

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА учебной дисциплины

**ОГСЭ. 03 «Иностранный язык
в профессиональной деятельности»**

**по специальности СПО 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

**Батайск
2024 г.**

Одобрена ЦМК
общеобразовательных дисциплин
протокол №9 от
04.2024

Руководитель ЦМК
_____ С.А.Попова

Утверждаю
зам. директора по УМР
_____ С.Г.Галкина

2024 год

Организация-разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Батайский техникум информационных технологий и радиоэлектроники «Донинтех» (ГБПОУ РО «БТИТиР»)

Разработчик:

Попова Светлана Александровна, преподаватель английского языка
высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык» (английский язык)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по

специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Изучается в 3-6 семестрах.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Английский язык как учебная дисциплина характеризуется:

- направленностью на освоение языковых средств общения, формирование новой языковой системы коммуникации, становление основных черт вторичной языковой личности;
- интегративным характером — сочетанием языкового образования с элементарными основами литературного и художественного образования (ознакомление с образцами зарубежной литературы, драматургии, музыкального искусства, кино и др.);
- полифункциональностью — способностью выступать как целью, так и средством обучения при изучении других предметных областей, что позволяет реализовать в процессе обучения самые разнообразные межпредметные связи.

Содержание учебной дисциплины направлено на формирование различных видов компетенций:

- лингвистической — расширение знаний о системе русского и английского языков, совершенствование умения использовать грамматические структуры и языковые средства в соответствии с нормами данного языка, свободное использование приобретенного словарного запаса;
- социолингвистической — совершенствование умений в основных видах речевой деятельности (аудировании, говорении, чтении, письме), а также в выборе лингвистической формы и способа языкового выражения, адекватных ситуации общения, целям, намерениям и ролям партнеров по общению;
- дискурсивной — развитие способности использовать определенную стратегию и тактику общения для устного и письменного конструирования и интерпретации связных текстов на английском языке по изученной проблематике, в том числе демонстрирующие творческие способности обучающихся;
- социокультурной — овладение национально-культурной спецификой страны изучаемого языка и развитие умения строить речевое и неречевое по-

ведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;

– социальной — развитие умения вступать в коммуникацию и поддерживать ее;

– стратегической — совершенствование умения компенсировать недостаточность знания языка и опыта общения в иноязычной среде;

– предметной — развитие умения использовать знания и навыки, формируемые в рамках дисциплины «Английский язык», для решения различных проблем.

Содержание учебной дисциплины «Английский язык» делится на основное, которое изучается вне зависимости от профиля профессионального образования, и профессионально направленное, предназначенное для освоения профессий СПО и специальностей СПО технического, естественнонаучного, социально-экономического и гуманитарного профилей профессионального образования.

Основное содержание предполагает формирование у обучающихся совокупности практических умений, таких как:

- заполнить анкету/заявление (например, о приеме на курсы, в отряд волонтеров, в летний/зимний молодежный лагерь) с указанием своих фамилии, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учебы, данных о родителях, своих умениях, навыках, увлечениях и т. п.;

- заполнить анкету/заявление о выдаче документа (например, туристической визы);

- написать энциклопедическую или справочную статью о родном городе по предложенному шаблону;

- составить резюме.

Профессионально ориентированное содержание нацелено на формирование коммуникативной компетенции в деловой и выбранной профессиональной сфере, а также на освоение, повторение и закрепление грамматических и лексических структур, которые наиболее часто используются в деловой и профессиональной речи.

При этом к учебному материалу предъявляются следующие требования:

- аутентичность;
- высокая коммуникативная ценность (употребительность), в том числе в ситуациях делового и профессионального общения;
- познавательность и культуроведческая направленность;

– обеспечение условий обучения, близких к условиям реального общения (мотивированность и целенаправленность, активное взаимодействие, использование вербальных и невербальных средств коммуникации и др.).

Организация образовательного процесса предполагает выполнение индивидуальных проектов, участие обучающихся в ролевых играх, требующих от них проявления различных видов самостоятельной деятельности: исследовательской, творческой, практико-ориентированной и др.

Содержание учебной дисциплины «Английский язык» предусматривает освоение текстового и грамматического материала. Текстовый материал для чтения, аудирования и говорения должен быть информативным; иметь четкую структуру и логику изложения, коммуникативную направленность, воспитательную ценность; соответствовать речевому опыту и интересам обучающихся. Продолжительность аудиотекста не должна превышать 5 минут при темпе речи 200–250 слогов в минуту.

Коммуникативная направленность обучения обуславливает использование следующих функциональных стилей и типов текстов: литературно-художественный, научный, научно-популярный, газетно-публицистический, разговорный. Отбираемые лексические единицы должны отвечать следующим требованиям:

– обозначать понятия и явления, наиболее часто встречающиеся в литературе различных жанров и разговорной речи;

– включать безэквивалентную лексику, отражающую реалии англоговорящих стран (денежные единицы, географические названия, имена собственные, денежные единицы, меры веса, длины, обозначения времени, названия достопримечательностей и др.); наиболее употребительную деловую и профессиональную лексику, в том числе некоторые термины; основные речевые и этикетные формулы, используемые в письменной и устной речи в различных ситуациях общения; – вводиться не изолированно, а в сочетании с другими лексическими единицами.

В результате освоения учебной 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 освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

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

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися основами профессионального английского языка для осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения поставленных учебных задач и а также общих (ОК) компетенций:

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 реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для хранения сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Общий объём – 118 часов

Обязательная часть – 50ч, вариативная часть – 68ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Общий объём	118
всего	118
в том числе:	
теоретические занятия	-
практические занятия	118
Практическая подготовка	20
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	
	<i>Раздел 1.Профессиональное общение</i>	32	
Тема 1.1. Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)	<p>Профессии и профессиональные качества.</p> <p>Анализ построения предложения. Простое предложение: простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и /или второстепенных членов предложения.</p> <p>Офисная техника и оборудование. Управление рабочим временем.</p> <p>Глаголы to be, to have, to do, их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных.</p> <p>Виды кампаний. Деловая переписка.</p> <p>Сослагательное наклонение.</p>	10	
Тема 1.2. Профессии, карьера	<p>Профессия, карьера, работа.</p> <p>Практические занятия Лексический материал по теме. Существительные.</p> <p>Множественное число, притяжательный падеж.</p> <p>Изучение прилагательных по теме «Личностные качества и профессии».</p> <p>Составление диалога «Личностные качества профессии».</p> <p>Выполнение грамматических упражнений по теме «Местоимение».</p> <p>Составление диалога «Личностные качества и профессии».</p> <p>Межличностное общение. Правила этикета</p>	10	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	
Тема 1.3. Научно-технический прогресс	Формы организации бизнеса. Отношение к работе. Управление временем. Разговорная практика « В командировку». Разговорная практика «Прием иностранного партнера». Письмо-запрос и письмо-предложение Разговорная практика «Посещение выставки». Предложения со сложным дополнением «I want you to come here». Структура делового письма. Сложноподчиненные предложения с союзами for, as, till, until, (as) though Телеграфная и телексная переписка. Сложноподчиненные предложения с придаточными типа If I were you, I would do English, instead of French;	12	
	Раздел 2. Основы экономики и бухгалтерского учета	32	
Тема 2.1.Экономика как наука	Экономика как наука. Теоретики экономического учения. Макроэкономика. Микроэкономика. Законы экономики: закон спроса, закон предложения. Конкурентоспособный рынок. Маркетинг. Международный валютный фонд.	10	
Тема 2.2 Менеджмент	Секторы экономики. Денежные средства, валюты. Бухгалтерский учет на предприятии. Финансовые документы. Транспортные документы. Деловая переписка. Современная банковская система стран изучаемого языка. Платеж как важнейшее звено торговой операции. Деньги и чеки в Англии и США.	10	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	
Тема 2.3 Устройство на работу в условиях рыночной экономики	<p>В банке (система кредитных карточек).</p> <p>Защита прав потребителей.</p> <p>Компьютерная лексика. Научно-технический прогресс.</p> <p>Редактирование текстов.</p> <p>Составление аннотаций к текстам.</p> <p>Сослагательное наклонение.</p> <p>Лексика. Фонетика. Выполнение заданий на закрепление грамматических и лексических навыков.</p> <p>Поиски нужной работы. Резюме. Техника проведения интервью. Речевой этикет.</p> <p>Офисная техника и оборудование.</p> <p>Деловая переписка. Сложное дополнение. Сложное подлежащее. Лексика. Фонетика</p>	12	
Раздел 3. Основы экономики и бухгалтерского учета		34	
Тема 3.1 Маркетинг.	<p>Введение и первичное закрепление ЛЕ по теме: Менеджмент.</p> <p>Международный валютный фонд. Секторы экономики. Денежные средства, валюты.</p> <p>Признаки инфинитивных оборотов и способы передачи их значений на русском языке.</p> <p>Бухгалтерский учет на предприятиях. Финансовые документы. Транспортные документы.</p> <p>Деловая переписка. Современная банковская система стран изучаемого языка.</p> <p>Сослагательное наклонение. Выполнение заданий на закрепление</p>	10	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	
Тема 3.2 Основные понятия бухгалтерского учета».	<p>Составление резюме бухгалтера.</p> <p>Деловые визиты. Развитие навыков письменной речи.</p> <p>Развитие навыков диалогической речи по теме: «Собеседование при приеме на работу».</p> <p>Введение и первичное закрепление ЛЕ по теме: «Деньги и их функции».</p> <p>Развитие навыков детального чтения по теме: «История происхождения денег»</p> <p>Введение и первичное закрепление ЛЕ по теме: «Макроэкономика». Типы экономических систем. Развитие навыков чтения с применением различных стратегий</p> <p>Развитие навыков устной речи по теме: «Главные экономические законы: спрос, предложение»</p>	10	
Тема 3.3 Платежи	<p>Платеж как важнейшее звено торговой операции.</p> <p>Деньги и чеки в Англии и США. В банке (система кредитных карточек).</p> <p>Защита прав потребителей.</p> <p>Компьютерная лексика.</p> <p>Научно-технический прогресс.</p> <p>Редактирование текстов. Составление аннотаций к текстам.</p> <p>Составление резюме бухгалтера.</p> <p>Деловые визиты. Развитие навыков письменной речи.</p>	14	
Раздел 4. Техника перевода		20	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	
Тема 4.1 Техника перевода (со словарем) профессиональных текстов	<p>Лексические проблемы перевода.</p> <p>Раскрытие значения слова. Выбор слова.</p> <p>Синонимы и антонимы в переводе.</p> <p>Иностранные слова в переводе.</p> <p>Передача имен собственных, реалий и фразеологических единиц в переводе.</p> <p>Грамматические проблемы перевода.</p> <p>Особенности перевода имен существительных, глаголов, прилагательных, местоимений, числительных, предлогов.</p> <p>Перевод страдательного залога. Изменение синтаксической структуры предложения при переводе.</p> <p>Машинный перевод, перспективы и границы его использования. Принципы и методика машинного перевода.</p>	20	
Максимальное количество часов:		118	
Из них: обязательных аудиторных (практических):		118	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации учебной дисциплины

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся - 28
- рабочее место преподавателя - 1

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением - 1
- УМК по темам программы:
- дидактические материалы по темам программы:

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Основной учебник:

Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др. Учебник английского языка для 10 класса (базовый уровень) / под ред. В.Г. Тимофеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.

- Wikipedia, Wikibooks
- English.language.ru
- www.nonstopenglish.com
- www.macmillan.ru
- www.enhome.ru
- www.study.ru
- 10.enghelp.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

	Умения	Знания
OK 1.	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
OK 2.	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
OK 3.	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

OK 4.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
OK 5.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
OK 6.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
OK 9.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности