

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Краснодарский торгово-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

2022г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	4
1 Паспорт программы учебной дисциплины	6
2 Тематический план	7
3 Структура и содержание учебной дисциплины	9
4 Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	17
5 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	20

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.03 Иностранный язык

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы профессионального образования по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык относится к *общему гуманитарному и социально-экономическому циклу* основной профессиональной образовательной программы.

### 1.3. Перечень общих компетенций и личностных результатов

Код	Наименование компетенций
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 9.	Пользоваться иностранным языком как средством делового общения
ОК 10.	Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 18	Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

### 1.4. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

#### знать/понимать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- профессиональную лексику, необходимую для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке.

#### 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

Изучение знаний (лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; профессиональная лексика, необходимая для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке) предполагается в Разделе I и II, что прописано через содержание учебного материала в каждой теме.

Умение общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы отражено в Разделе I.

Умение переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас отражено в Разделе II.

**Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:**

- организации высокого уровня обслуживания иностранных граждан в предприятиях торговли;
- организации и проведения деловых переговоров и ведения деловой переписки с зарубежными партнёрами;
- снятия психологического барьера при общении на иностранном языке.

**1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часов, в том числе: обязательной аудиторской учебной нагрузки обучающегося 118 часов; самостоятельной работы обучающегося 26 часов.

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Наименование раздела		Количество часов			
		Максимальная учебная нагрузка	Обязательная аудиторная учебная нагрузка		Самостоятельная учебная работа
			всего	лаб. и прак. занятий	
1		2	3	3	4
<b>Раздел 1.</b>	<b>Устное и письменное общение на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.</b>	<b>76</b>	<b>64</b>	<b>64</b>	<b>12</b>
Тема 1.1	Особенности делового английского языка.	4	4	4	
Тема 1.2	Особенности перевода профессионально-ориентированных текстов.	4	4	4	
Тема 1.3	Моя будущая специальность.	4	4	4	
Тема 1.4	Устройство на работу.	10	8	8	2
Тема 1.5	Основные единицы системы измерений.	4	4	4	
Тема 1.6	Деньги. Валюта.	10	8	8	2
Тема 1.7	Банковская деятельность.	6	6	6	
Тема 1.8	Налогообложение.	4	4	4	
Тема 1.9	Продовольственные товары и их качественная характеристика.	14	12	12	2
Тема 1.10	Непродовольственные товары и их качественная характеристика.	16	10	10	6
<b>Раздел 2.</b>	<b>Перевод (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. Самостоятельное совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса.</b>	<b>68</b>	<b>54</b>	<b>52</b>	<b>14</b>
Тема 2.1	Знакомство с деловой жизнью англоязычных стран.	8	8	8	
Тема 2.2	В командировке.	30	22	22	8
Тема 2.3	Деловые переговоры.	12	10	10	2
Тема 2.4	Деловая корреспонденция.	10	8	8	2
Тема 2.5	Этика деловых отношений	8	6	4	2
<b>Итого:</b>		<b>144</b>	<b>118</b>	<b>116</b>	<b>26</b>

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	144
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	118
в том числе:	
практические занятия	116
контрольные работы	не предусмотрены
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	26
в том числе:	
Презентации	6
Составление диалогов по теме	2
Сообщения, эссе	4
Составление словаря профессиональных терминов	6
Заполнение формуляров, анкет и т.д.	2
Кроссворды	2
Реклама товара	2
Составление и перевод деловых писем	2
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

### 3.2. Содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b> Устное и письменное общение на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	Знание лексического (1200-1400 лексических единиц) и грамматического минимума, необходимого для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; профессиональной лексики, необходимой для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке.	<b>76</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Основные особенности делового английского языка.	Содержание учебного материала 1. Лексические особенности делового английского. 2. Грамматические особенности делового английского.	4	2
<b>Тема 1.2.</b> Особенности перевода профессионально-ориентированных текстов.	Содержание учебного материала 1. Правила полного письменного перевода. 2. Технология составления аннотаций.	4	1
<b>Тема 1.3.</b> Моя будущая специальность	Содержание учебного материала 1. Особенности профессии «товаровед». 2. Психологические особенности характера специалиста.	4	1
<b>Тема 1.4.</b> Устройство на работу.	Психологические особенности характера специалиста. 1. Поиск работы. Заполнение анкеты претендента. 2. Составление резюме. Языковые клише. 3. Собеседование при приеме на работу. 4. Речевые формулы используемые на собеседовании.	8	2
	Самостоятельная работа обучающихся: составление опросника к анкете претендента.	2	
<b>Тема 1.5.</b> Основные единицы системы измерений.	Содержание учебного материала 1. Размеры обуви, одежды. 2. Меры веса.	4	2
<b>Тема 1.6.</b> Деньги. Валюта.	Содержание учебного материала 1. Из истории возникновения денег. 2. Национальные валюты. 3. Методы защиты банкнот. 4. Обмен денег. Языковые клише.	8	2
	Самостоятельная работа обучающихся: создание проекта «Национальные валюты»	2	

<b>Тема 1.7.</b> Банковская деятельность.	Содержание учебного материала	6	
	1. Кредитование. Виды кредитов. 2. Гарантии безопасности банков. Страхование кредитов. 3. Заём денег в банке. Речевые формулы.		2
<b>Тема 1.8.</b> Налогообложение.	Содержание учебного материала	4	
	1. Типы налогов. 2. Особенности налогообложения в странах изучаемого языка.		2
<b>Тема 1.9.</b> Продовольственные товары и их качественная характеристика.	Содержание учебного материала	10	
	1. Хлебобулочные изделия. Виды хлебобулочных изделий и выпечки. 2. Виды кондитерских изделий. 3. Виды мясо-молочных продуктов. 4. Рыба и морепродукты. 5. Виды и сорта овощей и фруктов. 6. Виды напитков. Вкусовые товары.		2
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка презентации «Мясо-молочные продукты».	2	
<b>Тема 1.10.</b> Непродовольственные товары и их качественная характеристика.	Содержание учебного материала	10	
	1. Одежда. Обувь. Виды, сравнительные размеры. 2. Виды парфюмерной продукции, косметики. 3. Галантерейные товары. 4. Основные виды хозяйственных товаров. «Тысяча мелочей». Товары для дачи. 5. Виды бытовой электротехники.		2
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовка презентации «Одежда» или «Обувь»	6	
<b>Раздел 2.</b> Перевод (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. Самостоятельное совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса.	Знание лексического (1200-1400 лексических единиц) и грамматического минимума, необходимого для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; профессиональной лексики, необходимой для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке.	68	3
<b>Тема 2.1.</b>	Содержание учебного материала	8	



Знакомство с деловой жизнью англоязычных стран.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Экономика, финансы, торговля Великобритании.</li> <li>2. Экономика, финансы, торговля США.</li> <li>3. Формы организации бизнеса в Великобритании и США.</li> <li>4. Популярные торговые улицы и центры стран изучаемого языка.</li> </ol>		2
<b>Тема 2.2.</b> В командировке.	Содержание учебного материала	22	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Телефонные переговоры с представителем иностранной компании.</li> <li>2. Разработка плана мероприятий.</li> <li>3. Способы заказа билетов, бронирование мест в гостинице.</li> <li>4. Оформление визы. На таможне. Языковые клише.</li> <li>5. Оформление товаротранспортной документации.</li> <li>6. Документы для продажи на сиф- и фоб-условиях.</li> <li>7. Регистрация в гостинице. Гостиничный сервис.</li> <li>8. Объявления, указатели, вывески, дорожные знаки.</li> <li>9. Организация и отмена встречи.</li> <li>10. Языковые клише делового этикета.</li> <li>11. Помощь при возникновении проблем за границей.</li> </ol>		1
	Самостоятельная работа обучающихся: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнить анкету для получения визы в страны Шенгена</li> <li>2. Составить глоссарий по теме урока</li> <li>3. Составить перечень указателей</li> <li>4. Составить глоссарий по теме урока</li> </ol>	8	
<b>Тема 2.3.</b> Деловые переговоры.	Содержание учебного материала	10	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правила и этика ведения деловых переговоров.</li> <li>2. Советы по ведению деловых переговоров. Повестка дня.</li> <li>3. Изучение и обсуждение условий контракта.</li> <li>4. Условия поставки и цены. Способы оплаты.</li> <li>5. Исполнение условий контракта.</li> </ol>		2
	Самостоятельная работа обучающихся: составление разговорника	2	
<b>Тема 2.4.</b> Деловая корреспонденция.	Содержание учебного материала	8	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Структура делового письма. Виды деловых писем.</li> <li>2. Правила оформления делового письма. Языковые клише.</li> <li>3. Телеграммы, телефаксы, телексы.</li> <li>4. Электронная почта.</li> </ol>		2
	Самостоятельная работа обучающихся: перевод деловых писем	2	
<b>Тема 2.5.</b>	Содержание учебного материала	6	

Этика деловых отношений	1. Понятие об этике и деловой этике. Моральный кодекс. 2. Основные этические проблемы. 3. Дифференцированный зачет.		2
	Самостоятельная работа обучающихся: разработать этический кодекс работника	2	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции) 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)

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Программа дисциплины реализуется в учебном кабинете «Иностранный язык».

#### **Оборудование учебного кабинета «Иностранный язык»:**

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий:
  1. презентации по лексическим и грамматическим темам;
  2. таблицы по грамматике английского языка;
  3. видеокурсы:
    - F.Hallawell London, Longman, 1997 (видеокурс)
    - F.Hallawell Scotland, Longman, 1999 (видеокурс)
  3. аудиокурсы:
    - Henry J.Martin English in Dialogues (разговорный курс) - М.: Афон, 1997 (аудио)
    - English for Beginners, Alva, 1995 (аудио)

#### **Технические средства обучения:**

- лингафонный кабинет
- интерактивная доска
- документ-камера
- магнитофон
- компьютер с лицензионным программным обеспечением
- мультимедийный проектор
- система SMART-голосования
- наушники
- ноутбуки для индивидуального пользования

## 4.2. Информационное обеспечение обучения

### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основные источники

##### Для обучающихся

1. Колесникова Н.Н, Данилова В.Г., Девяткина Л.Н., Английский для менеджеров: учебник для студ.сред.проф. учеб.заведений.- М.: «Академия», 2004.-304 с.
- 2.Марченко Т.В. Английский язык для экономических колледжей: учеб. пособие.-М.: «Дашков и К», 2003.- 358 с.
3. Мюллер В.К. Англо-русский и русско-английский. - М.: Эксмо, 2008. – 998 с.

##### Для преподавателей

1. Шевелёва С.А., Стогов В.Е. Основы экономики и бизнеса: учеб. пособие для студ. сред. проф. учебных заведений. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2006. – 496 с.
2. Колесникова Н.Н, Данилова В.Г., Девяткина Л.Н., Английский для менеджеров: учебник для студ.сред.проф. учеб.заведений.- М.: «Академия», 2004.-304 с.
- 3.Марченко Т.В. Английский язык для экономических колледжей: учеб. пособие.-М.: «Дашков и К», 2003.- 358 с.
4. Шевелёва С.А. Деловой английский (ускоренный курс): учебник.- М.: ЮНИТИ, 1999.- 438 с.

Общеввропейские компетенции владения иностранным языком: изучение, обучение, оценка. - Страсбург: Департамент по языковой политике; МГЛУ, 2003. - 256 с.

##### Дополнительные источники

Литвинов П.П. Прилагательные (повышаем речевую готовность) М.: «ВАКО», 2005.–56 с.

Литвинов П.П. Глаголы (повышаем речевую готовность) М.: «ВАКО», 2003. – 72 с.

Литвинов П.П. Фразеология (не всё переводится дословно) М.: «ВАКО», 2003. – 76 с.

Пахотин А. Всё о модальных глаголах и сослагательном наклонении в английском языке (справочное пособие с упражнениями) М.: Издатель Кареева, 2005. – 67 с.

R. Murphy Essential Grammar in Use. FA self-study reference and practice book for elementary students of English with answers Cambridge University Press, 1997 – 125 с.

Longman Language Activator. Helps you write and speak natural English, 2002. – 154 с.

Longman Essential Activator. Put your Ideas into words, 2002. – 85 с.

Macmillan English Dictionary for Advanced Learners, 2002 – 1691 с.

In company (Intermediate), Macmillan, 2002 -342 с.

Travel File, Longman, 2002 – 254 с.

Language to go, Longman, 2001 – 132 с.

*Франк И.* Английский шутя.- Сборник.- М.: Восток-Запад, 2007 -59 с.

*Миловидов В.А.* - Английский язык: справочник школьника. М.: Астрель, 2006 – 342 с.

Школьные образовательные ресурсы - [http:// www.kcn.ru/school/internet/russia](http://www.kcn.ru/school/internet/russia)

Школы в интернете - [http:// schools/techno.ru/schools/index/html](http://schools/techno.ru/schools/index/html)

[http:// www.anriintern.com/indlanguage.php](http://www.anriintern.com/indlanguage.php)

[http:// www.toefl.ru](http://www.toefl.ru)

[http:// www.complesystems.net](http://www.complesystems.net)

[http:// www.english – language.chat.ru](http://www.english-language.chat.ru)

[http:// www.lingvo.ru](http://www.lingvo.ru)

[http:// www.mega/km/ru/alphabyte](http://www.mega/km/ru/alphabyte)

[http:// www.nd.ru](http://www.nd.ru)

[http:// www.lang.ru](http://www.lang.ru)

Фестиваль педагогических идей - [http:// festival/1september.ru/](http://festival/1september.ru/)

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<b>Умения:</b>	
- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; овладеть навыками разговорной речи;	Практические занятия Выполнение индивидуальных проектных заданий
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	Наблюдения Практические занятия
- оформлять деловую переписку	Тестирование
- определять коммуникативные цели говорящих в зависимости от ситуации неофициального либо официального общения в профессиональной и социальной сферах и адекватно реагировать.	Практические занятия Наблюдение
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	Экспертная оценка Контрольная работа
<b>Знания:</b>	
- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;	Фронтальный опрос Тестирование
- разговорные штампы, нормы делового этикета и «языкового поведения» в сфере контактов с зарубежными партнерами;	Устный опрос
- лингвострановедческие реалии страны изучаемого языка.	Тестирование Устный опрос