

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

«СОСНОВОБОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

г. Сосновый Бор,

2020 г.

Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего общего образования (далее – ОПОП СОО) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования России № 413 от 17.05.2012г, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 835; Перечня специальностей СПО, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 29.10.2013г. № 1199 с изменениями от 25.11. 2016г. № 1477.

Организация разработчик: ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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 СПО по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров СПО 38.00.00 Экономика и управление

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках указанных компетенций обучающиеся развивают следующие знания и умения.

Код ПК, ОК	Уметь	Знать
ОК 02 ОК 10 ОК 11	<ul style="list-style-type: none">-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.	<ul style="list-style-type: none">-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
Максимальная учебная нагрузка	362
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	242
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия	
Самостоятельная работа	120
Промежуточная аттестация – дифференцированные зачеты	6

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в час.	Коды ОК
РАЗДЕЛ 1. ВВОДНО – КОРРЕКТИВНЫЙ КУРС			
Тема 1.1. Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день	Содержание учебного материала <u>Фонетика.</u> Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. <u>Лексика.</u> Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя. <u>Грамматика.</u> Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.	4	ОК 02, ОК 10
	Практические занятия Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. Знакомство. Речевые клише. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.	8	
РАЗДЕЛ 2. ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОФИЦИАЛЬНО – ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ)			
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Содержание учебного материала <u>Фонетика.</u> Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные. <u>Лексика по темам.</u> Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации.	4	ОК 10

	<u>Грамматика: Предлоги. Прилагательные.</u>		
	Практические занятия		
	Отработка произношения согласных звуков и их чтения по транскрипции. Составление деловых писем с использованием соответствующих клише. Выполнение упражнений на расстановку предлогов, степени сравнения прилагательных.	8	
Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	Содержание учебного материала		OK10
	<u>Фонетика.</u> Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. <u>Лексика по темам.</u> Клише официально-делового стиля. <u>Грамматика.</u> Наречия. Времена английского глагола.	2	
	Практические занятия		
	Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.	26	
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	Содержание учебного материала		OK 10
	<u>Фонетика.</u> Ударение. Ударение в сложных словах. <u>Лексика по темам.</u> <u>Грамматика.</u> Времена английского глагола. Пассивный залог.	2	
	Практические занятия		
	Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. Выполнение упражнений на пассивный залог. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	40	

Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	Содержание учебного материала	2	ОК 10
	<u>Фонетика.</u> Интонационные паттерны. <u>Лексика по темам.</u> <u>Грамматика.</u> Косвенная речь.		
	Практические занятия	18	
	Отработка интонационных паттернов. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.		
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	Содержание учебного материала	2	ОК 02 ОК 10
	<u>Фонетика.</u> Правила чтения в английском языке. Согласные. <u>Лексика по темам.</u> <u>Грамматика.</u> Модальные глаголы.		
	Практические занятия	32	
	Отработка чтения определенных сочетаний согласных. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. Аудирование – монологи и диалоги по теме. Составление диалогов – обсуждений, указанных тем, решение проблемных ситуаций. Выполнение упражнений на модальные глаголы.		

РАЗДЕЛ 3. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НАУЧНО – ПОПУЛЯРНЫЙ СТИЛЬ)

Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 10
	<u>Фонетика.</u> Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных. <u>Лексика по темам.</u> <u>Грамматика.</u> Инфинитив.		
	Практические занятия	10	
	Фонетические упражнения. Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1. Реферирование. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах. Выполнение упражнений на использование инфинитива в различных функциях в английском языке.		
Тема 3.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Содержание учебного материала	3	ОК 10
	<u>Фонетика.</u> Правила чтения в английском языке. Гласные. <u>Лексика по темам.</u> <u>Грамматика.</u> Причастия.		
	Практические занятия	8	
	Фонетические упражнения. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. Выполнение упражнений на употребление причастий.		
Тема 3.3. Маркетинг, реклама, бизнес-план	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 10, ОК 11
	<u>Фонетика.</u> Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. <u>Лексика по темам.</u> <u>Грамматика.</u> Герундий.		
	Практических занятий	14	
	Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). Решение проблемных ситуаций: составление бизнес плана, рекламного		

	ролика, проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка и создания продукта с ориентацией на рыночные запросы. Выполнение упражнений на герундий.		
Тема 3.4. Финансы предприятия: источники финансирования, основные финансовые институты	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 10
	<u>Фонетика.</u> Правила чтения в английском языке. Особые случаи. <u>Лексика по темам.</u> <u>Грамматика.</u> Модальные вероятности.		
	Практические занятия	20	
	Решение проблемных ситуаций, связанные с поиском источников финансирования для компаний. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».		
Тема 3.5. Финансовая отчетность	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 10, ОК 11
	<u>Фонетика.</u> Работа над связностью речи. <u>Лексика по темам.</u> <u>Грамматика.</u> Комплексы (Complex Object, Complex Subject).		
	Практические занятия	16	
	Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов. Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности. Выполнение грамматических упражнений на Complex Object.		
Тема 3.6. Ценные бумаги, фондовая биржа	Содержание учебного материала	2	ОК 10
	<u>Фонетика.</u> <u>Лексика по темам.</u> <u>Грамматика.</u> Условные предложения (Conditionals)		
	Практические занятия	10	
	Чтение и перевод текстов по видам ценных бумаг, финансам компании, фондовым биржам, прослушивание аутентичных материалов по теме, подготовка презентаций и докладов. Выполнение упражнений на условных предложениях различных типов.		
Самостоятельная работа (всего)		120	
Промежуточная аттестация		6	
Всего:		362	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Техническое оснащение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее, специально оснащенное, помещение: учебный кабинет «Иностранный язык 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;
- телевизор.

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

Английский язык для делового общения: в 2 т./ под ред. Г.А.Дудкиной, М.В.Павловой, З.Г.Рей. – М.: Омега-Л, 2017.

Шевелева С. Основы экономики и бизнеса/ С. Шевелева, В. Стогов. - М.: ЮНИТИ-Дана, 2016.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

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

Cambridge Dictionary [Электронный ресурс]- англо-английский словарь. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.

Cambridge Dictionary. Grammar [Электронный ресурс] – статьи по грамматике английского языка. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.

Learn how to speak English fast like a native speaker [Электронный ресурс] - подборка аудиофайлов по деловому английскому языку Режим доступа: http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9

British Council [Электронный ресурс] – Сайт обучения английскому. Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>

Lingualeo [Электронный ресурс] - сборник аудио, грамматических, лексический материалов для изучения английского языка. Режим доступа: <http://lingualeo.com/ru> -

3.2.3. Дополнительные источники

Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2018

Андросова И.Г. Деловой английский язык для экономистов и менеджеров/ И.Г. Андросова. – М.: Крокус, 2018

Хомякова М.А. Английский язык. Деловая переписка/ М.А. Хомякова. – М.: «Живой язык», 2017

Бод Д.М./ Kindregards: Деловая переписка на английском языке/ Д.М. Бод. – М.: «Альпина Паблишер», 2017

Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений/ Ю.Б. Голицынский. – М.: Каро, 2017

Dubicka Iwona. Market Leader Extra Elementary. Coursebook/ Iwona Dubicka. – Pearson ELT, 2016.

Walsh Clare. Market Leader Extra Pre-Intermediate. Coursebook/ Clare Walsh. – Pearson ELT, 2015.

Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for elementary students of English/ R.Murphy. – Cambridge University Press, 2015.

Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate learners of English/ R.Murphy. – Cambridge University Press, 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся <u>должен знать:</u></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; образование множественного числа и притяжательного падежа. ● артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. ● имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. ● наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. ● местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, 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; 	<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>

<p>глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>		
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся <u>должен уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; -владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; -самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно- бытового общения; <p style="text-align: center;"><u>Диалогическая речь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять 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>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 style="text-align: center;"><u>Диалогическая речь:</u></p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор);</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.</p> <p>Оценка письменных ответов (эссе), сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.; устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p>

<p><u>Монологическая речь:</u> -делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; -в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p><u>Письменная речь:</u> -создавать эссе, небольшие рассказы; -заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p><u>Аудирование:</u> -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.</p> <p><u>Чтение:</u> -извлекать необходимую информацию; -отделять главную информацию от второстепенной; -использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p><u>Монологическая речь:</u> Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p><u>Письменная речь:</u> Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p><u>Аудирование:</u> Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p><u>Чтение:</u> Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности;</p> <p>Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста). Умение выявлять логические связи между частями текста.</p>	
--	---	--