

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 3
от « 05 » 07 2022 г.



А.М. Кривоносов
2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

заочная форма обучения

Санкт-Петербург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностраный язык в профессиональной деятельности»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «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 1-6, 9,10.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельности в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках учебной программы, обучающимися осваиваются умения и знания:

Формируемые ОК	Умения	Знания
ОК 1	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;	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

	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2.	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 3.	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 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
	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на 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
<i>За счёт часов вариативной части</i>	<i>умение понимать аутентичную речь в нормальном темпе (телефонные разговоры, реклама продукта, ведение переговоров, монологическая речь); умение быстро читать тексты и понимать их, выстраивать отдельные части текста в логическом порядке, соотносить части связанного текста с данными утверждениями; умение применять фоновые историко-культурные знания и активно использовать необходимый набор лексических единиц и грамматических структур, употребляя их сообразно предлагаемой ситуации; умение вести спонтанную дискуссию с деловым партнером, поддерживать беседу на заданную тему, выполнять мини-презентации по предложенным темам</i>	---

Личностные результаты реализации программы воспитания

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i>
--	--

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	100
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
практические занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	88
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет (2).	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Осваиваемые компетенции
1	2	3	4
	Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности	2	
Тема 1.1. «Великобритания»	Содержание учебного материала: лексический материал по теме; грамматический материал: времена английского глагола; формы английского глагола.	-	ОК.01-06, 9,10
	Практическое занятие №1: Великобритания (общая информация, история, культура, традиции). Система образования в Великобритании.	2	ОК.01-06, 9,10
Тема 1.2. «Компьютеры»	Содержание учебного материала: лексический материал по теме; грамматический материал: страдательный залог.	-	ОК.01-06, 9,10
	Самостоятельная работа обучающихся:		ОК.01-06, 9,10
	Самостоятельная работа №1 Выполнить грамматико-лексические упражнения.	4	ОК.01-06, 9,10
Тема 1.3. «Образование»	Содержание учебного материала: лексический материал по теме, грамматический материал: условные придаточные предложения.	-	ОК.01-06, 9,10
	Самостоятельная работа обучающихся:		ОК.01-06, 9,10
	Самостоятельная работа №2 Выполнить грамматико-лексические упражнения.	4	
Тема 1.4. «Моя будущая профессия»	Содержание учебного материала: лексический материал по теме, грамматический материал: герундий.	-	ОК.01-06, 9,10
	Самостоятельная работа обучающихся:		ОК.01-06, 9,10
	Самостоятельная работа №3 Выполнить грамматические упражнения.	8	
Тема 1.5. «Устройство на работу»	Содержание учебного материала: лексический материал по теме, грамматический материал: времена английского глагола.	-	ОК.01-06, 9,10
	Самостоятельная работа обучающихся:		ОК.01-06, 9,10
	Самостоятельная работа № 4. Выполнить лексико-грамматические упражнения.	12	

Тема 1.6. «Деловое общение»	Содержание учебного материала: лексический материал по теме, грамматический материал: придаточные дополнительные предложения после I wish.	-	ОК.01-06, 9,10
	Практическое занятие №2: Деловой английский. Деловая поездка. Разговор по телефону. Составление резюме и сопроводительного письма.	2	ОК.01-06, 9,10
	Самостоятельная работа обучающихся:		ОК.01-06, 9,10
	Самостоятельная работа № 5. Составить письменное сообщение «Деловой этикет в одной из стран»; выполнить упражнения.	8	
	Домашняя контрольная работа	10	
Дифференцированный зачет		2	
Тема 1.7 «Экономика»	Содержание учебного материала: лексический материал по теме, грамматический материал: инфинитивные обороты	-	ОК.01-06, 9,10
	Практическое занятие №3: основные термины специальности, банковская система, финансы, денежное обращение.	2	ОК.01-06, 9,10
	Самостоятельная работа обучающихся: Самостоятельная работа № 6. Выполнить лексико-грамматические упражнения.	10	ОК.01-06, 9,10
	Содержание учебного материала: лексический материал по теме, грамматический материал: инфинитив и герундий.	-	ОК.01-06, 9,10
Тема 1.8. «Менеджмент»	Самостоятельная работа обучающихся:		ОК.01-06, 9,10
	Самостоятельная работа № 7. Выполнить лексико-грамматические упражнения	10	
	Содержание учебного материала: лексический материал по теме, грамматический материал: причастие.	-	ОК.01-06, 9,10
Тема 1.9. «Бухгалтерский учет»	Практическое занятие №4: бухгалтерский учет, отчетность, налогообложение.	2	ОК.01-06, 9,10
	Самостоятельная работа обучающихся:		ОК.01-06, 9,10
	Самостоятельная работа № 8. Выполнить лексико-грамматические упражнения.	12	
	Домашняя контрольная работа	10	ОК.01-06, 9,10
	Дифференцированный зачет		2
ВСЕГО		100	

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащенный оборудованием: доска, парты, стулья, техническими средствами обучения: монитор, аудиокolonки, географические карты, наглядные пособия, дидактические материалы, проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

Голубев А.П. Английский язык для экономических специальностей : учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова.- Москва : КноРус, 2020.-396 с.- (Среднее профессиональное образование). – 25 экз.

Голубев А.П. Английский язык для экономических специальностей : учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2021 — 396 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Егурнова А.А. Английский язык для бухгалтеров ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие / А.А. Егурнова. — Москва : КноРус, 2022. — 208 с. – (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Кондрахина Н.Г. Английский язык для бухгалтеров. : учебник / Н.Г. Кондрахина, М.В. Мельничук, О.Н. Петрова. — Москва : КноРус, 2022. — 202 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей : учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2021. — 385 с. – (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Голубев А. П. Английский язык для всех специальностей : учебник / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. – 3 – е изд., доп. – Москва : КноРус, 2021. - 386 с. – (Среднее профессиональное образование). – 30 экз.

Дополнительная литература

Халилова Л.А. English for students of economics: Английский язык для студентов-экономистов : учебник / Л.А. Халилова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 384 с. — (Профессиональное образование). — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Налетова Н.И. Сборник текстов для практических занятий по дисциплине Иностранный язык (английский). Сборник текстов для чтения для специальности 08.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»: учебное пособие/ Н. И. Налетова. - Санкт-Петербург: Типография АУГСГиП, 2019. – 44 с. — 40 экз.

Карпова Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие / Т.А. Карпова. — Москва : КноРус, 2022. — 281 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Карпова Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум: учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КноРус, 2021. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Интернет ресурсы

Обучающие материалы

www.macmillanenglish.com

www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish

www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm

www.handoutsonline.com

www.english-to-go.com

www.bbc.co.uk/videonation

www.icons.org.uk

Методические материалы

www.prosv.ru/umk/sportlight Teacher's Portfolio

www.standart.edu.ru

www.internet-school.ru

www.onestopenglish.com -

www.hltmag.co.uk

www.iatefl.org

www.developingteachers.com

www.etprofessional.com

www.longman.com

www.oup.com/elt/naturalenglish

www.oup.com/elt/englishfile

4. Контроль и оценка результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися заданий, презентаций.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы: – переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. <p>В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- контроль написания личных и деловых писем, устный опрос студентов по составленным диалогам, подготовленным в ходе самостоятельной работы по изучаемой теме, контроль выполнения заданий на уроке. - контроль выполнения устного (письменного) перевода текстов, пересказов, выполненных на уроке и дома - проверка подготовки сообщений, рассказов с использованием Интернет ресурсов, аутентичных текстов. - фронтальный опрос, контроль выполнения грамматических заданий, использование лексических единиц в тематических рассказах и при составлении диалогов;