

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 21.08.2021 10:54:29
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2877b97a87139b1a7d

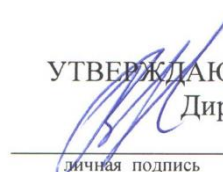


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Колледж экономики, управления и права

УТВЕРЖДАЮ


Директор колледжа
В.И. Мигаль
личная подпись

31 августа 2020 г.

Рег. № _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

По дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма и срок освоения ОП: очная нормативный

Объем образовательной программы учебной дисциплины – 78 час.

Из них в семестре: 36 час. 42 час.

Лекции – - час. - час.

Лабораторные занятия – - час. - час.

Практические занятия – 36 час. 42 час.

Курсовое проектирование - -

Консультации - - час. - час.

Контрольные работы - - час. - час.

Всего часов на самостоятельную работу студента – - час.

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

Экзамен – - - - семестр

Зачет – - - - семестр

Дифференцированный зачет - 4 семестр

Форма контроля – контрольная работа - 3 семестр

Адреса электронной версии программы _____

Ростов-на-Дону
2020

Лист согласования

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик(и):
Преподаватель


личная подпись

И.А. Лузина

31 августа 2020 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 1 от 31 августа 2020 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии


личная подпись

И.В. Вовченко

31 августа 2020 г.

Рецензенты:

КЭУП ДГТУ
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Т.В. Войлова
(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР


личная подпись

Т. Е. Шепелева

31 августа 2020 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1	Развитие иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности таких ее составляющих как: речевая, языковая, социокультурная и учебно-познавательная, умение 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, знание лексического (1200-1400 лексических единиц) и грамматического минимума, необходимого для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: ОГСЭ.03

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:**2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:****3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****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, применять стандарты антикоррупционного поведения;****ОК 09.: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;****ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;****В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен****3.1 Знать:**

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

3.2 Уметь:

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

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

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

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Знакомства						
1.1	Входной контроль /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
1.2	Введение новых лексических единиц. Практика диалогической речи по теме. Аудирование /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		

1.3	Практика диалогической речи по теме. Чтение с выходом на монологическое высказывание. Аудирование /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
1.4	Особенности употребления глагола «to be» и практика его использования Чтение с выходом в монологическое высказывание. Аудирование /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
1.5	Особенности построения и использования специальных вопросов. Практика их использования в диалогическом и монологическом высказывании Аудирование /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
1.6	Особенности употребления артиклей с названиями профессий Самостоятельное составление диалогов и их презентация с использованием клише Аудирование /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
1.7	Написание email начальнику о возможных кандидатах на должность ассистента менеджера по продажам /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
Раздел 2. Работа и отдых							
2.1	Введение новой лексики. Аудирование с полным пониманием услышанного. Практика диалогической речи /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
2.2	Практика корректного использования предлогов времени Практика чтения неадаптированной газетной статьи с полным извлечением необходимой информации Выполнение заданий на закрепление лексики текста /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
2.3	Практика диалогической речи по теме. Особенности образования и употребления настоящего простого времени. Аудирование с целью извлечения выборочной информации. /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
2.4	Особенности употребления наречий частоты действия Презентация мини-диалогов на основе услышанного /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
2.5	Употребление much/a lot, a little, a bit Чтение с целью извлечения необходимой информации. Аудирование /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		

2.6	Контроль знаний /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2		
Раздел 3. Проблемы на работе							
3.1	Ввод и отработка новых лексических единиц Аудирование с частичным пониманием информации Короткие монологические высказывания по теме, развитие навыков монологической речи /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
3.2	Практика употребления новой лексики. Развитие навыков диалогической речи. Особенности употребления наречий меры и степени Too/enough /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
3.3	Выполнение заданий на закрепление лексики и грамматики Чтение с извлечением полной информации. Выполнение заданий на понимание прочитанного текста /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
3.4	Особенности употребление глагола to have в отрицательных и вопросительных предложениях (Present Simple) Аудирование Практика диалогической речи, с использованием клише. /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
3.5	Контроль знаний /Пр/	3	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2		
Раздел 4. Путешествия							
4.1	Ввод и отработка новых лексических единиц Аудирование Практика диалогической речи /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
4.2	Аудирование Особенности употребления модальных глаголов can/can't Практика диалогической речи /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
4.3	Чтение с выходом на монологическое высказывание. Практика лексических и грамматических навыков на основе упражнений после текста Особенности употребления конструкции there is/are /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
4.4	Практика аудирования Практика употребления ранее изученной лексики в контексте урока Развитие навыков диалогической речи /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		

4.5	Аудирование Развитие навыков монологической речи /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
4.6	Составление мини-диалогов по теме, на основе клише. Практика монологической речи по теме. Аудирование /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
Раздел 5. Еда и развлечения							
5.1	Особенности употребления исчисляемых и неисчисляемых существительных Ввод и отработка новых лексических единиц Аудирование /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
5.2	Чтение с полным пониманием информации Особенности употребления неопределенных местоимений с исчисляемыми/неисчисляемыми существительными Аудирование /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
5.3	Аудирование Особенности употребления неопределенных местоимений much/many/a lot of Практика диалогической речи по теме /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
5.4	Закрепление использования новых ЛЕ Практика диалогической речи на основе различных клише. Написание письма-приглашения в ресторан /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
5.5	Составление и презентация диалогов по теме. Развитие навыков чтения Развитие навыков аудирования /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
Раздел 6. Продажи и покупки							
6.1	Ввод и отработка новых лексических единиц Аудирование Чтение с полным пониманием информации /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
6.2	Особенности образования и употребления прошедшего простого времени Практика использования прошедшего простого времени Аудирование /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
6.3	Аудирование Повторение изученного лексического материала Чтение с полным пониманием информации /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		

6.4	Практика монологической речи Выполнение упражнений на использование изученных ранее грамматических конструкций /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
6.5	Закрепление использования прошедшего простого времени в речи Обобщение и закрепление изученного материала Написание самостоятельной работы /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
6.6	Практика чтения с полным пониманием текста Аудирование Составление монологического высказывания по теме /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
Раздел 7. Люди							
7.1	Особенности употребления настоящего совершенного времени в вопросительных и отрицательных предложениях Аудирование Составление диалога «Собеседование» /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
7.2	Особенности употребления настоящего простого времени в сравнении с настоящим совершенным временем Чтение с полным пониманием информации Написание письма подходящему кандидату /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
Раздел 8. Работа							
8.1	Правила написания резюме. Правила написания заявления на работу /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		
8.2	Контроль знаний /Пр/	4	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1 Л2.2		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

5.2. Темы письменных работ

5.3. Перечень видов оценочных средств

Предварительный контроль
Текущий контроль
Промежуточная аттестация

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Безкоровайная, Г.Т., Соколова, Н.И.	Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО	М.: АCADEMIA, 2017
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Агабекян, Игорь Петрович, Коваленко, П. И.	Английский для экономистов: учеб. пособие	Ростов н/Д.: Феникс, 2010
Л2.2	Агабекян, И.П.	Английский язык для ссузов: учеб. пособие	М.: Проспект, 2010
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1			
Э2			
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	мультимедийный проектор с экраном для презентаций;
7.2	учебно-наглядные пособия;
7.3	магнитофон

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
прилагаются	