Министерство лесного хозяйства РТ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Лубянский лесотехнический колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора

по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«01»июля 2021 г.

Рассмотрена

на заседании цикловой комиссии

общеобразовательных,

бухгалтерско – экономических

дисциплин и ПМ

Протокол № 7 от 28.06.2021 г.

Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69.

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Лубянский лесотехнический колледж».

Разработчик: Тарасова С.А., преподаватель

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **7** |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **17** |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **18** |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**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 1-6, 9,10).

Часть занятий реализуется за счет часов вариативной части (80 часов), т.к. в процессе обучения на основе данной дисциплины студенты глубже осмысливают функции иностранного языка как средства общения между людьми, углубляют знания о нормах иностранного языка и профессиональной лексики; учатся работать с деловыми бумагами, которые понадобятся в их будущей профессии.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОК | Умения | Знания |
| ОК 01 | 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 | 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 | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 | 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 связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | 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 |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | **128** |
| **Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **122** |
| в том числе: | |
| практические занятия | 116 |
| **Консультация** | **6** |
| **Промежуточная аттестация (экзамен)** | **6** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1.** | **Использование иностранного языка в повседневной жизни и**  **профессиональной деятельности** | **116** |  |
| **Тема 1.1.**  **Великобритания** | **Содержание учебного материала:** | **8** | ОК 01, ОК 05 |
| 1.Лексический материал по теме:  - географическое положение  - состав соединенного королевства  - Лондон  - королевская семья |
| 2. Грамматический материал:  - времена английского глагола; формы английского глагола |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **8** |
| Практическое занятие: Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве Великобритании и Северной Ирландии | **2** |
| Практическое занятие: Лондон – столица Великобритании. Достопримечательности города | **2** |
|  | Практическое занятие: Население Великобритании | **2** |  |
| Практическое занятие: Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов» | **2** |  |
| **Тема 1.2.**  **Здоровый образ жизни** | **Содержание учебного материала:** | **8** | ОК 01, ОК 05 |
| 1.Лексический материал по теме:  - болезни;  - прием у доктора;  - наркомания;  - вредные привычки;  - здоровье человека |  |  |
| 2. Грамматический материал:  - модальные глаголы |  |  |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **8** |  |
| Практическое занятие: Изучение основных наименований болезней | **2** |  |
| Практическое занятие: На приеме у доктора | **2** |  |
| Практическое занятие: Наркомания и подросток | **2** |  |
| Практическое занятие: Введение и отработка материала по теме «Модальные глаголы» | **2** |  |
| **Тема 1.3.**  **Природа и человек** | **Содержание учебного материала:** | **10** | ОК 01,ОК 02,ОК 05 |
| 1.Лексический материал по теме:  - природа;  - проблемы окружающей среды;  - экология;  Загрязнения;  -охрана окружающей среды |  |  |
|  | 2. Грамматический материал:  - инфинитив |  |  |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **10** |  |
| Практическое занятие: Загрязнение окружающей среды | **2** |  |
| Практическое занятие: Загрязнение воды и почвы | **2** |  |
| Практическое занятие: Загрязнение воздуха | **2** |  |
| Практическое занятие:Уничтожение лесов | **2** |  |
| Практическое занятие: Введение и отработка материала по теме «Инфинитив» | **2** |  |
| **Тема 1.4.**  **Компьютеры** | **Содержание учебного материала:** | **6** | ОК 02, ОК 03 |
| 1.Лексический материал по теме:  - компьютер  - интернет  - социальные сети |
| 2.Грамматический материал:  - PassiveVoice |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| Практическое занятие: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка | **2** |
| Практическое занятие: Роль интернета в современном мире | **2** |
| Практическое занятие: Практика употребления в речи пассивных конструкций.  Контрольная работа №1. | **2** |
| **Тема 1.5.**  **Образование** | **Содержание учебного материала:** | **10** | ОК 01-04 |
| 1.Лексический материал по теме:  - система образования в России  - система образования в Великобритании  - система образования в США  - крупнейшие университеты  - роль английского языка |
| 2.Грамматический материал:  - условные придаточные |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **10** |
| Практическая работа: Система образования в России | **2** |
| Практическая работа: Система образования в Великобритании | **2** |
| Практическая работа: Система образования в США | **2** |
| Практическая работа: Сравнение систем образования разных стран | **2** |
| Практическая работа: Практика построения условных конструкций | **2** |
| **Тема 1.6.**  **Моя будущая профессия** | **Содержание учебного материала:** | **8** | ОК 09, ОК 10 |
| 1.Лексический материал по теме:  - профессии  - профессиональные качества  - известные люди в профессии  - моя специальность  - введение в специальность |
| 2.Грамматический материал:  - герундий |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **8** |
| Практическая работа: Все профессии важны | **2** |
| Практическая работа: Место профессии «бухгалтер» среди остальных профессий | **2** |
| Практическая работа: Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста. | **2** |
| Практическая работа:Построение герундиальных конструкций | **2** |
| **Тема 1.7.**  **Устройство на работу** | **Содержание учебного материала:** | **10** | ОК 01-06 |
| 1.Лексический материал по теме:  -прием на работу  - составление резюме;  -сопроводительное письмо. |
| 2.Грамматический материал:  -времена английского глагола. |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **10** |
| Практическая работа: Виды деловой документации | **2** |
| Практическая работа: Написание делового письма | **2** |
| Практическая работа: Составление резюме и автобиографии | **2** |
| Практическая работа: Работа с таблицей грамматических времен (настоящее и будущее время) | **2** |
| Практическая работа:Работа с таблицей грамматических времен (прошедшее время) | **2** |  |
| **Тема 1.8.**  **Деловое общение** | **Содержание учебного материала:** | **10** | ОК 03-05, ОК 10 |
| 1.Лексический материал по теме:  - деловой этикет  - деловая переписка  - переговоры с партнером  - служебное совещание |
| 2.Грамматический материал:  - придаточные дополнительные после Iwish |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **10** |
| Практическое занятие: Особенности делового этикета | **2** |
| Практическое занятие: Правила ведения переговоров | **2** |
| Практическое занятие: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке | **2** |
| Практическое занятие: Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией Iwish | **2** |
| Обобщающий урок. | **2** |  |
| **Тема 1.9.**  **Экономика** | **Содержание учебного материала:** | **12** | ОК 01-04, ОК 09 |
| 1.Лексический материал по теме:  - экономическая система России  - экономическая система Великобритании  - экономическая система США |
| 2.Грамматический материал:  - инфинитивные обороты |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **12** |  |
| Практическое занятие:Экономическая система России | **2** |
| Практическое занятие:Экономическая система Великобритании | **2** |
| Практическое занятие:Экономическая система США | **2** |
| Практическое занятие: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка | **2** |
| Практическое занятие: Базовые вопросы экономики | **2** |
| Практическое занятие: Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. | **2** |
| **Тема 1.10.**  **Экономика и финансы** | **Содержание учебного материала:** | **14** |  |
| 1.Лексический материал по теме:  - деньги;  - банк;  -реклама;  - торговля |  |  |
| 2.Грамматический материал:  - Типы сложных предложений |  |  |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **14** |  |
| Практическое занятие: Рынки, цены, деньги | **2** |  |
| Практическое занятие:Деньги и их функции | **2** |  |
| Практическое занятие:Виды банков. Банки и их функции. | **2** |  |
| Практическое занятие:Британские банки | **2** |  |
| Практическое занятие:Международная торговля | **2** |  |
| Практическое занятие: Особенности построения сложных предложений | **2** |  |
| Практическое занятие: Обобщающий урок по разделу «Экономика». Контрольная работа | **2** |  |
| **Тема 1.11.**  **Менеджмент** | **Содержание учебного материала:** | **6** | ОК 05, ОК 06 |
| .1 Лексический материал по теме:  - менеджмент предприятия |
| 2.Грамматический материал:  - инфинитив или герундий |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **6** |
| Практическое занятие: Что есть менеджмент? | **2** |
| Практическое занятие: Тренировка лексического материала в ситуациях | **2** |
| Практическое занятие: Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи | **2** |
| **Тема 1.12.**  **Бухгалтерский учет** | **Содержание учебного материала:** | **14** | ОК 03, ОК 05 |
| 1.Лексический материал по теме:  - бухгалтерский учет  - банковская система  - финансы, денежное обращение  - валютные операции  - налоги, налогообложение  - кредит  - аудит  - статистика  - бухгалтерская отчетность |
| 2.Грамматический материал:  - причастие |
| **В том числе, практических занятий и лабораторных работ** | **14** |
| Практическое занятие: Введение основных терминов бухгалтерского учета | **2** |
| Практическое занятие: Бухгалтерский учет и бухгалтерская отчетность | **2** |
| Практическое занятие:Система налогов в России. | **2** |
| Практическое занятие:Система налогов в Великобритании. | **2** |
| Практическое занятие:Отработка и практика в устной речи лексического материала | **2** |  |
| Практическое занятие: Составление таблицы по видам причастных оборотов | **2** |  |
| Обобщающий урок по дисциплине «Иностранный язык профессиональной деятельности». | **2** |  |
| **Всего:** |  | **116** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: доска, парты, стулья*,* технические средства обучения: монитор, аудио-колонки, наглядные пособия, дидактические материалы, проектор.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, используемые в образовательном процессе.

**3.2.1. Печатные издания**

1. Карпова Т.А. Английский язык для колледжей. Учебное пособие /12-е издание – КноРус, 2015. – с. 288.

2. Невзорова Г.Д. «Английский язык». Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования/ 2-ое издание. Москва : издательство Юрайт, 2020. – с. 213.

3. Уваров В.И. «Английский язык для экономистов»: учебник и практикум для СПО. 2-ое изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 393 с.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. www. lingvo-online. ru

2. www.macmillandictionary. com/dictionary/british/enjoy (MacmillanDic-tionaryсвозможностьюпрослушатьпроизношениеслов).

3. www. britannica. com (энциклопедия «Британника»).

4. www. ldoceonline. com (Longman Dictionary of Contemporary English).

5. Безкоровайная Г.Т. и др. Английский язык. - Академия-Медиа, 2015.

**3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Голубев А.П., Балюк Н.В, Смирнова И.Б. «Английкия язык». -8-е изд., Москва, 2009.
2. Michael Harris Opportunities Intermadiate, Pearson, 2017
3. Murphy R. English grammar in use, Cambridge, 2014.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:  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; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности | распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение 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. | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка выполнения самостоятельных работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос. |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**  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 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 | 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. | Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка выполнения самостоятельных работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос. |