

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОСКРЕСЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Рабочая программа дисциплины
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной
деятельности**

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.06 ФИНАНСЫ

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА

ФИНАНСИСТ

2019 год

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018г. № 65

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик:

Е.В.Мозголова – преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии Портная /И.М.Портная/

«29» 08 _____ 2019 г.

Утверждена заместителем директора по учебной работе

Куприной /Н.Л.Куприной /

«20» 08 _____ 2019 г.



Оглавление

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины 1.1.
Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.
2. Структура и содержание учебной дисциплины.
 - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.
 - 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.
3. Условия реализации программы учебной дисциплины.
 - 3.1. Требования к минимальному материально - техническому обеспечению.
 - 3.2. Информационное обеспечение реализации программы.
4. Контроль и оценка результатов освоений учебной дисциплины.

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 общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
---------------------------	---------------	---------------

ОК 10	<p>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;</p> <p>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>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</p>
-------	--	--

2. Структура и содержание учебной дисциплины.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Виды учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	118
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	110
в том числе:	
Практические занятия	110
Самостоятельная работа	8
аттестация в форме дифзачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основное содержание.		66	
Тема 1.1 «Москва»	<p style="text-align: center;">Практические занятия: Грамматика: Простое прошедшее время. Конструкция used + infinitive Лексика: Достопримечательности Москвы</p>	6	ОК 10
Тема 1.2 «Россия»	<p style="text-align: center;">Практические занятия: Грамматика: Простое будущее время. Лексика: политическая система России</p>	6	ОК 10
	<p style="text-align: center;">Самостоятельная работа выполнение лексикограмматических упражнений. Проект «Россия».</p>	2	
Тема 1.3 «Великобритания»	<p style="text-align: center;">Практические занятия: Грамматика: Страдательный залог. Лексика: достопримечательности Великобритании.</p>	6	ОК 10
Тема 1.4 «Традиции»	<p style="text-align: center;">Практические занятия: Грамматика: Артикли с географическими названиями Лексика: Текст Какие у них традиции</p>	6	ОК 10

Тема 1.5 «Город или деревня»	Практические занятия: Грамматика: Герундий Лексика: Транспорт, люди, пейзаж	6	ОК 10
	Контрольная работа по темам 1-5	2	
	Самостоятельная работа выполнение лексикограмматических упражнений, перевод текстов.	2	
Тема 1.6 «Олимпийское движение»	Практические занятия: Грамматика: Настоящее совершенное время. Прошедшее совершенное время. Лексика: Олимпийские игры	6	ОК 10
Тема 1.7 «Искусство и культура»	Практические занятия: Грамматика: Модальные глаголы. Лексика: кино, театр, телевидение, музыка	6	ОК 10
Тема 1.8 «Чудеса света»	Практические занятия: Грамматика: Условные предложения. Лексика: древности, эпохи	6	ОК 10
Тема 1.9 «Люди и природа»	Практические занятия: Грамматика: Согласование времен. Прямая и косвенная речь. Лексика: проблемы экологии	8	ОК 10
Тема 1.10 «На пути к карьере»	Практические занятия: Грамматика: Времена группы Perfect Continuous Лексика: профессии.	6	ОК 10
	Контрольная работа по темам 6-10	2	
Раздел 2. Профессионально-ориентированное содержание.		52	

Тема 2.1 «Приветствие, представление, прощание»	<p>Практические занятия: Грамматика: Общие вопросы. Лексика: Приветствие. Прибытие в компанию. Словообразование: Суффиксы существительных.</p>	8	ОК 10
Тема 2.2 «Быть профессионалом».	<p>Практические занятия: Грамматика: Вопросительные слова. Предлоги. Лексика: Слова: occupation, job, position, post.</p>	6	ОК 10

	Словообразование: Конверсия.		
Тема 2.3 «Переговоры»	<p>Практические занятия: Грамматика: Времена группы Simple. Лексика: Умение вести переговоры, заполнять формы. Словообразование: Суффиксы прилагательных.</p>	8	ОК 10
	<p>Самостоятельная работа Ролевая игра: Переговоры по телефону, по почте.</p>	2	
Тема 2.4 «Деловой этикет».	<p>Практические занятия: Грамматика: Модальные глаголы. Лексика: Манеры.</p>	6	ОК 10
	<p>Самостоятельная работа Разработать кодекс «Этикет- код в моем офисе»</p>	2	
Тема 2.5 «Работа в сфере общественного питания»	<p>Практические занятия: Грамматика: Функции глагола to be. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Лексика: Типы компаний Словообразование: префиксы –re, over, under</p>	6	ОК 10

<p>Тема 2.6 «Банки, финансы, бизнес»</p>	<p>Практические занятия: Грамматика: Страдательный залог. Лексика: Типы банков. Процесс продажи. Отвечая запросам заказчика. Словообразование: Суффиксы глаголов.</p>	<p>6</p>	<p>ОК 10</p>
<p>Тема 2.7 «Реклама»</p>	<p>Практические занятия: Грамматика: Времена группы Perfect. Лексика: Из истории рекламы. Создание рекламы. Словообразование: Сложные слова.</p>	<p>6</p>	<p>ОК 10</p>
<p>Тема 2.8 «Изучая и преподавая историю»</p>	<p>Практические занятия: Грамматика: Числительные. Лексика: Урок истории.</p>	<p>4</p>	<p>ОК 10</p>
	<p>Дифференцированный зачет.</p>	<p>2</p>	
<p>Всего: 118</p>			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть

предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

рабочее место преподавателя;

рабочее место обучающегося;

мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала.

Технические средства обучения:

интерактивная доска;

компьютер;

проектор, экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1 Печатные издания:

1. Безкоровайная Г.Т. «Planet of English: учебник английского языка для учреждений НПО и СПО». М.: Издательский центр «Академия», 2014.
2. Лаврик Г.В. «Planet of English». Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО: учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.

3. Агабекян И. П. «Английский для средних специальных учебных заведений».

– Ростов-на-Дону: «Феникс», 2014.

4. Голубев А.П. «Английский язык: учебное пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений». – М.: Издательский центр «Академия», 2013.

3.2.2.Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Abby Lingvo Live [Электронный ресурс] Англо-русский. Русскоанглийский словарь.- Режим доступа:
https://www.lingvolive.com/ruru?lol=true&utm_source=lingvoonline.ru&utm_medium=301redirect&utm_campaign=reg+landing-.

2. Cambridge Dictionary [Электронный ресурс]- англо-английский словарь. Режим

доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.

3. Cambridge Dictionary. Grammar [Электронный ресурс] – статьи по грамматике английского языка. Режим доступа:

<https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.

4. Learn how to speak English fast like a native speaker [Электронный ресурс] - подборка

Аудио файлов по деловому английскому языку

5. British Council [Электронный ресурс] – Сайт обучения английскому. Режим

доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>

6. Lingualeo [Электронный ресурс] - сборник аудио, грамматических, лексических материалов для изучения английского языка. Режим доступа:

<http://lingualeo.com/ru>

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
----------------------------	------------------------	----------------------

<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; ● лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; ● структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; ● имя существительное: основные функции в предложении; <p>Образование множественного числа и притяжательного падежа. ● артикль: определенный,</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>
--	--	------------------------------

неопределенный,
нулевой;
основные случаи
употребления. ●
имена
прилагательные в
положительной,
сравнительной и
превосходной
степенях.

- наречия простые,
составные,
производные; степени
сравнения наречий.
- местоимения
(личные,
притяжательные,
указательные,
вопросительные,
возвратные,
неопределенные, в том
числе в том числе
составные,
количественные -
much, many, few, a few,
little, a little).
- глагол, понятие
глагола-связки,
модальные глаголы (в
том числе модальные
вероятности).

Образование и
употребление глаголов
в Present, Past, Future
Simple/Indefinite;
Present, Past, Future
Continuous/Progressive;
Present, Past, Future
Perfect; Present, Past,
Future
Continuous/Progressive;

Passive voice; неличные формы		
----------------------------------	--	--

глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.		
---	--	--

<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</p> <p>уметь: Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь,</p> <p>пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно- бытового общения;</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему;</p> <p>осуществлять</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы.</p> <p>Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.</p> <p>Диалогическая речь: Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;</p> <p>Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнеспланы, заполненные бланки и т.д.);</p> <p>устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p>
---	---	---

<p>запрос и обобщение информации; Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>Монологическая речь: Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую</p>	<p>речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор); Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>Монологическая речь: Логичное построение монологического высказывания в соответствии коммуникативной задачей, сформулированной в задании; Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p>	
---	--	--

завершенность, логичность, целостность,		
---	--	--

выразительность и уместность.

Письменная речь:

Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.

Аудирование:

Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.

Чтение:

Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.

Письменная речь:

Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.

Аудирование: Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию

Чтение:

Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности;

Умение понять логические связи слов в предложении, причинноследственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста).

Умение выявлять логические связи между частями текста

