

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СУДОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.02 Иностранный язык
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
Форма обучения: очная

Керчь, 2023 г.

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Разработчик:

Преподаватель высшей категории Н.В. Сухарева

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 8 от 19 апреля 2023 г

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии экономики и бухгалтерского учета

Протокол № 8 от 19 апреля 2023 г

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета Судомеханического техникума ФГБОУ ВО «КГМТУ»

Протокол № 8 от 26 апреля 2023 г

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
- 2 Структура и содержание учебной дисциплины
- 3 Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины
- 4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1 ПАСПОРТ 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 СПО 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 СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09;

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

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- для очной формы обучения:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 112 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 112 часов;

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
	Очная форма
Объем образовательной программы учебной дисциплины	112
в том числе:	
практические занятия	112
Самостоятельная работа	-
промежуточная аттестация	дифференцированный зачёт

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	112	ОК 01, ОК 05
Тема 1.1. Великобритания	Содержание учебного материала:	12	
	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	<i>12</i>	
	Практическое занятие 1, 2: Географическое положение Великобритании Глаголы to be, to have (got) в Present Simple, Past Simple, Future Simple. Структура предложения. Типы вопросов	<i>4</i>	
	Практическое занятие 3: Состав Соединённого королевства Группа Simple	<i>2</i>	
	Практическое занятие 4, 5: Лондон. Группа Continuous	<i>4</i>	
	Практическое занятие 6: Королевская семья. Группа Perfect	<i>2</i>	

Тема 1.2. Компьютеры	Содержание учебного материала:	10	ОК 02, ОК 03
	1.Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети		
	2.Грамматический материал: - PassiveVoice		
	В том числе, практических занятий	<i>10</i>	
	Практическое занятие 7, 8: Компьютер. Passive Voice	<i>4</i>	
	Практическое занятие 9, 10: Интернет. Passive Voice с модальными глаголами	<i>4</i>	
	Практическое занятие 11: Социальные сети. Преобразование активных конструкций в пассивные и наоборот	<i>2</i>	
Тема 1.3. 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	<i>10</i>	
	Практическое занятие 12: Система образования в России. Условные придаточные предложения I типа	<i>2</i>	
	Практическое занятие 13: Система образования в Великобритании. Условные придаточные предложения II типа	<i>2</i>	
	Практическое занятие 14: Система образования в США. Условные придаточные предложения III типа	<i>2</i>	
	Практическое занятие 15: Крупнейшие университеты. Типы придаточных предложений	<i>2</i>	
	Практическое занятие 16: Роль английского языка. Практика построения сложноподчинённых предложений	<i>2</i>	

Тема 1.4. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала:	12	ОК 09
	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	<i>12</i>	
	Практическое занятие 17: Профессии Герундий	2	
	Практическое занятие 18: Профессиональные качества Функции герундия в предложении	2	
	Практическое занятие 19: Известные люди в профессии Случаи употребления герундия	2	
	Практическое занятие 20: Моя специальность Герундиальный оборот	2	
	Практическое занятие 21, 22: Введение в специальность Практика применения герундиальных конструкций	4	
Тема 1.5. Устройство на работу	Содержание учебного материала:	6	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	<i>6</i>	
	Практическое занятие 23: Приём на работу Группа Perfect Continuous	2	
	Практическое занятие 24: Составление резюме Времена глагола в Passive Voice	2	
	Практическое занятие 25: Сопроводительное письмо Практика употребления различных временных и залоговых форм глагола	2	

Тема 1.6. Деловое общение	Содержание учебного материала:	8	ОК 03-05
	1.Лексический материал по теме: - деловой этикет - деловая переписка - переговоры с партнером - служебное совещание		
	2.Грамматический материал: - придаточные условия после I wish		
	В том числе, практических занятий	8	
	Практическое занятие 26: Деловой этикет	2	
	Придаточные дополнительные предложения после I wish		
	Практическое занятие 27: Деловая переписка Тренировка способов выражения реальных желаний с конструкцией I wish	2	
	Практическое занятие 28: Переговоры с партнёром Тренировка способов выражения нереальных желаний с конструкцией I wish	2	
	Практическое занятие 29: Служебное совещание Глаголы сослагательного наклонения	2	
	Тема 1.7. Экономика	Содержание учебного материала:	
1.Лексический материал по теме: - экономическая система России - экономическая система Великобритании - экономическая система США			
2.Грамматический материал: - инфинитивные обороты			
В том числе, практических занятий		12	
Практическое занятие 30, 31: Экономическая система России Инфинитив		4	
Практическое занятие 32, 33: Экономическая система Великобритании Инфинитивный оборот Complex Object		4	
Практическое занятие 34, 35: Экономическая система США Инфинитивный оборот Complex Subject		4	
Тема 1.8. Менеджмент		Содержание учебного материала:	4
	1 Лексический материал по теме:		

	- менеджмент предприятия		
	2.Грамматический материал: - инфинитив или герундий		
	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие 36, 37: Менеджмент. Тренировка лексического материала в ситуациях. Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи Сравнение употребления инфинитива и герундия	4	
Тема 1.9. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала:	38	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	38	
	Практическое занятие 38, 39: Бухгалтерский учёт Причастие	4	
	Практическое занятие 40, 41: Банковская система Простые формы причастия	4	
	Практическое занятие 42, 43: Финансы, денежное обращение Сложные формы причастия	4	
	Практическое занятие 44: Валютные операции Функции причастия в предложении	2	
	Практическое занятие 45, 46: Налоги, налогообложение Причастные обороты	4	
	Практическое занятие 47, 48: Кредит Причастные обороты	4	
	Практическое занятие 49, 50: Аудит	4	

	Причастные обороты		
	Практическое занятие 51, 52: Статистика Многофункциональные местоимения	4	
	Практическое занятие 53, 54, 55: Бухгалтерская отчётность Многофункциональные глаголы	6	
	Практическое занятие 56: Повторительно-обобщающее занятие	2	
	дифференцированный зачёт		
Промежуточная аттестация			
Всего:		112	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием: доска, парты, стулья, наглядные пособия, дидактические материалы, проектор.

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	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.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

<p>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</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</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; 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;</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

<p>результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>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</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>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</p> <p>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;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и</p>	<p>эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	
---	--	--

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		
--	--	--