |
|  | 1. Фонетика.<br>2. Лексика по теме.<br>3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)  |           |                        |
|  | <b>В том числе практических занятий</b>  | <b>6</b>  |                        |
|  | Практическое занятие 15: Налогообложение в РФ и англоязычных странах. Виды налогов   | 2         |                        |
|  | Практическое занятие 16: Выполнение упражнений на условных предложениях различных типов.   | 2         |                        |
|  | Практическое занятие 17: Кейс: определить перечень налогов, которая должна платить данная организация.<br><b>Текущий контроль</b> (устный опрос) | 2         |                        |
|  | <b>Самостоятельная работа</b> обучающихся:<br>Подготовка к зачету  | <b>2</b>  |                        |
| <b>Консультации</b>  |  | <b>2</b>  |                        |
| <b>Промежуточная аттестация (Зачет с оценкой)</b>                    |  | <b>2</b>  |                        |
| <b>Всего за 2 семестр</b>  |  | <b>44</b> |                        |
| <b>Всего:</b>  |  | <b>80</b> |                        |

### 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

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

а) основная учебная литература

1. Егурнова А.А. Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие / Егурнова А.А. –

Москва : КноРус, 2021. – 208 с. - ISBN 978-5-406-08223-2. — URL: <https://book.ru/book/939236>. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.ru. — Текст : электронный

2. Старцева Э. А. Английский язык. Грамматика с упражнениями : учебное пособие / Э.А. Старцева, В.С. Старцев. - Москва : Дашков и К, 2024. - 340 с. - ISBN 978-5-394-05547-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/393040/reading>. - Текст: электронный.

3. 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. Митрошкина, Т. В. Английский язык без репетитора: секреты успешной подготовки к тестированию / Т. В. Митрошкина. — 2-е изд. — Минск : Тетралит, 2022. — 448 с. — ISBN 978-985-7171-59-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117471.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Турук И. Ф. Английский язык. Лексические основы чтения текстов по экономике / И.Ф. Турук. - Москва : ЕАОИ, 2024. - 167 с. - ISBN 978-5-374-00263-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/394736/reading>. - Текст: электронный..

3. 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.

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

в) учебно- методическая литература

1. Рахманов, Д. С. Иностранный язык для студентов СПО : учебное пособие / Д. С. Рахманов, Ю. В. Корнилов. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-7014-1066-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126969.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Смирнова Е.Ю. Английский язык. Базовый уровень. Тетрадь-тренажер. Электронная форма учебного пособия для СПО / Е.Ю. Смирнова, Ю.А. Смирнов. - Москва : Просвещение, 2024. - . - ISBN 978-5-09-107606-6. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/392660/reading>. - Текст: электронный.

**3.2.2. Дополнительные источники**

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**

| <b>Результаты обучения</b>   | <b>Критерии оценки</b>   | <b>Методы оценки</b>  |
|--|--|---|
| <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>:</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</p> | <p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов,</p> | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка домашнего задания</li> <li>- тестирование</li> <li>- письменный опрос</li> <li>- устный опрос</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой и контрольной работы</p> |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>процессов профессиональной деятельности, особенности произношения и правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> </ul>   | <p>некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> |  |
| <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- искать и анализировать информацию, понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> | <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>   |  |