

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 00001B00021A210B4497E0B0A4D7E1A2

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Действителен: с 18.01.2019 по 25.03.2023

**Автономная некоммерческая организация высшего образования**

**«Российский новый университет»**

**Отделение среднего профессионального образования**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский язык)**

**в профессиональной деятельности**

для специальности среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**(базовая подготовка)**

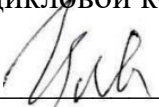
**на базе основного общего образования**

Елец  
2019 год

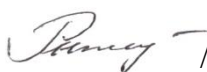
Одобрена предметной (цикловой) комиссией общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

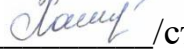
Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта для специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бух. учет (по отраслям) от 5.02.2018г. № 69

Протокол № 7  
от «20» 03 2019 г.  
Председатель предметной  
цикловой комиссии

 /В.И. Ильин/

Начальник отделения СПО

 / О.В. Рыжкова

Составитель (автор):  /ст. преп. М.Н. Ханина

Рецензент: Карасёва Нина Александровна, преподаватель гуманитарных и социально-экономических дисциплин ЕТЖТ – филиал РГУПС

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>13</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.03 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 гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «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 общих компетенций (ОК 01-06, 09,10).

Изучение учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», Положением о порядке обучения обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 № 60/о, Положением о службе инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о. Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации. С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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; 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
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и	определять задачи для поиска информации; определять	номенклатура информационных источников, применяемых в

интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	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
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	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	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

	связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	
--	--	--

### 1.3. Использование часов вариативной части ППССЗ

№ п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименование раздела (темы)	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	Увеличение объема продуктивного и рецептивного языкового материала, обслуживающих ситуации общения в рамках темы, в том числе профильно-ориентированных.	<b>Раздел 1. Использование иностранного языка в повседневной жизни</b>	50	Введение часов вариативной части позволяет освоить общие и профессиональные компетенции более углубленно. Требования работодателей
2	Знать значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения.	<b>Раздел 2. Использование иностранного языка в профессиональной деятельности</b>	36	Введение часов вариативной части позволяет освоить общие и профессиональные компетенции более углубленно. Требования работодателей
		<b>всего</b>	<b>86</b>	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	122
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	118
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия (если предусмотрено)	118
Самостоятельная работа	4
<b>Промежуточная аттестация</b>	Дифференцированный зачет

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1.</b>	<b>Использование иностранного языка в повседневной жизни</b>	<b>66</b>	
<b>Тема 1.1. Великобритания</b>	<b>2 курс 3 семестр</b>	<b>32</b>	OK 01,05
	<b>Практические занятия:</b>		
	1. Географическое положение Великобритании	2	
	2. Состав соединенного королевства	2	
	3. Лондон	2	
	4. Королевская семья	2	
	5. Времена Simple английского глагола;	2	
	6. Времена Continuous английского глагола;	2	
	7. Времена Perfect английского глагола;	2	
	8. Формы английского глагола;	2	
	9. Активный залог глагола	2	
	10. Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве	2	
	11. Практика диалогического высказывания	2	
12. Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов»	2		
<b>Тема 1.2. Компьютеры</b>	<b>Практические занятия:</b>		OK 02,03
	1. Компьютер	2	
	2. Интернет	2	
	3. Социальные сети	2	
	4. PassiveVoice	2	
	<b>2 курс 4 семестр</b>	<b>34</b>	
	5. PassiveVoice	2	
	6. Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка	2	
	7. Практика употребления в речи пассивных конструкций	2	
	8. Написание сочинений «Роль интернета в моей жизни»	2	
9. Практика монологического высказывания	2		
<b>Тема 1.3 Образование</b>	<b>Практические занятия:</b>		OK 01-04
	1. Система образования в России	2	
	2. Система образования в Великобритании	2	
	3. Система образования в США	2	
	4. Крупнейшие университеты	2	
	5. Роль английского языка	2	



	6. Условные предложения 1 типа	2	
	7. Условные предложения 2 типа	2	
	8. Условные предложения 3 типа	2	
	9. Условные предложения смешанного типа	2	
	10. Сравнение систем образования разных стран (семантические поля)	2	
	11. Практика монологического высказывания	2	
	12. Написание диалогов по теме Образование	2	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Использование иностранного языка в профессиональной деятельности 3 курс 5 семестр</b>	<b>52</b>	
<b>Тема 2.1. Моя будущая профессия</b>	<b>Практические занятия:</b>		ОК 09,10
	1. Профессии и профессиональные качества, известные люди в профессии	2	
	2. Моя специальность и введение в специальность	2	
	3. Герундий	3	
	4. Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.	2	
	5. Построение герундиальных конструкций	2	
<b>Тема 2.2. Устройство на работу</b>	<b>Практические занятия:</b>		ОК 01-06
	1. Прием на работу, составление резюме и сопроводительное письмо.	2	
	2. Времена английского глагола.	2	
	3. Написание делового письма	3	
<b>Тема 2.3. Деловое общение</b>	<b>Практические занятия:</b>		ОК 03-05, 10
	1. Деловой этикет и деловая переписка, переговоры с партнером, служебное совещание	2	
	2. Придаточные дополнительные после Iwish	2	
	3. Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке	2	
	4. Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией Iwish	2	
<b>Тема 2.4. Экономика</b>	<b>Практические занятия:</b>		ОК 01-04, 9
	1. Экономическая система России	2	
	2. Экономическая система Великобритании	2	
	3. Экономическая система США	2	
	4. Инфинитивные обороты	2	
	5. Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка	2	
	6. Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.	2	
<b>Тема 2.5. Менеджмент</b>	<b>Практические занятия:</b>		ОК 05,06
	1. Менеджмент предприятия	2	
	2. Инфинитив или герундий	2	
	3. Тренировка лексического материала в ситуациях	2	
	4. Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи	2	
<b>Тема 2.6.</b>	<b>Практические занятия:</b>		ОК 03,05

<b>Бухгалтерский учет</b>	1. Бухгалтерский учет, банковская система, финансы, денежное обращение, валютные операции, налоги, налогообложение, кредит, аудит, статистика,	2	
	2. Причастие	2	
	3. Бухгалтерская отчетность	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> 1. Закрепление навыков чтения и перевода 2. Выполнение грамматических упражнений 3. Написание сочинений 4. Закрепление новых лексических единиц	4	
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>Дифференцированный зачет</b>		
<b>Всего:</b>		<b>122</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Иностранного языка (лингфонный кабинет) и наличия учебного кабинета Информатики и информационных компьютерных технологий в профессиональной деятельности (компьютерный класс №4).

##### **Оборудование учебного кабинета:**

###### **Специализированная мебель:**

- столы студенческие;
- стулья студенческие;
- стол для преподавателя;
- стул для преподавателя;
- доска (меловая);
- маркерная доска (переносная).

###### **Технические средства обучения:**

- проектор (портативный);
- ноутбук для преподавателя с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза;
- веб-камера;
- экран (переносной);
- колонки;
- микрофон.

###### **Специализированное оборудование:**

оборудование лингафонного кабинета «Диалог М» (портативный): пульт преподавателя с жидкокристаллическим дисплеем, на который выводится информация о текущем режиме работы, блоки подключения пары учеников (8 шт. в стандартной комплектации на 16 мест обучающихся), соединительные кабели телефонно-микрофонные гарнитуры (наушники с микрофоном - 17 шт. в стандартной комплектации на 1 преподавателя и 16 мест обучающихся), наглядные пособия (плакаты), комплект учебно-методической документации.

##### **Оборудование лаборатории:**

###### **Специализированная мебель:**

- столы студенческие;
- стулья студенческие;
- стол для преподавателя;
- стул для преподавателя;
- столы компьютерные;
- кресла компьютерные;
- шкаф для хранения раздаточного материала;
- доска (меловая);
- маркерная доска (переносная).

###### **Технические средства обучения:**

- проектор;
- ПК для преподавателя с выходом с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза;
- ПК для обучающихся с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду;
- веб-камера;
- экран;

- колонки;
- микрофон.

**Специализированное оборудование:**

наглядные пособия (плакаты), комплект учебно-методической документации.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения:**

#### **Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература**

1. Слепович В.С. Перевод (английский – русский) = Translation (English – Russian) [Электронный ресурс]: учебник / В.С. Слепович. — Электрон. текстовые данные. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014. — 336 с. — 978-985-7081-31-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28183.html>
2. Хорень Р.В. Практическая грамматика английского языка = English Grammar Practise [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.В. Хорень, И.В. Крюковская, Е.М. Стамбакио. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 568 с. — 978-985-503-639-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67719.html>
3. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО/ Г.Т. Безкоровайная, Н.И. Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик. – 4-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2017. – 256 с.: ил.

##### **Дополнительная литература**

1. Восковская А.С., Карпова Т.А. Английский язык: Т.А. English for Colleges: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2013.
2. Мозолева И.А. Английский язык [Электронный ресурс]: краткий курс грамматики с упражнениями/ Мозолева И.А., Ткачёва Н.Л.— Электрон. текстовые данные.— Химки: Российская международная академия туризма, 2012.— 128 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30148>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>: 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; 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 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности 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;</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

<p>особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:  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;  составить план действия; определить необходимые ресурсы;  владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)  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  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности  грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе  описывать значимость своей специальности;  применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка выполнения самостоятельных работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос.</p>

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