

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: **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества  
потребительских товаров**

форма обучения **очная**

Москва  
2018

**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 38.02.05 «Товароведение и  
экспертиза качества продуктов»

Заместитель директора по учебной работе



Давыдова Г.Б.

Подпись

УТВЕРЖДЕНА: Директор колледжа



Подпись

/ Е.Н. Махиненко /  
Инициалы Фамилия

Составитель (автор): Галеева Д.С., Толстова О.Р. 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	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# 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 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров».

## 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 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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной

деятельности.

#### **1.4 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

<b>максимальная учебная нагрузка обучающегося</b>	<b>232</b>	<b>часа</b>
<b>включая:</b>		
обязательна аудиторная учебная нагрузка	116	часов
самостоятельная работа	102	часов
консультации	14	часов
<b>ВСЕГО</b>	<b>232</b>	<b>часа</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	232
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	116
в том числе:	
практические занятия	116
<b>Консультации</b>	14
<b>Самостоятельная работа</b>	102
Итоговая аттестация в форме: <b>3-й семестр другие формы контроля; 4-й семестр дифференцированный зачет; 5-й семестр другие формы контроля; 6-й семестр экзамен.</b>	

## 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
<b>Раздел 1. Вводно-коррекционный курс</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 1.1</b> Особенности английского языка.	<b>Практические занятия</b> Транскрипция слов, чтение гласных в открытом и закрытом слоге.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Разыграть диалог	<b>6</b>	
<b>Раздел 2. Деловой этикет</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 2.1</b> Традиции приветствия и прощания.	<b>Практические занятия</b> Отработка лексического и грамматического материала по теме «Приветствие и прощание». Составление памятки для работника об этикете.	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>Тема 2.2</b> Знакомство	<b>Практические занятия</b> Прослушивание и составление диалога по теме. Заполнение журнала посещений.	<b>2</b>	
<b>Тема 2.3</b> Беседа	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения с новой лексикой. Составление диалога по теме «Беседа»..	<b>2</b>	
<b>Тема 2.4</b> Завершение разговора	<b>Практические занятия</b> Составление ответа на ранее полученное электронное письмо.	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создать презентации по теме «Деловой этикет».	<b>6</b>	
<b>Раздел 3. Цифры и числа в бизнесе</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 3.1</b> Важность чисел	<b>Практические занятия</b> Составление диалога по теме. Составление указаний и поручений для офиса.	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>Тема 3.2</b> Цифры бизнеса	<b>Практические занятия</b> Отработка лексического и грамматического материала по теме «Цифры в бизнесе». Составление отчета об показателях отдела продаж.	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создание доклада на тему «Цифры бизнеса»	<b>6</b>	
<b>Раздел 4. Планы</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 4.1</b> Расписание	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения. Прослушивание диалога и выполнение заданий.	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>Тема 4.2</b> Время	<b>Практические занятия</b> Прослушивание диалога и выполнение задания к нему. Составление плана дня.	<b>2</b>	

<b>Тема 4.3</b> Отдых	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения с новой лексикой Составление диалога по теме «Отдых». Заполнение анкеты по предоставлению отпуска.	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создать презентации по темам «План дня», «Составление графика отпусков»	<b>6</b>	
<b>Раздел 5. Цены и заработок</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 5.1</b> Цены	<b>Практические занятия</b> Отработка лексического и грамматического материала по теме «Цены» Прослушивание диалога и выполнение задания к нему. Формирование цены товара.	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Тема 5.2</b> Заработок и премии	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения с новой лексикой. Отработка лексического и грамматического материала по теме «Заработная плата и премия» Расчет заработной платы и премии.	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Сделать кроссворд	<b>6</b>	
		<b>Консультации</b>	<b>2</b>
		<b>Всего по 3 семестр</b>	<b>64</b>
<b>Раздел 6. Ваша работа</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 6.1</b> Ваша работа	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения с новой лексикой. Заполнение теста на психологическую совместимость с работой.	<b>4</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написать эссе на тему: «Что есть ваша работа?»	<b>4</b>	
<b>Тема 6.2</b> Типы работы	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения с новой лексикой. Прослушивание диалога и выполнение задания по аудированию. Составление диалога по теме. Написание сопроводительного письма.	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>Тема 6.3</b> Как добраться до работы?	<b>Практические занятия</b> Отработка материала по теме «Как добраться до работы?». Прослушивание диалога и выполнение задания по аудированию.	<b>4</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создать презентацию по теме «Популярные способы прибытия на работу в разных странах»	<b>4</b>	
<b>Раздел 7. Товар</b>		<b>22</b>	
<b>Тема 7.1</b> Описание продукции	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения с новой лексикой. Прослушивание диалога и выполнение задания по аудированию. Составление диалога по теме. Составление пресс-релиза товара.	<b>4</b>	

Тема 7.2 Продажа товара	<b>Содержание учебного материала</b> Модальные глаголы Shall, Will и их эквиваленты.	-	2
	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения. Отработка лексического материала по теме «Продажа товара». Составление описания популярного товара в каталоге.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создать презентацию по теме «Реклама»	6	
Тема 7.3 Возврат или обмен товара	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения. Отработка лексического материала по теме «Возврат или обмен товара». Написание памятки об условиях обмена или возврата товара.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Разыгрывание диалогов по теме Возврат или обмен товара	4	
<b>Раздел 8. Деловая активность</b>		<b>26</b>	
Тема 8.1 Разговор по телефону.	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения с новой лексикой. Прослушивание диалога и выполнение задания по аудированию. Составление сообщения для сотрудника о содержании пропущенного им телефонного звонка.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление диалога по теме «Беседа по телефону».	4	
Тема 8.2 Письма по электронной почте.	<b>Практические занятия</b> Отработка лексического материала по теме «Письма по электронной почте». Написание электронного письма сотруднику по поводу ошибок в работе почты.	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление диалога по теме «Письма по электронной почте».	4	
Тема 8.3 Деловое письмо	<b>Практические занятия</b> Отработка лексического и грамматического материала по теме «Деловое письмо». Составление памятки по написанию и оформлению делового письма.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создать презентацию по теме «Особенности делового письма».	6	
		<b>Консультации</b>	
		<b>Всего по 4 семестр</b>	
<b>Раздел 9. Совещания</b>		<b>16</b>	
Тема 9.1 Совещания. Их типы	<b>Практические занятия</b> Отработка лексического и грамматического материала по теме «Совещания». Составление памятки об условиях успешного совещания.	4	2

<b>Тема 9.2</b> Этикет на совещаниях	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения с новой лексикой. Прослушивание диалога и выполнение задания к нему.	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание инструкции по правилам совещаний.	<b>4</b>	
<b>Тема 9.3</b> Презентации на совещании	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения с новой лексикой. Прослушивание диалога и выполнение задания к нему. Составление плана подготовки презентации.	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создать презентацию по теме «Принципы ведения совещаний».	<b>4</b>	
<b>Раздел 10. Организация рабочего времени</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 10.</b> Организация рабочего времени.	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения. Отработка лексического материала по теме «Организация рабочего времени».	<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Формирование правил по организации рабочего времени.	<b>4</b>	
<b>Раздел 11. Переговоры и обслуживание клиентов</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 11.1</b> Переговоры	<b>Практические занятия</b> Написание советов для коллеги по успешному ведению переговоров.	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>Тема 11.2</b> Обслуживание клиентов	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения. Составление свода правил по работе с клиентами.	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Сделать презентацию на тему: «Ведение переговоров»	<b>4</b>	
<b>Раздел 12. Поездка за границу</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 12.1</b> Заказ билетов	<b>Практические занятия</b> Составление диалога по теме «Заказ билетов». Написание подтверждение поездки.	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Тема 12.2</b> Подготовка к поездке	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения с новой лексикой. Отработка лексического материала по теме «Подготовка к поездке».	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление списка необходимых вещей в поездке.	<b>2</b>	
<b>Раздел 13. Бизнес: стили ведения и бизнес за границей</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 13.1</b> Бизнес зарубежом	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения. Отработка лексического материала по теме «Бизнес зарубежом». Написание гида об особенностях общения и ведения бизнеса за границей.	<b>2</b>	<b>2</b>

<b>Тема 13.2</b> Стили ведения бизнеса	<b>Практические занятия</b> Написание послания от лица директора компании руководителю о влиянии стиля руководства на успех компании.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создать презентацию «Стили ведения бизнеса»	4	
<b>Раздел 14. Производство и стандарты качества</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 14.1</b> Производство	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения с новой лексикой. Отработка лексического и грамматического материала по теме «Производство».	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Сделать кроссворд	4	
<b>Тема 14.2</b> Стандарты качества	<b>Практические занятия</b> Составление инструкции по подготовке к сертификации.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создать презентацию «Стандарты качества в производстве»	4	
<b>Раздел 15. Рынок</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 15.1</b> Финансы	<b>Практические занятия</b> Написание финансового отчета за прошедший квартал.	2	2
<b>Тема 15.2</b> Продажи	<b>Практические занятия</b> Прослушивание диалога и выполнение задания к нему. Написание письма руководителю о необходимости семинара по продажам.	2	
<b>Тема 15.3</b> Рынок	<b>Практические занятия</b> Написание письма руководителю по продвижению товара.	2	
		<b>Консультации</b>	
		<b>Всего по 5 семестр</b>	<b>68</b>
<b>Раздел 16. Достижение совершенства и конкуренция</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 16.1</b> Достижение совершенства	<b>Практические занятия</b> Речевые упражнения с новой лексикой. Написание отчета по проведенному исследованию, с объяснением результатов.	4	2
	<b>Тема 16.2</b> Конкуренция	<b>Практические занятия</b> Написание письма о пользе внутренней конкуренции в компании.	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создать презентацию «Конкуренция»		4	
<b>Раздел 17. Персональная документация</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 17.1</b> Счет-фактура	<b>Практические занятия</b> Информативное чтение. Заполнение бланка счета-фактуры по образцу.	2	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создать презентацию на тему: «Счет-фактура и его заполнение»	<b>2</b>	
<b>Тема 17.2</b> Денежные единицы	<b>Практические занятия</b> Написание денежных сумм. Чтение текста и его пересказ.	<b>2</b>	
<b>Тема 17.3</b> Рекламационное письмо.	<b>Практические занятия</b> Чтение и перевод образца письма-рекламации.	<b>2</b>	
<b>Тема 17.4</b> Письмо-урегулирование претензии.	<b>Практические занятия</b> Ознакомительное чтение. Введение профессиональной лексики. Выражение извинения.	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написание письма-урегулирования претензии	<b>4</b>	
	<b>Консультации</b>	<b>4</b>	
	<b>Всего за 6 семестр</b>	<b>28</b>	
	<b>Всего</b>	<b>232</b>	

### 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
<b>I</b>	<b>Основные источники</b>
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.
<b>II</b>	<b>Дополнительные источники</b>
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.
<b>III</b>	<b>Интернет-ресурсы</b>
3.1	<a href="http://www.macmillanenglish.com">www.macmillanenglish.com</a>
3.2	<a href="http://www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish">www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish</a>
3.3	<a href="http://www.britshcouncil.org/learning-elt-resources.html">www.britshcouncil.org/learning-elt-resources.html</a>
3.4	<a href="http://www.handoutsonline.com">www.handoutsonline.com</a>
3.5	<a href="http://www.english-to-go">www.english-to-go</a>
3.6	<a href="http://www.bbc.co.uk/videonation">www.bbc.co.uk/videonation</a>
3.7	<a href="http://www.icons.org.uk">www.icons.org.uk</a>

#### 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 преподавателями Толстой О.Р. и Галеевой Д.С.

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения</b> 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.
<b>Знания</b> 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.