

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)

Специальность:

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Рассмотрена методической
комиссией иностранного языка
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.
Председатель И.А. Никитина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
Овчинникова О.Ю.
« 2022 г.
Документы



Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Организация-разработчик: ГБПОУ "Нижегородский Губернский колледж"

Преподаватель: Спирюшкина Е. В.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

Данная программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в профессиональных образовательных организациях.

1.2. Место дисциплины в структуре ППСЗ.

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл в структуре ППСЗ.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной 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 изучения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности
- - использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными и общими компетенциями

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 8.	. Вести здоровый образ жизни, применять спортивно-оздоровительные методы и средства для коррекции физического развития и телосложения.
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
ОК 10	Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь
ОК 11.	Обеспечивать безопасность жизнедеятельности, предотвращать техногенные катастрофы в профессиональной деятельности, организовывать, проводить и контролировать мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
ОК 12	Соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных документов, а также требования стандартов, технических условий.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 142 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	142
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
в том числе:	
практические занятия	114
проверочные работы	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>дифференцированного зачета</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык (английский)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1 Иностранные языки в жизни современного человека	Содержание учебного материала	14	2
	1 Лексический материал (темы): - иностранные языки в жизни современного человека; - английский язык – язык международного общения; - различия между британским и американским вариантами английского языка; - английский язык в моей жизни;		
	2 Грамматический материал: правила чтения, транскрипция, произношение, артикли, числительные (количественные и порядковые)		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. перевод текста «Иностранные языки ...» (работа со словарем) 2. Составить рассказ «Английский язык в моей жизни»		
Раздел 2 Страна изучаемого языка: Соединенное королевство Великобритании и Северной Ирландии	Содержание учебного материала	19	2
	1 Лексический материал: - Великобритания (основные сведения); - заказ и покупка билетов; - паспортный и таможенный контроль; - гостиничный сервис; - еда в Великобритании; - экономика и торговля Великобритании; - города Великобритании; - Лондон – столица Великобритании		
	2 Грамматический материал: местоимения (личные, притяжательные, возвратные, указательные, неопределенные, отрицательные)		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Получить дополнительную информацию о Великобритании: - экономика и торговля, города страны, достопримечательности Лондона (оформить в виде доклада) 2. Подготовить презентацию о городах, столице Великобритании	6	

Раздел 3 Магазины и покупки	Содержание учебного материала		26
	1	Лексический материал: - магазины и покупки; - продовольственные товары; - хлебобулочные изделия; - овощи, фрукты; - пищевая ценность продуктов; - непродовольственные товары; - электротовары; - галантерея, косметика; - магазины Лондона; - магазины Нижнего Новгорода.	
	2	Грамматический материал: степени сравнения прилагательных и наречий. Имя существительное (множественное число и притяжательный падеж). Порядок слов в английском предложении	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Пищевая ценность продуктов (схема, таблица или презентация). 2. Составить диалог на тему: «Покупка подарка, одежды или обуви» 3. Познакомиться с самыми известными магазинами Лондона и подготовить презентацию на данную тему		6
	Проверочная работа Дифференцированный зачет	4	
Раздел 4 Основы маркетинга и менеджмента	Содержание учебного материала		
	1	Лексический материал: - основные термины сферы менеджмента; - менеджмент, виды менеджмента; - менеджер: обязанности и навыки; - менеджер по продажам; - маркетинг; - торговля: розничная, оптовая, внутренняя, внешняя.	24
	2	Грамматический материал: видовременные формы активного залога, видовременные формы пассивного залога, причастия, герундий.	

	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовка презентации продукта		2	
Раздел 5 Бизнес-планирование	Содержание учебного материала		10	2
	1	Лексический материал: - формы организации бизнеса; - как создать свой бизнес; - бизнес-план: цели и задачи, структура; - бизнес-планирование для начинающих		
	2	Грамматический материал: особенности употребления артикля		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Работа с информационными источниками: знакомство с формами бизнеса в США и Великобритании 2. Подготовка презентации бизнес-плана и его защита «Бизнес моей мечты»		6	
Раздел 6 Английский язык в деловой сфере	Содержание учебного материала		16	
	1	Лексический материал: - базовый и деловой английский, особенности функционирования; - деловое письмо, структура и содержание; - виды коммерческой корреспонденции; - говорим по телефону; - деловые переговоры.		
	2	Грамматический материал: инфинитивные и причастные обороты, модальные глаголы и конструкции, прямая и косвенная речь		
	Самостоятельная работа обучающихся: написание деловых писем, техника перевода корреспонденции, подготовка ролевой игры		6	
	Проверочная работа Дифференцированный зачет		3	
Всего часов: максимальные аудиторные самостоятельные		142 118 24		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык (английский), осуществляется в учебном кабинете: Кабинет иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- учебно – наглядные пособия: грамматические таблицы, плакаты, иллюстрации картин;
- учебные пособия (по темам), словари, методические разработки.

Технические средства обучения:

- ПК;
- мультимедийная установка.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов.

1. Колесникова, Н. Н. Английский язык для менеджеров : учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.Н.Колесникова и др. — 12-е изд., стер. — Москва : Академия, 2019

2. PlanetofEnglish : учебник английского языка для учреждений СПО / Г.Т.Безкорвайная и др. — 8-е изд., стер. — Москва : Академия, 2020

3. Английский язык для экономистов (В1–В2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.] ; ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6. — URL :

<https://urait.ru/bcode/467830>

4. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/471034>

5. *Куряева, Р. И.* Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/471035>
6. *Чикилева, Л. С.* Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). EnglishforPublicSpeaking : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12960-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/448647>
7. *Стогниева, О. Н.* Английский язык для экономистов (B1-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11825-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/475090>
8. *Ступникова, Л. В.* Английский язык в торговом деле. EnglishinCommerce : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 216 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12503-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/475492>
9. *Мичугина, С. В.* Английский язык для педагогов (A2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. В. Мичугина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11824-7. — URL :
10. *Чикилева, Л. С.* Английский язык для менеджеров (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08492-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/455549>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется посредством текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится на любом из видов учебных занятий. Его результаты учитываются в промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится по окончании изучения дисциплины в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Устный опрос. Тестирование Пересказ текста Составление диалогов и монологов
Уметь переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	Перевод заявления о приеме на работу, резюме, визитной карточки, доверенности, служебной записки, заполнение анкет, бланков, контракта; написание протокола (собраний, деловых писем) Перевод текстов профессиональной направленности Перевод служебных документов по предлагаемой тематике Проверочная работа
Уметь самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; пополнять словарный запас	Составление и оформление организационно – распорядительной документации по предлагаемой тематике Защита подготовленных презентаций и рефератов Устный опрос
Знать лексический (1200 -1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	Тестирование Проверочная работа Зачет Перевод служебных документов Составление диалогов и монологов

Рассмотрена методической
комиссией иностранного языка
Протокол № 1 от 26.08.2021 г.
Председатель _____ Никитина И.А.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____ О.Ю. Овчинникова
«__» _____ 2021 г.

**Лист изменений
в учебно-программную документацию**

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Название документа: Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03.
Иностранный язык (английский)

Разработчик: Спирюшкина Е. В.

Дата внесения изменений: _____ 2021 года

Раздел, пункт, страница	Описание изменения	Обоснование необходимости изменения
Перечень рекомендуемых учебных изданий, основные источники (страницы 10-13)	Обновление списка рекомендуемых учебных изданий	В соответствии с учебным планом

Преподаватель _____ **Спирюшкина Е. В.**