

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по УВР  Т.Х. Кабалоев  
  2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника базовой подготовки - Бухгалтер

Форма обучения - очная

Срок получения СПО по ППССЗ - 2 года 10 мес.

Год набора - 2020

Владикавказ 2020

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


Организация разработчик: ФГБОУ ВО Горский ГАУ Аграрный колледж

Разработчики:

Пухаева Анна Андреевна, преподаватель,  
Андони Зара Гамболовна, преподаватель

Рабочая программа одобрена цикловой комиссией общеобразовательных дисциплин

Протокол № 5 «25» марта 2020г.

Председатель цикловой комиссии  /Б.Д.Дзиева/

Зам. директора по учебно-методической работе  /Э.К. Тотрова./

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебный цикл входит в обще гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

Связь с другими дисциплинами (модулями):

изучение дисциплины ОГСЭ 03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» рекомендуется проводить после освоения предшествующих дисциплин БД 01 «Иностранный язык» и БД 01 «Русский язык», полученных студентами в общеобразовательных учреждениях;

- изучение дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» рекомендуется проводить одновременно с освоением следующих дисциплин «Информатика», «Русский язык и культура речи»;

- результаты освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» являются основой изучения таких дисциплин как: «Менеджмент», «Право социального обеспечения», «Информационные технологий в профессиональной деятельности».

## **1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

**Цель дисциплины** – формирование комплекса знаний, умений в области изучаемой дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные

и повседневные темы;

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

#### **1.4. Перечень формируемых компетенций**

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. 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.

Профессиональные компетенции (ПК): (не предусмотрены)

### **1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 86 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 64 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 22 часа;
- вариативная часть учебных циклов *ППССЗ*: 40 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	Обяз. часть	Вариат. часть
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	86	40
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)</b>	64	
в том числе:		
лабораторные занятия ( <i>не предусмотрены</i> )	-	-
практические занятия ( <i>если предусмотрено</i> )	64	40
контрольные работы ( <i>не предусмотрены</i> )	-	-
курсовая работа (проект) ( <i>не предусмотрена</i> )	-	-
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (всего)</b>	22	
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовым проектом (работой) ( <i>не предусмотрена</i> )	-	-
подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, обработка текста, составление тезисов ответа, написание рефератов, эссе и пр. письменных работ)	22	-
консультации	-	-
<b>Промежуточная аттестация по образовательной программе в форме – Дифференцированного зачета, 3,4 семестрах</b>	-	-

## 2.2. Учебно-тематический план дисциплины.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. .Профессиональная сфера</b>			
Тема 1.1. Деловое общение	<b>Практические занятия</b>	<b>32</b>	
	Текст: What is Economics?	2	2
	Степени сравнения прилагательных и наречий. Конструкции as...as, not so ...as.	2	2
	Текст: The Basic Economic Problem.	2	2
	Языковой компонент: лексические единицы по новой теме.	2	2
	Текст: Marketing.	2	2
	Группа временных форм Perfect	2	2
	Текст: Economics: the study of Scarcity and Choice.	2	2
	Понятие об инфинитиве. Некоторые случаи употребления инфинитива.	2	2
	Текст: Economic Law.	2	2
	Понятие о герундии. Некоторые случаи употребления герундия.	4	2
	Текст: Business Communication.	2	2
	Текст: Macro- and Microeconomics.	2	2
	Текст: Public Relations	2	2
	Реферат: Economics.	2	2
	Текст: Customer Relationship Management.	2	2
	<b>Самостоятельная работа.</b>	<b>8</b>	
	Текст: Research.	2	3
	Текст: Interpersonal Communication.	2	3
	Текст: Employee Engagement	2	3
Грамматические упражнения.	2	3	



<b>Раздел 2. Деловая переписка.</b>			
Тема 2.1. Деловая переписка	<b>Практические занятия</b>	<b>32</b>	
	Текст: Inflation.	2	2
	Таблицы видовременных форм английских глаголов.	2	2
	Составление делового письма. Addresses. Dates. Names.	4	2
	Текст: Measurement.	2	2
	Сослагательное наклонение. Условные придаточные предложения.	4	2
	Текст: Reputation Management.	2	2
	Лексические единицы по теме	4	2
	Страдательный залог.	2	2
	Грамматические упражнения.	2	2
	Текст: Event Management.	2	2
	Согласование времен.	2	2
	Текст: Inflation. Профессиональная лексика	4	2
	<b>Самостоятельная работа.</b>	<b>14</b>	
	Лексические единицы по теме.	2	3
	Грамматические упражнения.	4	3
	Текст: Customer Behavior.	2	3
	Составить деловые письма.	4	3
Текст: Advertising.	2	3	
	<b>Всего:</b>	<b>86</b>	

## Использование часов вариативной части ОП

№п/п	Дополнительные знания, умения	№, наименования темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- увеличивать объемы знаний о социокультурной специфике стран изучаемого языка, строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, выделять общее и специфическое в культуре страны изучаемого языка.</li> <li>- развивать общие и специальные умения, позволяющие совершенствовать учебную деятельность по овладению иностранным языком, удовлетворять с его помощью познавательные интересы в других областях знаний</li> </ul>	<b>Тема 1.1. Деловое общение</b>		<p>1) Протокол № 4 От 20 марта 2020г</p> <p>2)В соответствии с требованиями рынка труда, рекомендациями работодателей</p>
		Степени сравнения прилагательных и наречий. Конструкции as...as, not so ...as.	2	
		Языковой компонент: лексические единицы по новой теме	2	
		Группа временных форм Perfect	2	
		Текст: Economic Law.	2	
		Понятие о герундии. Некоторые случаи употребления герундия.	4	
		Текст: Business Communication.	2	
		Текст: Public Relations	2	
Реферат: Economics.	2			
Текст: Customer Relationship Management.	2			
2	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- увеличивать объемы знаний о социокультурной специфике стран изучаемого языка, строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике, выделять общее и специфическое в культуре страны изучаемого</li> </ul>	<b>Тема 2.1.Деловая переписка</b>		
		Таблицы видовременных форм английских глаголов	2	
		Текст: Measurement.	2	
		Сослагательное наклонение. Условные придаточные предложения.	4	
		Текст: Reputation Management.	2	
Страдательный залог.	2			

	языка; Знать: - основы этики делового общения в межкультурной коммуникации - применение навыков делового письма, работы со служебными документами	Текст: Event Management.	2	
		Согласование времен.	2	
		Текст: Inflation. Профессиональная лексика	4	
		Всего:	40	

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу);*
- 3. – продуктивное планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач.*

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает наличия учебного кабинета:  
«Иностранный язык»;

мастерских (не предусмотрено); лабораторий (не предусмотрено).

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- кафедра; доска;
- методические материалы по курсу;

- комплект учебно-наглядных, контрольно-тренировочных учебных пособий, методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям и др.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: (не предусмотрено).

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: (не предусмотрено).

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: средства мультимедиа (проектор, экран)

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:**

Основные источники:

1. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей : учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. - Москва: КноРус, 2020. - 385 с. - (СПО). - ISBN 978-5-406-07353-7. - URL: <https://book.ru/book/933691>. - Текст: электронный.



Дополнительные источники:

1. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей : учебник / Голубев А.П., Жук А.Д., Смирнова И.Б. - Москва : КноРус, 2019. - 274 с. - (СПО). - ISBN 978-5-406-07176-2. - URL: <https://book.ru/book/931742>. - Текст: электронный.
2. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + e Приложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. - Москва : КноРус, 2020. - 286 с. - (СПО). - ISBN 978-5-406-07527-2. - URL: <https://book.ru/book/932751>. - Текст: электронный.



Интернет-ресурсы:

№	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Адрес сайта	Сведения о правообладателе	№ договора на право использования ЭБС	Срок действия заключенного договора
1	Система автоматизации библиотек ИРБИС64	<a href="http://support.open4u.ru">http://support.open4u.ru</a>	ООО «ЭйВиДи – систем»	Договор № А-4488 от 25/02/2016 Договор № А-4490 от 25/02/2016	25/02/2016 бессрочно
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	<a href="http://нэб.рф/viewers">http://нэб.рф/viewers</a>	Федеральное государственное бюджетное	Договор № 101/НЭБ/1712 от 03.10.2016г.	03.10.2016г. (автоматически лонгируется)
3	Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань»	<a href="http://www.e.lanbook.ru">www.e.lanbook.ru</a>	ООО «Издательство Лань»	Договор № 147-19 от 28.03.2019	09.01.2020г. - 09.01.2021г.
4	Автоматизированная справочная система «Сельхозтехника»	<a href="http://www.agrobase.ru">www.agrobase.ru</a>	ООО «Агробизнесконсалтинг»	Договор № 048 от 29.01.2019	29.01.2019 - 29.03.2020г.
5	ЭБС ООО «ЗНАНИУМ»	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	ООО «ЗНАНИУМ»	Договор № 4232 от 21.01.2020г.	01.01.2020г. - 15.09.2020г.
6	Многофункциональная система «Информио»	<a href="http://wuz.informio.ru">http://wuz.informio.ru</a>	ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре»	Договор № ЧЮ 1086 от 08.04.2019	08.04.2019г. - 06.05.2020г.
7	ЭБС ООО «КноРусмедиа»	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>	ООО «КноРусмедиа»	Договор № 18498169 от 09.09.2019г.	19.09.2019г. - 19.09.2020г.
8	Многофункциональная система «Информио»	<a href="http://wuz.informio.ru">http://wuz.informio.ru</a>	ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре»	Договор № КЮ-497 от 01.06.2020г.	01.06.2020г. – 1.07.2021г.
9	ЭБС ООО «КноРусмедиа»	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>	ООО «КноРусмедиа»	19.09.2020г. - 19.09.2021г.	19.09.2020г. - 19.09.2021г.
10	ЭБС ООО «ЗНАНИУМ»	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	ООО «ЗНАНИУМ»	Договор № 4678 эбсот 14.09.2020г.	16.09.2020г. – 15.09.2021г.

Программы лицензионного обеспечения:

1. Microsoft Office Standard 2007
2. Microsoft Windows 7
3. Антивирус Касперский
4. «Гарант» - информационно-правовое обеспечение

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные умения, направленные на приобретение общих компетенций.

<b>Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	75% правильных ответов	Оценка устных и письменных ответов
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы.	Домашние задания по изученным грамматическим темам.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Нахождение и использование информации при работе с учебником, словарями, справочной литературой.	Практические задания по работе с информацией, документами.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Использование различных источников, включая электронные.	Выполнять задания с опорой на образец.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Взаимодействие с обучающимися в ходе обучения.	Подготовка пересказов тексто в будущей профессии.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы.	Делать грамматические задания, опираясь на ранее изученный материал.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Способность контролировать свое поведение, свои эмоции, настроение.	Отбирать и оценивать нужную информацию.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использование различных источников, включая электронные.	Проведение итоговой аттестации форме дифференцированного зачета.