

# **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 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

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

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	
<b>Раздел 1. Профессиональное общение</b>		<b>32</b>	
<b>Тема 1.1. Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)</b>	<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>	<b>10</b>	
<b>Тема 1.2. Профессии, карьера</b>	<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>	<b>10</b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	
<b>Тема 2.3</b> <b>Устройство на работу в условиях рыночной экономики</b>	<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	
<b>Раздел 3. Основы экономики и бухгалтерского учета</b>		34	
<b>Тема 3.1 Маркетинг.</b>	<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 предприятии. 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	
<b>Тема 3.2 Основные понятия бухгалтерского учета».</b>	<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>	<b>10</b>	
<b>Тема 3.3 Платежи</b>	<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>	<b>14</b>	
<b>Раздел 4. Техника перевода</b>		<b>20</b>	

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

### **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
ОК 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;</p> <p>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>
ОК 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>
ОК 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>

ОК 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
ОК 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
ОК 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.
ОК 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