

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания
(МТКП)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины: **ОГСЭ.03 Иностранный язык**

код, специальность: **38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)**

форма обучения **очная**

Москва
2018г

СОГЛАСОВАНО:

Предметной (цикловой) комиссией
«Иностранного языка»

Протокол № 1

от «31» августа 2018 года

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



Донец М.В.

Подпись

Инициалы Фамилия

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального
образования 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям)

Заместитель директора по учебной работе



Давыдова Г.Б.

Подпись

УТВЕРЖДЕНА: Директор колледжа



Подпись

/ Е.Н. Махиненко/
Инициалы Фамилия

Составитель (автор): Донец М.В., преподаватель МТКП
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
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 программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык» является частью ППССЗ (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.04 «Коммерция» (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

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

В результате освоения 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.

знать:

- лексический (1200/1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;

Сформировать общие компетенции:

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 9. Пользоваться иностранным языком как средством общения.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося	166	часа
включая:		
обязательна аудиторная учебная нагрузка	118	часов
самостоятельная работа	32	часов
консультации	16	часов
ВСЕГО	166	часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	166
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	118
в том числе:	
практические занятия	118
Консультации	16
Самостоятельная работа	32
Итоговая аттестация в форме: 3-й семестр другие формы контроля; 4-й семестр зачет; 5-й семестр дифференцированный зачет; 6-й семестр экзамен.	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Вводно-коррекционный курс		2	
Тема 1.1 Особенности английского языка.	Практические занятия Транскрипция слов, чтение гласных в открытом и закрытом слоге.	2	2
Раздел 2. Деловой этикет		13	
Тема 2.1 Традиции приветствия и прощания.	Практические занятия Отработка лексического и грамматического материала по теме «Приветствие и прощание». Составление памятки для работника об этикете.	4	2
Тема 2.2 Знакомство	Практические занятия Прослушивание и составление диалога по теме. Заполнение журнала посещений.	2	
Тема 2.3 Беседа	Практические занятия Речевые упражнения с новой лексикой. Составление диалога по теме «Беседа»..	2	
Тема 2.4 Завершение разговора	Практические занятия Составление ответа на ранее полученное электронное письмо.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Создать презентации по теме «Деловой этикет».	3	
Раздел 3. Цифры и числа в бизнесе		6	
Тема 3.1 Важность чисел	Практические занятия Составление диалога по теме. Составление указаний и поручений для офиса.	4	2
Тема 3.2 Цифры бизнеса	Практические занятия Отработка лексического и грамматического материала по теме «Цифры в бизнесе». Составление отчета об показателях отдела продаж.	2	
Раздел 4. Планы		11	
Тема 4.1 Расписание	Практические занятия Речевые упражнения. Прослушивание диалога и выполнение заданий.	4	2
Тема 4.2 Время	Практические занятия Прослушивание диалога и выполнение задания к нему. Составление плана дня.	2	
Тема 4.3 Отдых	Практические занятия Речевые упражнения с новой лексикой Составление диалога по теме «Отдых». Заполнение анкеты по предоставлению отпуска.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Создать презентации по темам «План дня», «Составление графика отпусков»	3	

Раздел 5. Цены и заработок		8	
Тема 5.1 Цены	Практические занятия Отработка лексического и грамматического материала по теме «Цены» Прослушивание диалога и выполнение задания к нему. Формирование цены товара.	4	2
Тема 5.2 Заработок и премии	Практические занятия Речевые упражнения с новой лексикой. Отработка лексического и грамматического материала по теме «Заработная плата и премия» Расчет заработной платы и премии.	4	
	Консультации	6	
	Всего по 3 семестр	46	
Раздел 6. Ваша работа		12	
Тема 6.1 Ваша работа	Практические занятия Речевые упражнения с новой лексикой. Заполнение теста на психологическую совместимость с работой.	4	2
Тема 6.2 Типы работы	Практические занятия Речевые упражнения с новой лексикой. Прослушивание диалога и выполнение задания по аудированию. Составление диалога по теме. Написание сопроводительного письма.	2	
Тема 6.3 Как добраться до работы?	Практические занятия Отработка материала по теме «Как добраться до работы?». Прослушивание диалога и выполнение задания по аудированию.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Создать презентацию по теме «Популярные способы прибытия на работу в разных странах»	4	
Раздел 7. Навыки и образование		2	
Тема 7.1 Навыки и образование	Практические занятия Речевые упражнения с новой лексикой. Отработка лексического материала по теме «Навыки и образование». Написание отчета рекрутера об итогах собеседования.	2	2
Раздел 8. Товар		15	
Тема 8.1 Описание продукции	Практические занятия Речевые упражнения с новой лексикой. Прослушивание диалога и выполнение задания по аудированию. Составление диалога по теме. Составление пресс-релиза товара.	4	2
Тема 8.2 Продажа товара	Содержание учебного материала Модальные глаголы Shall, Will и их эквиваленты.	-	
		Практические занятия Речевые упражнения. Отработка лексического материала по теме «Продажа товара». Составление описания популярного товара в каталоге.	4

	Самостоятельная работа обучающихся Создать презентацию по теме «Реклама»	5	
Тема 8.3 Возврат или обмен товара	Практические занятия Речевые упражнения. Отработка лексического материала по теме «Возврат или обмен товара». Написание памятки об условиях обмена или возврата товара.	2	
Раздел 9. Деловая активность		19	
Тема 9.1 Разговор по телефону.	Практические занятия Речевые упражнения с новой лексикой. Прослушивание диалога и выполнение задания по аудированию. Составление диалога по теме «Беседа по телефону». Составление сообщения для сотрудника о содержании пропущенного им телефонного звонка.	4	2
Тема 9.2 Письма по электронной почте.	Практические занятия Отработка лексического материала по теме «Письма по электронной почте». Написание электронного письма сотруднику по поводу ошибок в работе почты.	4	
Тема 9.3 Деловое письмо	Практические занятия Отработка лексического и грамматического материала по теме «Деловое письмо». Составление памятки по написанию и оформлению делового письма.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Создать презентацию по теме «Особенности делового письма».	5	
Тема 9.4 Факс	Практические занятия Речевые упражнения. Отработка лексического материала по теме «Факс». Составление диалога по теме. Заполнение руководства по эксплуатации факса.	2	
		Консультации	2
		Всего по 4 семестр	50
Раздел 10. Совещания		10	
Тема 10.1 Совещания. Их типы	Практические занятия Отработка лексического и грамматического материала по теме «Совещания». Составление памятки об условиях успешного совещания.	4	2
Тема 10.2 Этикет на совещаниях	Практические занятия Речевые упражнения с новой лексикой. Прослушивание диалога и выполнение задания к нему. Написание инструкции по правилам совещаний.	2	
Тема 10.3 Презентации на совещаниях	Практические занятия Речевые упражнения с новой лексикой. Прослушивание диалога и выполнение задания к нему. Составление плана подготовки презентации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Создать презентацию по теме «Принципы ведения совещаний».	2	
Раздел 11. Организация рабочего времени		2	

Тема 11. Организация рабочего времени.	Практические занятия Речевые упражнения. Отработка лексического материала по теме «Организация рабочего времени». Формирование правил по организации рабочего времени.	2	2
Раздел 12. Переговоры и обслуживание клиентов		6	
Тема 12.1 Переговоры	Практические занятия Написание советов для коллеги по успешному ведению переговоров.	4	2
Тема 12.2 Обслуживание клиентов	Практические занятия Речевые упражнения. Составление свода правил по работе с клиентами.	2	
Раздел 13. Поездка за границу		4	
Тема 13.1 Заказ билетов	Практические занятия Составление диалога по теме «Заказ билетов». Написание подтверждение поездки.	2	2
Тема 13.2 Подготовка к поездке	Практические занятия Речевые упражнения с новой лексикой. Отработка лексического материала по теме «Подготовка к поездке». Составление списка необходимых вещей в поездке.	2	
Раздел 14. Стратегия компании		2	
Тема 14 Стратегия компании	Практические занятия Речевые упражнения. Прослушивание диалога и выполнение задания к нему. Составление диалога по теме. Написание статьи для вебсайта о ценностях компании.	2	2
Раздел 15. Бизнес: стили ведения и бизнес за границей		6	
Тема 15.1 Бизнес зарубежом	Практические занятия Речевые упражнения. Отработка лексического материала по теме «Бизнес зарубежом». Написание гида об особенностях общения и ведения бизнеса за границей.	2	2
Тема 15.2 Стили ведения бизнеса	Практические занятия Написание послания от лица директора компании руководителю о влиянии стиля руководства на успех компании.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Создать презентацию «Стили ведения бизнеса»	2	
Раздел 16. Создание команды		2	
Тема 16 Создание команды	Практические занятия Написание инструкции по созданию собственной команды	2	2
		Консультации	4
		Всего по 5 семестр	36
Раздел 17. Производство и стандарты качества		8	
Тема 17.1 Производство	Практические занятия Речевые упражнения с новой лексикой. Отработка лексического и грамматического материала по теме «Производство». Написание письма о приёме на работу.	2	2

Тема 17.2 Стандарты качества	Практические занятия Составление инструкции по подготовке к сертификации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Создать презентацию «Стандарты качества в производстве»	4	
Раздел 18. Рынок		6	
Тема 18.1 Финансы	Практические занятия Написание финансового отчета за прошедший квартал.	2	2
Тема 18.2 Продажи	Практические занятия Прослушивание диалога и выполнение задания к нему. Написание письма руководителю о необходимости семинара по продажам.	2	
Тема 18.3 Рынок	Практические занятия Написание письма руководителю по продвижению товара.	2	
Раздел 19. Достижение совершенства и конкуренция		4	
Тема 19.1 Достижение совершенства	Практические занятия Речевые упражнения с новой лексикой. Написание отчета по проведенному исследованию, с объяснением результатов.	2	2
Тема 19.2 Конкуренция	Практические занятия Написание письма о пользе внутренней конкуренции в компании.	2	
Раздел 20. Стратегия бизнеса		2	
Тема 20 Стратегия бизнеса	Практические занятия Речевые упражнения с новой лексикой. Составление заметок для письма зарубежным партнерам для конференции.	2	2
Раздел 21. Инновации		2	
Тема 21 Инновации	Практические занятия Отработка лексического материала по теме «Инновации». Написание электронного письма для руководителя о прошедшей рекламной кампании в фокус-группе.	2	
Раздел 22. Глобальная экономика и торговля		8	
Тема 22.1 Глобальная экономика	Практические занятия Написание ключевых заметок статьи о глобальной экономике от лица репортера.	2	2
Тема 22.2 Глобальная торговля	Практические занятия. Написание собственного мнения о влиянии ВТО на мировую торговлю	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Создать презентацию «Глобальные экономики мира»	4	
		Всего за 6 семестр	34
		Консультации	4
		Всего	166

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия

№п\п	Оборудование	Технические средства обучения	Количество рабочих мест
1	посадочные места по количеству учащихся	телевизор CD-проигрыватель для возможности прослушивания аудирования, компьютер и медиа-проектор для возможности показа видеофайлов	15
2	рабочее место преподавателя;		
3	комплект учебно-наглядных пособий (карты, раздаточный материал)		
4	грамматические таблицы		

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

№ п/п	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
I	Основные источники
1.1	John Taylor, Jeff Zeter Business English. Student's book – Express Publishing, 2016.
1.2	Кумарова М.Г. Новый бизнес-английский (Курс деловой лексики английского языка) – М.: Акалис, 2014.
1.3	Андрюшкин А.П. Business English. Деловой английский язык. – Норинт, 2014.
1.4	Агабекян И.П. Английский язык для ссузов: учеб. Пособие – М.ТК Велби, Издательство Проспект 2016.
II	Дополнительные источники
2.1	R. Murphy «English Grammar in Use». Cambridge University Press, 2014
2.2	Ухтомский А.В. Английские фразеологизмы в устной речи – URSS, 2015.
2.3	Ухтомский А.В. Английские фразеологизмы в современной английской прессе – URSS, 2015.
2.4	Мюллер В. К. Англо-русский и русско-английский словарь – Эксмо, 2014.
III	Интернет-ресурсы
3.1	www.macmillanenglish.com
3.2	www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish
3.3	www.britshcouncil.org/learning-elt-resources.html
3.4	www.handoutsonline.com
3.5	www.english-to-go
3.6	www.bbc.co.uk/videonation
3.7	www.icons.org.uk

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем. Донец М.В.

Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией дифференцированным зачетом.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Итоговой формой контроля является экзамен.

Фонды оценочных средств (ФОС, КОС) разрабатываются образовательным учреждением. Они включают в себя педагогические контрольно-оценочные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения 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	Методы оценки результатов обучения: – Накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка – Традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которой выставляется итоговая отметка – Мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся.
Знания Лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения, перевода текстов профессиональной направленности (со словарем)	Формы контроля: – домашнее задание, – практические задания по работе с информацией, документами, литературой – защита индивидуальных проектов.