

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Рязский колледж им. Героя Советского Союза А.М. Серебрякова»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ. 04. «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),

Рабочая программа учебной дисциплины «Английский язык в профессиональной деятельности» разработана на основе федеральных государственных образовательных стандартов по специальности среднего профессионального образования 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов, 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация - разработчик: ОГБПОУ «РК»

Разработчик: Бывшева Н.А., преподаватель

Рассмотрена и рекомендована цикловой комиссией общеобразовательных и естественно-научных дисциплин	Протокол заседания цикловой комиссии № _____ от « _____ » 20 _____ г. Председатель ЦК _____ Белова Е. С.
Рассмотрена и рекомендована цикловой комиссией общеобразовательных и естественно-научных дисциплин	Протокол заседания цикловой комиссии № _____ от « _____ » 20 _____ г. Председатель ЦК _____ Белова Е.С.
Рассмотрена и рекомендована цикловой комиссией общеобразовательных и естественно-научных дисциплин	Протокол заседания цикловой комиссии № _____ от « _____ » 20 _____ г. Председатель ЦК _____ Белова Е.С.
Рассмотрена и рекомендована цикловой комиссией общеобразовательных и естественно-научных дисциплин	Протокол заседания цикловой комиссии № _____ от « _____ » 20 _____ г. Председатель ЦК _____
Рассмотрена и рекомендована цикловой комиссией общеобразовательных и естественно-научных дисциплин	Протокол заседания цикловой комиссии № _____ от « _____ » 20 _____ г. Председатель ЦК _____

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. <b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
2. <b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	7
3. <b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	19
4. <b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	20

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ. 04. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 «Английский язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего, гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы ППСЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов (по отраслям), 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям).

Учебная дисциплина «Английский язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов (по отраслям), 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям) базовой подготовки.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций 2-4, 6, 9,10.

Код	Наименование общей компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы 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;	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

	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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);	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
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
--------	---	--

***Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для специальности 38.02.01 3 курс***

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	48
<b>В том числе практические занятия</b>	44
<b>Самостоятельная работа</b>	4
<i>Промежуточная аттестация</i>	

## 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
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b>  <b>Визит зарубежного партнера</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	ОК 1 ОК 4
	1.Лексический материал по теме		
	2. Грамматический материал: Порядок слов в английском предложении. Артикли.		
	<b>Практические занятия:</b>	2	
	Практическое занятие №1: Диалог «В аэропорту». Ознакомление с лексикой.		
	Практическое занятие №2: Лингвокоммерческий комментарий Classification of Organization Cultures.  Лингвострановедческий комментарий – приветствия, благодарности и ответы на них, вопросы о профессии, должности, месте жительства.	2	
Практическое занятие №3: грамматическая и лексическая практика.	2		
<b>Тема 2.</b>  <b>Устройство на работу.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1.Лексический материал по теме.		
	2.Грамматический материал: Прилагательные. Наречия.		
	<b>Практические занятия:</b>		
Практическое занятие №5: диалог «Устройство на работу». Ознакомление с лексикой.	2		



	Практическое занятие №6: анкета для устройства на работу. Примеры запроса/ сопроводительного письма. Резюме.	2	
	Практическое занятие №7: практика в устных и письменных высказываниях по теме, закрепление знаний страноведческого характера	2	
<b>Тема 3. В командировку.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1.Лексический материал по теме		
	2.Грамматический материал: Числительные. Причастия.		
	<b>Практические занятия:</b>		
	Практическая работа №9: Диалог On a Business Trip. Ознакомление с лексическим материалом.	2	
	Практическая работа №10: лингвокоммерческий комментарий- современные средства передачи информации, основные сокращения в деловой корреспонденции, отработка грамматических навыков	2	
Практическая работа №11: различия между английским и американским вариантами английского языка, лексическая и грамматическая практика	2		
<b>Тема 4. Прибытие в страну</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	ОК 2 ОК 4
	1. Лексический материал по теме		
	2. Грамматический материал: Местоимения, предлоги.		
	<b>Практические занятия:</b>		
	Практическая работа №13: работа с диалогом At an Airport. Ознакомление с лексикой.	2	
	Практическая работа №14: лингвокоммерческий комментарий- структура делового письма, надписи, объявления.	2	
Практическая работа №15: грамматическая и лексическая практика	2		

<b>Тема 5. Быт и сервис</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	ОК 1 ОК 4
	1.Лексический материал по теме		
	2.Грамматический материал: модальные глаголы, будущее время		
	<b>Практические занятия:</b>		
	Практическая работа №17: работа с базовым диалогом At a Hotel, ознакомление с лексикой	2	
	Практическая работа №18: лингвокоммерческий комментарий -письмо-запрос, гостиничный сервис	2	
Практическая работа №19: грамматическая и лексическая практика	2		
<b>Тема 6. На фирме.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	ОК 1 ОК 3 ОК 4
	1.Лексический материал по теме		
	2.Грамматический материал: - Простое настоящее время.		
	<b>Практические занятия:</b>		
	Практическое занятие №21: работа с базовым диалогом At the Company Office, ознакомление с лексикой.	2	
	Практическое занятие №22: лингвокоммерческий комментарий – письмо-предложение, дух организации, формы организации бизнеса	2	
Практическое занятие №23: грамматическая и лексическая практика	2		
<b>Тема 7. На выставке</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	6	ОК 1 ОК 3 ОК 4
	1.Лексический материал по теме		

	2.Грамматический материал: согласование времен, прямая и косвенная речь		
	<b>Практические занятия:</b>		
	Практическое занятие №25: работа с базовым диалогом At the Exhibition, ознакомление с лексикой	2	
	Практическое занятие №26: лингвокоммерческий комментарий- заказ, подтверждение и отклонение заказов, виды компаний в США и Великобритании	2	
	Практическое занятие №27: грамматическая и лексическая практика	2	
<b>Тема 8.</b>		<b>2</b>	
<b>Оптовая розничная торговля</b>	<b>и Содержание учебного материала:</b>		ОК 1 ОК 2 ОК 3
	.1 Лексический материал по теме		
	2.Грамматический материал: - времена группы Continuous		
	<b>Практические занятия:</b>		
	Практическое занятие №29: работа с базовым диалогом Wholesale & Retailing, ознакомление с лексикой	2	
	Итого:	<b>44 часа</b>	
<b>Самостоятель- ная работа</b>	Перевод текстов профессиональной направленности	<b>4</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

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

кабинет «иностранных языков», оснащенный оборудованием:

учебная доска, столы для обучающихся, стулья для обучающихся, стол для преподавателя, шкафы для литературы, техническими средствами обучения: персональным компьютером с монитором 27 дюймов.

#### **3.2 Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1 Печатные издания**

*Основные источники:*

1. Бескоровайная Г.Т. «Planet of English», учебник английского языка для учреждений СПО, М., 2017

2. Агабекян И.П., «Английский язык для ССУЗОВ», учебное пособие, М., Проспект, 2015

3. И.С. Богацкий Н.М. Дюканова «Бизнес-курс английского языка», М., Айрис Пресс, 2014

*Дополнительные источники:*

1. . А.В. Гниненко «Современный автомобиль. Как мы его видим», учебник английского языка, М., Астрель, 2015

2. Воронежский государственный архитектурно-строительный университет «Английский для строительных вузов», учебное пособие, Воронеж, 2016

3. Я. Шварц «Английский для бизнеса», М., Рипол Классик, 2014

##### **3.2.2. Электронные издания**

1. [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru)

2. [www.britannica.com](http://www.britannica.com)

3. [www.idoceanline.com](http://www.idoceanline.com).

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Обучающийся должен УМЕТЬ:</i></p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы,</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы,</p> <p>строить простые высказывания о себе и своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные</p>	<p>Понимать смысл и содержание высказываний на английском языке на профессиональные темы</p> <p>Понимать содержание технической документации и инструкций на английском языке</p> <p>Строить высказывания на знакомые профессиональные темы и участвовать в диалогах по ходу профессиональной деятельности на английском языке</p> <p>Писать краткие сообщения на профессиональную тему</p>	<p>Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p> <p>Результаты выполнения контрольных работ</p> <p>Оценка устных и письменных ответов</p>

<p><i>Обучающийся должен ЗНАТЬ:</i></p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
---	--	--