

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14/07/2023 16:51:35  
Уникальный программный ключ:  
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чеченский государственный педагогический университет»  
Гуманитарно-педагогический колледж ЧГПУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



Г.М.Джамалдинова

Протокол № 5 от 22 мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Специальность

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Среднее профессиональное образование  
(форма обучения заочная)

Грозный – 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1. | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ              | 3  |
| 2. | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                 | 6  |
| 3. | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                     | 11 |
| 4. | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла с учетом требований ФГОС СПО и изучается в течение всего курса обучения по ППССЗ.

**1.3 Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» направлена на формирование у обучающихся умения применять полученные знания в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни, на повышение уровня речевой культуры.

Рабочая программа отражает современные тенденции и требования к обучению практическому владению иностранными языками в повседневном общении и профессиональной деятельности, направлена на повышение общей коммуникативной культуры специалистов среднего звена, совершенствование коммуникативных умений и навыков, повышение качества профессионального образования, интеллектуализацию и повышение мобильности студента.

Содержание рабочей программы «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» направлено на достижение следующих целей:

- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;

- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;

- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной межкультурном уровне;

- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

В результате изучения дисциплины обучающийся: должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке (английском) на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (со словарем) иностранные (английские) тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

должен знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных (английских) текстов профессиональной направленности.

В части реализации требований ФГОС СПО освоение учебной дисциплины направлено на формирование следующих общих компетенций (ОК):

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**1.4** Количество часов на освоение рабочей программы:

- объем образовательной нагрузки 148 ч., в том числе:

- учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 32 ч.;

самостоятельная учебная работа - 116 ч.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы  | Объем часов |
|---|-------------|
| Объем образовательной нагрузки (всего)                      | 148         |
| Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего) | 32          |
| в том числе:  |             |
| лекции  | 2           |
| практические занятия  | 30          |
| Самостоятельная учебная работа обучающегося (всего)         | 116         |
| Консультации  |             |
| Промежуточная аттестация в форме экзамена, зачета           |             |

## 2.2. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

### Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

| Наименование разделов и тем                                   | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов |
|---|---|-------------|
| Раздел 1. Социально - культурная сфера общения                |   |             |
| Тема 1.1 Английский язык в современном мире                   | Содержание учебного материала   |             |
|   | Практические занятия  |             |
|   | 1   Роль английского языка в жизни человека   |             |
|   | 2   Английский язык и моя будущая профессия. Образование в нашей жизни                                |             |
| Тема 1.2 Великобритания. Система образования в Великобритании | Содержание учебного материала   |             |
|   | Практические занятия  |             |
|   | 1   Британское содружество  |             |
|   | 2   Великобритания  |             |
|   | 3   Лондон  |             |
|   | 4   Система образования в Великобритании  |             |
|   | 5   Система образования   |             |
|   | 6   Знаменитые университеты   |             |
|   | 7   Оксфорд   |             |
| Тема 1.3 США. Система образования в США                       | Содержание учебного материала   |             |
|   | Практические занятия  |             |
|   | 1   США   |             |
|   | 2   Вашингтон.  |             |
|   | 3   Система образования в США.  |             |
|   | 4   Система образования.  |             |
|   | 5   Знаменитые университеты.  |             |
|   | 6   Университеты США.   |             |
|   | Самостоятельная работа<br>Презентации по темам<br>Устное сообщение по темам                           |             |

|                                      |   |  |
|--------------------------------------|---|--|
| Раздел 2. Жизнь и работа за границей |   |  |
|                                      | Содержание учебного материала                               |  |
|                                      | Практические занятия  |  |
| 1                                    | Вводная лекция. Работа за границей                          |  |
| 2                                    | Знакомство  |  |
| 3                                    | Факс  |  |
| 4                                    | Электронная почта   |  |
| 5                                    | Электронные сообщения                                       |  |
| 6                                    | Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции |  |
| 7                                    | Деловая корреспонденция                                     |  |
| 8-9                                  | Поиск работы  |  |
| 10-11                                | Общение по телефону   |  |
| 12                                   | Бизнес  |  |
| 13                                   | Бизнес  |  |
| 14-15                                | Успешные истории  |  |
| 16                                   | Путь к успешной карьере                                     |  |
| 17                                   | Быт и сервис  |  |
| 18                                   | Устройство на работу  |  |
|                                      | Самостоятельная работа                                      |  |
|                                      | Презентации по темам Устное сообщение по темам              |  |
| 19                                   | Анкета, резюме  |  |
| 20                                   | Сопроводительное письмо                                     |  |
| 21-22                                | Место работы  |  |
| 23                                   | Первый день на работе                                       |  |
| 24-25                                | Оборудование и инструменты                                  |  |
| 26-27                                | Безопасность на рабочем месте                               |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Раздел 3. Основы профессионального языка по специальности |  |  |
| Тема 3.1 Моя будущая профессия                            | Содержание учебного материала  |  |
|   | Практические занятия   |  |
|   | 1  | Вводная лекция. Изучение основ языка своей специальности.                                |
|   | 2  | Профессия слесаря КИПИА.   |
|   |  | Самостоятельная работа<br>Презентации по темам Устное сообщение по темам<br>Консультации |
| Тема 3.2 Введение в язык специальности                    | Содержание учебного материала  |  |
|   | Практические занятия   |  |
|   | 1  | Цифры и математические действия.   |
|   | 2  | Математические действия  |
|   | 3  | Электрическая цепь   |
|   | 4  | Последовательное соединение  |
|   | 5  | Параллельное соединение  |
|   | 6-7  | Измерительные приборы  |
|   | 8  | Измерительные приборы  |
|   | 9-11   | Элементы питания   |
| Тема 3.3 Автоматизация                                    | Содержание учебного материала  |  |
|   | Практические занятия   |  |
|   | 1  | Конденсаторы   |
|   | 2  | Проводники и изоляторы   |
|   | 3  | Трансформаторы   |
|   | 4  | Индуктивность  |
|   | 5  | Фильтры  |
|   | 6  | Электронные лампы  |
|   | Самостоятельная работа<br>Презентации по темам Устное сообщение по темам |  |

|                       |   |   |     |
|-----------------------|---|---|-----|
|                       |   | Консультации                                |     |
|                       | 7   | Лазер                                       |     |
|                       | 8   | Оптические технологии                       |     |
|                       | 9   | Сверхпроводимость                           |     |
|                       | 10  | Магнетизм                                   |     |
|                       | 11  | Автоматизация                               |     |
|                       | 12  | Типы автоматизации                          |     |
|                       | 13  | Роботы                                      |     |
|                       | 14  | Промышленная автоматизация                  |     |
|                       | 15  | Нанотехнологии                              |     |
|                       | 16  | Развитие автоматизации в Пермском крае      |     |
| Тема 3.4 World Skills | Содержание учебного материала   |   |     |
|                       | Практические занятия  |   |     |
|                       | 1   | WorldSkills                                 |     |
|                       | 2-3   | История международного движения WorldSkills |     |
|                       | 4-6   | История движения WorldSkills в России       |     |
|                       | 7-10  | Задания WorldSkills                         |     |
|                       | Самостоятельная работа<br>Презентации по темам<br>Перевод технических текстов |   |     |
|                       | Консультации  |   |     |
|                       |   | Экзамен, зачет                              |     |
|                       |   | ВСЕГО:                                      | 148 |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» происходит в учебном кабинете «Английский язык».

Количество посадочных мест - 26, в т.ч. и рабочее место для преподавателя.

Оборудование учебного кабинета иностранного языка:

- Столы и стулья для студентов Технические средства обучения:
- Персональный компьютер с соответствующим лицензионным программным обеспечением
- Телевизор
- Внешние накопители информации

#### 3.2. Информационное обеспечение

##### 3.2.1. Основная литература:

1. Агабекян И.П. Английский язык. Р-на Дону, 2015
2. Английский язык (электронный ресурс): учеб. пособие / З.В. Маньковская. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование)
3. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения (электронный ресурс): Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 223 с.
4. Профессиональный иностранный язык: английский язык (электронный ресурс) / Попов Е.Б. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 150 с.

##### 3.2.2. Дополнительная литература:

1. Английский язык (электронный ресурс): учеб. пособие / З.В. Маньковская. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование).-Режим доступа <http://www.znanium.com>.-
2. Английский язык для делового общения: Ролевые игры по менеджменту (электронный ресурс): Учебное пособие/З.В.Маньковская - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 120 с.- (Высшее образование: Бакалавриат).-Режим доступа <http://www.znanium.com>.-
3. Безкорвайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2014.
4. Безкорвайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. - М., 2015.
5. Лаврик Г. В. Planet of English. Social & Financial Services Practice Book =

Английский язык. Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО. — М., 2014.

6. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения (электронный ресурс): Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 223 с.:.-Режим доступа <http://www.znaniium.com>.-

7. Профессиональный иностранный язык: английский язык (электронный ресурс) / Попов Е.Б. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 150 с.-Режим доступа <http://www.znaniium.com>.

3.2.3. Интернет-ресурсы:

1. [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru) (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
2. [www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy](http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy) (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
3. [www.britannica.com](http://www.britannica.com) (энциклопедия «Британника»).
4. [www.ldoceonline.com](http://www.ldoceonline.com) (Longman Dictionary of Contemporary English).

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, текущего контроля, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы и во время дифференцированного зачета.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)  | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения  |
|---|--|
| <b>Умения:</b>  |  |
| общаться (устно и письменно) на английском языке на профессиональные и повседневные темы  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение лексико-грамматических упражнений;</li> <li>- участие в беседе;</li> <li>- монологические высказывания по заданиям;</li> <li>- составление резюме, написание писем</li> <li>- экзамен, зачет.</li> </ul>   |
| переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектные задания;</li> <li>- чтение и перевод текстов;</li> <li>- выполнение лексико-грамматических упражнений;</li> <li>- экзамен, зачет.</li> </ul>  |
| самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектные задания;</li> <li>- словарные диктанты;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- чтение и перевод текстов;</li> <li>- выполнение лексико-грамматических упражнений;</li> <li>- экзамен, зачет.</li> </ul>  |
| <b>Знания:</b>  |  |
| лексический (1200 -1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности | <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектные задания;</li> <li>- словарные диктанты;</li> <li>- тестирование;</li> <li>- чтение и перевод текстов;</li> <li>- выполнение лексико-грамматических упражнений;</li> <li>- участие в беседе;</li> <li>- монологические высказывания по заданиям;</li> <li>- экзамен, зачет.</li> </ul> |

п профессиональных компетенций (ПК):

| Результаты<br>(освоенные общие компетенции)   | Знания и умения   |
|---|---|
| ПК 1.1 Осуществлять анализ имеющихся решений для выбора программного обеспечения для создания и тестирования модели элементов систем автоматизации на основе технического задания | - умеет переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности<br>- умеет самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас<br>- умеет общаться (устно и письменно) на английском языке на профессиональные и повседневные темы<br>- знает лексический (1200 -1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности |
| ПК 1.2. Разрабатывать виртуальную модель элементов систем автоматизации на основе выбранного программного обеспечения и технического задания                                      | - умеет переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности<br>- умеет самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас<br>- знает лексический (1200 -1400 лексических   |
| ПК 1.3. Проводить виртуальное тестирование разработанной модели элементов систем автоматизации для оценки функциональности компонентов  | единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности   |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся развитие общих компетенций (ОК):

| Результаты (освоенные общие компетенции)  | Основные показатели оценки результата  |
|---|--|
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливает позитивный стиль общения</li> <li>- выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией</li> <li>- признает чужое мнение</li> <li>- при необходимости отстаивает собственное мнение</li> <li>- принимает критику</li> <li>- ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами</li> <li>- соблюдает официальный стиль при оформлении документов</li> <li>- составляет задания в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями</li> <li>- выполняет письменные и устные рекомендации преподавателя</li> <li>- способен к эмпатии</li> <li>- организует коллективное обсуждение рабочей ситуации</li> </ul> |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | <ul style="list-style-type: none"> <li>- позитивное взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения</li> <li>- использует нормы поведения и речи, способствующей адаптации в коллективе</li> <li>- использует приемы эффективного общения со сверстниками</li> </ul>   |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях</li> <li>- извлекает информацию с электронных носителей</li> <li>- использует средства ИТ для обработки и хранения информации</li> <li>- представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения</li> <li>- создает презентации в различных формах</li> </ul>   |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформляет документацию (рефераты, отчеты, лабораторные, практические, курсовые работы/проекты) в соответствии с требованиями</li> <li>- читает и переводит тексты на иностранном языке</li> <li>- читает профессиональную литературу</li> <li>- выполняет, готовит выступления, рефераты по профессиональной тематике</li> <li>- владеет научной и профессиональной терминологией на русском и иностранных языках</li> </ul>  |





