

**Министерство образования Московской области**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебно-методической работе  
ГБПОУ МО  
«Авиационный техникум  
имени В.А. Казакова»



Иванова М.В.  
2019 года

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

*код, название дисциплины*  
основной образовательной программы  
среднего профессионального образования

*Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Московской области  
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»*

по специальности среднего профессионального образования  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
*код и наименование специальности СПО*

Жуковский, 2019год

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**,

*(Код, наименование специальности)*

на основании Примерной основной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

*(Код, наименование специальности)*

Автор программы: Минакова Е.Г., преподаватель  
Ф.И.О., должность

Программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии

---

Протокол заседания № 1 от «31» 08 2019г.

Председатель цикловой (предметной) комиссии

Басенкова В.Н. ВН

*Фамилия И.О., подпись*

## Содержание

- 1. Паспорт программы учебной дисциплины**
  - 1.1. Область применения программы
  - 1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ
  - 1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:
- 2. Структура и содержание учебной дисциплины**
  - 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы
  - 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
- 3. Условия реализации программы учебной дисциплины**
  - 3.1. Образовательные технологии
  - 3.2. Требования к материально-техническому обеспечению
  - 3.3. Информационное обеспечение обучения
- 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины**

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы, программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

*код и наименование специальности СПО*

**1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:** Учебная дисциплина входит в Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

## 1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 10 ОК 11	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 нагрузки (всего)	132
Самостоятельная работа обучающегося	14
Нагрузка во взаимодействии с преподавателем,	118
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические и лабораторные занятия	118
консультации	
<i>Промежуточная аттестация по дисциплине в форме ДЗ</i>	

## 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 в час.	Коды компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>			
<b>Тема 1.1. Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК 02, ОК 10
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя.		
	3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. 2. Знакомство. Речевые клише. 3. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов. 4. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.		
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</b>			
<b>Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК 10
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные. 2. Лексика по темам. Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. 3. Грамматика: Предлоги. Прилагательные.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Отработка произношения согласных звуков и их чтения по транскрипции.		

	2. Составление деловых писем с использованием соответствующих клише. 3. Выполнение упражнений на расстановку предлогов, степени сравнения прилагательных.		
<b>Тема 2.2.</b> <b>Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК10
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. 3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.		
<b>Тема 2.3.</b> <b>Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК 10
	1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 2. Выполнение упражнений на пассивный залог. 3. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. 4. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.		
<b>Тема 2.4.</b> <b>Претензии, иски,</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	ОК 10
	1. Фонетика.		

<b>урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор</b>	Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Отработка интонационных паттернов. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме. 4. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. 5. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 6. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.		
<b>Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	OK 02 OK 10
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Отработка чтения определенных сочетаний согласных. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. 3. Аудирование – монологи и диалоги по теме. 4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. 5. Выполнение упражнений на модальные глаголы.		
<b>Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)</b>			
<b>Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	8	OK 02, OK 10
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Инфинитив.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Фонетические упражнения. 2. Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1. Реферирование.		

	<p>3. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах.</p> <p>4. Выполнение упражнений на использование инфинитива в различных функциях в английском языке.</p>		
<b>Тема 3.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК 10
	<p>1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные.</p> <p>2. Лексика по темам.</p> <p>3. Грамматика. Причастия.</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<p>1. Фонетические упражнения.</p> <p>2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей.</p> <p>3. Выполнение упражнений на употребление причастий.</p>		
<b>Тема 3.3. Маркетинг, реклама, бизнес- план</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК 02, ОК 10, ОК 11
	<p>1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных.</p> <p>2. Лексика по темам.</p> <p>3. Грамматика. Герундий.</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<p>1. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных).</p> <p>2. Решение проблемных ситуаций: составление бизнес плана, рекламного ролика, проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка и создания продукта с ориентацией на рыночные запросы.</p> <p>3. Выполнение упражнений на герундий.</p>		
<b>Тема 3.4. Финансы предприятия: источники финансирования , основные финансовые институты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК 02, ОК 10
	<p>1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи.</p> <p>2. Лексика по темам.</p> <p>3. Грамматика. Модальные вероятности.</p> <p>4. Практические занятия.</p>		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<p>1. Решение проблемных ситуаций, связанные с поиском источников финансирования для компаний.</p>		



	2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».		
<b>Тема 3.5. Финансовая отчетность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	18	ОК 02, ОК 10, ОК 11
	1. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов. 2. Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности. 3. Выполнение грамматических упражнений на Complex Object.		
<b>Тема 3.6. Ценные бумаги, фондовая биржа</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК 10
	1. Фонетика. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals) 4. Практические занятия.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Чтение и перевод текстов по видам ценных бумаг, финансам компании, фондовым биржам, прослушивание аутентичных материалов по теме, подготовка презентаций и докладов. 2. Выполнение упражнений на условные предложениях различных типов.		
<b>Промежуточная аттестация</b>			
<b>Итого</b>		118	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Образовательные технологии

В учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы обучения, которые способствуют формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Активные и интерактивные образовательные технологии,  
используемые в аудиторных занятиях

Семестр	Вид занятия*	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии
	ТО	Проблемное обучение, системно-деятельный подход
	ПР	Проектное обучение, информационно-коммуникационные технологии, разноуровневый подход

\*) ТО – теоретическое обучение, ПР – практические занятия

#### 3.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено помещение: учебный кабинет «Иностранный язык», 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 должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Печатные издания

1. Шевелева С. Основы экономики и бизнеса/ С. Шевелева, В. Стогов. - М.: ЮНИТИ-Дана, 2016. – 431 с.
2. Английский язык для делового общения: в 2 т./ под ред. Г.А.Дудкиной, М.В.Павловой, З.Г.Рей. – М.: Омега-Л, 2017.

##### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. 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](https://www.lingvolive.com/ru-ru?lol=true&utm_source=lingvo-online.ru&utm_medium=301redirect&utm_campaign=reg+landing) -
2. Cambridge Dictionary [Электронный ресурс]- англо-английский словарь. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.
3. Cambridge Dictionary. Grammar [Электронный ресурс] – статьи по грамматике английского языка. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.
4. 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](http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9)
5. British Council [Электронный ресурс] – Сайт обучения английскому. Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>
6. Lingualeo [Электронный ресурс] - сборник аудио, грамматических, лексических материалов для изучения английского языка. Режим доступа: <http://lingualeo.com/ru> -

##### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2018 – 312 с.
2. Андросова И.Г. Деловой английский язык для экономистов и менеджеров/ И.Г. Андросова. – М.: Крокус, 2018 – 312 с.
3. Хомякова М.А. Английский язык. Деловая переписка/ М.А. Хомякова. – М.: «Живой язык», 2017 – 224 с.
4. Бод Д.М./ Kindregards: Деловая переписка на английском языке/ Д.М. Бод. – М.: «Альпина Паблишер», 2017 – 314 с.
5. Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений/ Ю.Б. Голицынский. – М.: Каро, 2017 – 576 с.
6. Dubicka Iwona. Market Leader Extra Elementary. Coursebook/ Iwona Dubicka. – Pearson ELT, 2016.
7. Walsh Clare. Market Leader Extra Pre-Intermediate. Coursebook/ Clare Walsh. – Pearson ELT, 2015.
8. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for elementary students of English/ R.Murphy. – Cambridge University Press, 2015.
9. 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 ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</li> <li>● лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</li> <li>● структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</li> <li>● имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.</li> <li>● артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</li> <li>● имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</li> <li>● наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</li> <li>● местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные,</li> </ul>	<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>неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</li> </ul>		
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>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> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>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>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p>

<p>Монологическая речь:</p> <p>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>Письменная речь:</p> <p>Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование:</p> <p>Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения;</p> <p>отделять главную информацию от второстепенной;</p> <p>выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение:</p> <p>Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>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>Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p>	
--	--	--

		<p>Письменная речь: Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование: Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение: Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности; 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>	
--	--	--	--