

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОГСЭ. 03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по
отраслям)**

Программа учебной дисциплины ОГСЭ. 03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Организация-разработчик:

ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

Разработчик:

Лесничая Ангелина Дмитриевна, преподаватель ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

Программа рекомендована цикловой комиссией гуманитарных дисциплин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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 учёт (по отраслям)».

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК10. - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1-07, ОК 9-11	<ul style="list-style-type: none">- понимать общий смысл воспроизведённых высказываний в пределах литературной нормы на профессиональные темы;- понимать содержание текста, как на базовые, так и на профессиональные темы;- осуществлять высказывания (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные темы;- осуществлять переводы (со словарем и без словаря) иностранных текстов профессиональной направленности;- строить простые высказывания о себе и своей профессии деятельности;- производить краткое обоснование и объяснение своих текущих и	<ul style="list-style-type: none">- особенности произношения интернациональных слов и правила чтения технической терминологии и лексики профессиональной направленности;- основные общеупотребительные глаголы профессиональной лексики;- лексический (1000 - 1200 лексических единиц) минимум, относящийся к описанию предметов, средств и

ПК 3.3	<p>планируемых действий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять письменные простые связанные сообщения на интересующие профессиональные темы; - разрабатывать планы к самостоятельным работам для подготовки проектов и устных сообщений. - письменно переводить тексты по профессиональной тематике и техническую документацию с использованием разных типов словарей 	<p>процессов профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные грамматические правила, необходимые для построения простых и сложных предложений на профессиональные темы и перевода текстов профессиональной направленности.
--------	---	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	112
в том числе:	
практические занятия	106
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Промежуточная аттестация зачет	2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
II КУРС			
Тема 1. Экономическая система	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	4	
	1. Экономическая система. Выполнение упражнений на введение и закрепление лексического материала. Просмотровое чтение (выборочное понимание необходимой, интересующей информации)	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2. Экономика нашей страны. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 2. Промышленность и сельское хозяйство Соединенного Королевства	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	4	
	1. Промышленность и сельское хозяйство Соединенного Королевства. Сложное дополнение.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2. Промышленность и сельское хозяйство Соединенного Королевства. Выполнение упражнений на усвоение лексики.	2	
Тема 3. Экономика США	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	4	
	1. Экономика США. Выполнение грамматических упражнений на введение и закрепление лексических единиц. Особенности перевода экономических текстов.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2. Сложное подлежащее. Выполнение грамматических упражнений на употребление сложных подлежащих.	2	
Тема 4. Население США и Соединенного Королевства	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	4	
	1. Население США и Соединенного Королевства. Сложное подлежащее	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2. Что такое экономика. Ознакомление с лексическими особенностями делового общения. Выполнение упражнений на закрепление лексических единиц.	2	
Тема 5. Дефицит	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	4	
	1. Что такое дефицит. Ввод и закрепление лексических единиц. Перевод экономических текстов.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2. Выполнение упражнений на закрепление лексического материала, на контроль понимания прочитанного.	2	
Тема 6. Прибыль	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	4	
	1. Прибыль. Выполнение упражнений к тексту (ознакомительное чтение). Упражнения на закрепление лексических единиц.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2. Прибыль. Выполнение упражнений к тексту. <u>Контрольная работа №1.</u>	2	

Тема 7. Бизнес	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	6	
	1. Рабочее время. Ввод и закрепление лексических единиц. Практика в переводе экономических текстов.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2. Виды бизнеса в Соединенном Королевстве. Выполнение упражнений к тексту. Выполнение упражнений на закрепление лексического материала.	2	
	3. Корпорации. Выполнение упражнений на развитие лексических навыков.	2	
Тема 8. Виды бизнеса в США	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	2	
	1. Виды бизнеса в США. Выполнение упражнений к тексту. Поисковое чтение с целью выборочного понимания необходимой, интересующей информации из текста.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
Тема 9. Директора и менеджеры	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	2	
	1. Директора и менеджеры. Выполнение упражнений на закрепление лексического материала. Выполнение упражнений на контроль понимания прочитанного.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
Тема 10. Деловые визиты	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	4	
	1. Деловые визиты. Ввод и закрепление лексических единиц. Развитие навыков диалогической речи.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2. Деловая корреспонденция. Выполнение упражнений на закрепление лексики. Контрольное чтение текста.	2	
Тема 11. Резюме. Собеседование	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	6	
	1. Резюме. Изучающее чтение с полным пониманием содержания.	4	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2. Собеседование. Ввод и закрепление лексических единиц. Развитие навыков диалогической речи	2	
Тема 12. Деньги	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	2	
	1. Английские банкноты и монеты. Деньги в США	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
Тема 13. Обмен валют	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	4	
	1. Обмен валют. Выполнение упражнений на контроль понимания прочитанного.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2. Подделка денег. Выполнение упражнений на закрепление лексики.	2	
Тема 14. Из истории денег	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	2	
	1. Из истории денег. Ознакомительное чтение с пониманием основного содержания текста. Составление плана текста, выполнение лексических упражнений.	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
Тема 15. Рынки золота	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	2	

	1. Рынки золота. Обзор образцов договоров. <u>Контрольная работа №2</u>	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
Тема 16. Зачет	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	5	
	1. Подготовка к зачету. Повторение	2	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	2. Зачет	3	
III КУРС			
Тема 17. Английский язык в бухгалтерском учете	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	52	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	1. Введение в бухгалтерский учет.	2	
	2. Развитие навыков ознакомительного чтения по теме: «Основные понятия бухгалтерского учета».	2	
	3. Составление резюме бухгалтера. Деловые визиты. Развитие навыков письменной речи.	2	
	4. Развитие навыков диалогической речи по теме: «Собеседование при приеме на работу».	2	
	5. Введение и первичное закрепление лексики по теме: «Деньги и их функции».	2	
	6. История происхождения денег в англоязычных странах.	2	
	7. Введение и первичное закрепление лексики по теме: «Макроэкономика».	2	
	8. Типы экономических систем. Развитие навыков чтения.	2	
	9. Развитие навыков устной речи по теме: «Главные экономические законы: спрос, предложение».	2	
	10. Экономика Великобритании и США. Предпосылки ее развития.	2	
	11. Развитие навыков устной речи по теме: «Микроэкономика. Бизнес компании».	2	
	12. Формы организации бизнеса в США и Великобритании.	2	
	13. Прибыль и налогообложение в Великобритании и США.	2	
	14. Деловая корреспонденция. Написание деловых писем.	2	
	15. Контракты и счет-фактуры. Развитие навыков чтения.	2	
	16. Введение и первичное закрепление лексики по теме: «Маркетинг и реклама».	2	
	17. Рекламные стратегии. Лексико-грамматический тест.	2	

	18. Банки в англоязычных странах и их функции.	2	
	19. Развитие навыков ознакомительного чтения по теме: «Сбербанк России».	2	
	20. Международная торговля.	2	
	21. Всемирные торговые организации. Развитие навыков устной речи.	2	
	22. Налоговые службы англоязычных стран. Управление по налоговым и таможенным сборам Великобритании.	2	
	23. Финансы и инвестиции.	2	
	24. Типы коммерческих организаций в англоязычных странах.	2	
	25. Введение и первичное закрепление лексики по теме: «Менеджмент».	2	
	26. Международное сотрудничество с англоязычными странами.	2	
Тема 18. Зачет.	Практические занятия (в том числе практическая подготовка)	4	ОК 1-07, ОК 9-11 ПК 3.3
	1. Подготовка к зачету. Повторение	2	
	2. Зачет.	2	
	Всего	112	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет иностранного языка, оснащенный следующим оборудованием:

- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК либо ноутбуком с лицензионным ПО,

- рабочие места преподавателя и обучающихся (столы, парты, стулья)
- доска (меловая или маркерная)
- подставка под магнитофон и проигрыватель;
- секционные шкафы для хранения наглядных пособий и ТСО
- компьютер

Технические средства обучения:

- телевизор, либо мультимедийный проектор с экраном, либо интерактивная доска,
- звуковое оборудование (колонки, наушники, микрофон)
- проигрыватели (DVD-проигрыватель, телевизор, магнитофон или компьютер)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Агабекян, И.П. Деловой английский = English for Business [Текст]. - 4-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2007. - 318 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Macmillanenglish [электронный ресурс], режим доступа : www.macmillanenglish.com.
2. LEARNINGENGLISH, [электронный ресурс], режим доступа: www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish
3. BritishCouncil, [электронный ресурс], режим доступа: www.britishcouncil.org

4. Hand outs Online, [электронный ресурс], режим доступа: www.handoutsonline.com
5. www.english-to-go.com (for teachers and students)
6. BBC - Video Nation – Christmas, [электронный ресурс], режим доступа: www.bbc.co.uk/videonation (authentic video clips on a variety of topics)

3.2.3. Дополнительные источники

1. Фишман, Л. М. Professional English: Учебник / Фишман Л.М. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 120 с. (Среднее профессиональное образование) (Обложка. КБС)ISBN 978-5-16-014340-8.
2. Халилова, Л. А. English for students of economics: учебник / Л.А. Халилова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106264-7.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
----------------------------	------------------------	------------------------------

Знания: правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	Выстраивает речь на профессиональные темы грамотно, с соблюдением норм грамматики иностранного языка	Оценка решений ситуационных задач Тестирование Устный опрос Оценка письменных практических работ Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины
основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика)	Демонстрирует владение лексикой, в том числе профессиональной, дифференцирует значение лексических единиц и грамматических структур	
лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	Строит высказывания на заданную тему в устной или письменной форме на профессиональные темы, используя разнообразную профессиональную лексику	
особенностей произношения, правил чтения текстов профессиональной направленности	Соблюдает нормы произношения иностранного языка, в том числе профессиональной терминологии, соблюдает ударения и нормы интонации	
Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые)	Демонстрирует владение лексикой, выделяет основную информацию, ведет диалоги на профессиональные и бытовые темы	
понимать тексты на базовые профессиональные темы	Понимает содержание текста, демонстрирует владение лексическим минимумом, определяет значение незнакомых слов из контекста	
участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы	Поддерживает разговор на заданную тему, используя изученный лексический минимум, владеет техникой ведения беседы	

<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p>	<p>Строит высказывание согласно правилам английского языка, демонстрирует умение выбирать необходимые грамматические структуры, использует простые и сложные предложения для составления плана действий</p>	
<p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>Демонстрирует умение написать монологические высказывания на профессиональные и повседневные темы, грамотно использует профессиональную терминологию и бытовую лексику</p>	
<p>письменно переводить тексты по профессиональной тематике и техническую документацию с использованием разных типов словарей</p>	<p>Умеет грамотно пользоваться словарем, демонстрирует владение необходимым лексическим минимумом, описывающим предметы, средства и процессы профессиональной деятельности, отражает все аспекты содержания текста</p>	<p>Письменный опрос Оценка практических работ Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью студента в процессе освоения учебной дисциплины</p>