

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зрыкина Маргарита Михайловна
Должность: Директор
Дата подписания: 16.10.2023 10:02:25
Уникальный программный ключ:
16ca88dd558304ee45075941472700caa9f12060



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Среднерусский колледж управления и бизнеса»**

ПРИНЯТА
Педагогическим Советом
Протокол № 1 от «29» августа 2023г.
Председатель _____ М.М. Зрыкина

УТВЕРЖДЕНА:
Приказ № 01/29-08 от «29» августа 2023г.
Директор _____ М.М. Зрыкина

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

по специальности
38.02.07 Банковское дело

г. Калуга 2023г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 г. и Примерной основной образовательной программой подготовки специалистов среднего звена специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация Бухгалтер, разработанная Федеральным учебно-методическим объединением в системе СПО по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управления

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования «Среднерусский колледж управления и бизнеса»

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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 примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК 1-6, 9,10).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются умения и знания

| 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; 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 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 | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального |

| | | |
|--------|---|--|
| | профессионального развития и самообразования | 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 |
| 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 | 114 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 112 |
| Самостоятельная работа | |
| Консультации | 2 |
| Промежуточная аттестация | Дифференцированный зачет |

.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 |
|---------------------------------|---|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1.1. Великобритания | Содержание учебного материала: | 14 | ОК 1,5 |
| | 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 | | |
| | Практическое занятие: Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве | | |
| | Практическое занятие: Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов» | | |
| | Самостоятельная работа: Пересказ текста о Соединенном Королевстве | | |
| Тема 1.2. Компьютеры | Содержание учебного материала: | 14 | ОК 2,3 |
| | 1.Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети | | |
| | 2.Грамматический материал: - PassiveVoice | | |
| | В том числе, практических занятий | | |
| | Практическое занятие: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка | | |
| | Практическое занятие: Практика употребления в речи пассивных конструкций | | |
| Тема 1.3 | Содержание учебного материала: | 10 | ОК 1-4 |

| | | | |
|--|---|-----------|------------|
| Образование | 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: Сравнение систем образования разных стран (семантические поля) | 6 | |
| | Практическая работа: Практика построения условных конструкций | 4 | |
| Тема 1.4. Моя будущая профессия | Содержание учебного материала: | 10 | ОК 9,10 |
| | 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 | 10 | |
| | Практическая работа: Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста. | 6 | |
| | Практическая работа :Построение герундиальных конструкций | 4 | |
| Тема 1.5. Устройство на работу | Содержание учебного материала: | 10 | ОК 1-6 |
| | 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: Написание делового письма | 6 | |
| | Практическая работа: Работа с таблицей грамматических времен | 4 | |
| | Содержание учебного материала: | 10 | ОК 3-5, 10 |

| | | | | |
|--|--|-----------|-----------|--|
| Тема 1.6. Деловое общение | 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: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке | 4 | | |
| | Практическое занятие: Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией Iwish | 6 | | |
| Тема 1.7. Экономика | Содержание учебного материала: | 10 | ОК 1-4, 9 | |
| | 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 | 10 | | |
| | Практическое занятие: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка | 6 | | |
| | Практическое занятие: Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика. | 4 | | |
| Тема 1.8. Менеджмент | Содержание учебного материала: | 10 | ОК 5,6 | |
| | 1. Лексический материал по теме: - менеджмент предприятия | | | |
| | 2.Грамматический материал: - инфинитив или герундий | | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 10 | | |
| | Практическое занятие: Тренировка лексического материала в ситуациях | 4 | | |
| | Практическое занятие: Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи | 6 | | |
| Тема 1.9. | Содержание учебного материала: | | ОК 3,5 | |

| | | | |
|---------------------------------|---|-----------|--|
| Бухгалтерский учет | 1.Лексический материал по теме: - бухгалтерский учет - банковская система - финансы, денежное обращение - валютные операции - налоги, налогообложение - кредит - аудит - статистика - бухгалтерская отчетность | 12 | |
| | 2.Грамматический материал: - причастие | | |
| | В том числе, практических занятий и лабораторных работ | 12 | |
| | Практическое занятие :Отработка и практика в устной речи лексического материала | 6 | |
| | Практическое занятие: Составление таблицы по видам причастных оборотов | 6 | |
| Консультации | | 2 | |
| Промежуточная аттестация | | 2 | |
| Всего: | | 114 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер, мультимедийный проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Агабекян И.П. Английский язык. – 24 изд. – Учебное пособие для СПО. – Ростов н/Д.; Феникс, 2014.
2. Карпова Т.А. Английский язык для колледжей. Учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2017. – 18 экз.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (a2-b2) : учеб. пособие для СПО / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под ред. Л. В. Полубиченко. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 184 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5.
2. Даниленко, Л. П. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для СПО / Л. П. Даниленко. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 130 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07991-3.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в эбс : учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 441 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. www.biblio-online.ru
2. Купцова, А. К. Английский язык для менеджеров и логистов : учебник и практикум для СПО / А. К. Купцова, Л. А. Козлова, Ю. П. Волынец ; под общ. ред. А. К. Купцовой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 348 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00941-5. www.biblio-online.ru

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|---|---|
| <p>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</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>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</p> | | |
| <p>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</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> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>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</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <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; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | | |
|--|--|--|