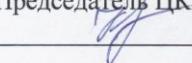


БПОУ ВО «ГРЯЗОВЕЦКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

**РАССМОТРЕНЫ**

на заседании цикловой комиссии  
общеобразовательных, общегуманитарных  
и социально-экономических дисциплин  
Протокол № 1  
от «28» августа 2017 г.  
Председатель ЦК

 Е.В. Зиновьева

**СОГЛАСОВАНЫ**

Зам директора по ОМР  
 Е.А. Ткаченко

«28» августа 2017 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**ОГСЭ.03 «Иностранный язык»**

**Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)**

**Форма обучения - заочная**

**Грязовец  
2017**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт(по отраслям)»

38.02.01  
код

Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)  
*наименование специальности*

Организация-разработчик: БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

Разработчик: Зиновьева Е.В., преподаватель

Рабочая программа рекомендована цикловой комиссией дисциплин  
общеобразовательного цикла БОУ СПО ВО «Грязовецкий политехнический  
техникум»

Протоколом №\_\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_г.

Председатель ЦК Зиновьева Е.В.

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт(по отраслям)»

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» может быть использована в дополнительном образовании.

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

Учебная дисциплина «Иностранный язык» входит в состав цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин. Учебная дисциплина предусматривает профессионально-ориентированное изучение иностранного языка. Программа отражает современные тенденции и требования к обучению и практическому владению иностранным языком в повседневном общении и профессиональной деятельности, направлена на повышение общей и коммуникативной культуры специалистов среднего звена, совершенствование коммуникативных умений и навыков, повышение качества профессионального образования. Учебная дисциплина учитывает межпредметные связи с другими гуманитарными дисциплинами.

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

Основной целью курса «Иностранный язык» является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения как в повседневной, так и в профессиональной деятельности.

Основными задачами курса являются:

- закрепление навыков чтения и понимания текстов по профессиональной тематике;
- формирование и закрепление навыков элементарного общения на иностранном языке с применением профессиональной лексики и правил речевого этикета;
- расширение активного словаря студентов, знаний грамматического материала, закрепление навыков устного и письменного перевода профессиональных текстов, а также составления различных типов деловых писем;
- развитие страноведческого опыта и развитие творческой личности студентов.

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся *должен знать*: лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 244 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 28 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 216 часов.

### **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	244
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	28
в том числе:	
установочные занятия	4
практические задания	18
Лекции (теория)	6
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	216
<i>Промежуточная аттестация в форме контрольной работы (1 и 2 курс обучения)</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>	<b>Установочные занятия</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>Установочные занятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	1 <b>Роль английского языка в профессиональной сфере. Требования к оформлению домашней контрольной работы</b>	1	
	2 <b>Грамматика:</b> порядок слов в английском предложении Глагол «to be» в предложениях разных тирнов. Настоящее продолженное время. Пространственные предлоги. Конструкция there is/are Указательные и вопросительные местоимения Глагол «to have» и оборот «have got»	2	
	3 <b>Чтение:</b> Произношение, правила чтения гласных, согласных, буквосочетаний	1	
	<b>4.Аудирование:</b> фонетические упражнения	-	
	<b>Практические занятия</b>	-	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Моя будущая специальность (самостоятельная работа)</b>	<b>30</b>	<b>3</b>
<b>Моя будущая специальность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	1 <b>Лексика:</b> Профессия-коммерсант. Речевые клише по теме: Устроиться на работу (анкета, резюме, сопроводительное письмо, интервью) Бытовое и профессиональное общение. Объявления. Указатели и вывески бытового характера.		
	2 <b>Грамматика:</b> Глагол «to be» в предложениях разных тирнов. Настоящее продолженное время. Пространственные предлоги. Конструкция there is/are Указательные и вопросительные местоимения Глагол «to have» и оборот «have got»		

	3	<b>Чтение:</b> Поиски работы. Интервью при приёме на работу. Обучение чтению текста по специальности со словарём. Обучение чтению текста по специальности с общим пониманием. Обучение чтению текста по специальности с извлечением информации. Чтение текста с поиском информации.		
	4	<b>Говорение:</b> Поиски работы. Требования к специалисту. Деловая встреча. Разговор по телефону. Диалогическая речь.		
	5	<b>Письмо:</b> Составление резюме. Запись новой лексики		
		<b>Аудирование:</b> фонетические упражнения	-	
		<b>Практические занятия</b>		
		<b>Контрольные работы</b>	1	
		<b>Самостоятельная работа студентов</b> : изучение лексического и грамматического материала по теме	30	
<b>Раздел 3.</b>	<b>Основы коммерческой деятельности ( самостоятельная работа)</b>			3
<b>Коммерческая деятельность. Товароведение. Магазины и шопинг.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>			<b>30</b>
	1	<b>Лексика:</b> Магазины и шопинг. Магазины в Великобритании. Магазины в США. Основные единицы системы измерений. Деньги. Валюта. Английские и американские монеты и банкноты. Обмен валюты. Драгоценные металлы. Продовольственные товары и непродовольственные товары и их качественная характеристика		
	2	<b>Грамматика:</b> притяжательный падеж существительных. Числительные и действия с ними. Множественное число существительных. Прошедшее неопределённое время. Настоящее совершённое время. Причастие I и II , причастие в функции определения. Степени сравнения прилагательных.		
	3	<b>Чтение:</b> Чтение текстов по специальности с лексическими и грамматическими заданиями. Чтение текста с поиском информации.		
	4	<b>Говорение:</b> Практика диалогической и монологической речи по изученным темам.		

	<p>Составление диалогов.</p> <p><b>5 Письмо:</b> Запись новой лексики</p> <p><b>Аудированиe:</b> профессионально –ориентированный текст, диалоги по темам</p> <p><b>Практические занятия</b></p> <p><b>Контрольные работы</b></p> <p><b>Самостоятельная работа:</b> изучение лексического и грамматического материала по теме</p>	1	
<b>Раздел 4.</b>	<b>Поездка в страну изучаемого языка (самостоятельная работа)</b>	<b>32</b>	<b>3</b>
<b>Поездка в страну изучаемого языка.</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1 <b>Лексика.</b> Деловая жизнь Великобритании и США. Поездка в командировку. Оформление выездных документов и товарно-сопроводительной документации. Паспортный, таможенный и санитарный контроль. Быт и сервис. Правила телефонного этикета. Поездка по городу, стране. Назначение и отмена встречи.</p> <p>2 <b>Грамматика:</b> Будущее неопределённое время. Практика употребления изученных времён. Модальность глаголов shall, will. Эквиваленты модальных глаголов. Страдательный залог. Неопределённые местоимения и их производные. Употребление наречий.</p> <p>3 <b>Чтение:</b> Чтение текстов по специальности со словарём.</p>		

	4	<b>Говорение:</b> Заказ места в гостинице. Диалогическая речь. В аэропорту. Покупка билета на самолёт. Диалогическая речь. Прибытие в страну. Паспортный контроль. Диалогическая речь. Прокат автомобиля. Диалогическая речь. Заказ еды в ресторане.		
		<b>Аудирование :диалоги по темам и тексты</b>		
		<b>Практические занятия</b>		
		<b>Контрольные работы</b>		
		<b>Самостоятельная работа :</b> изучение лексического и грамматического материала по теме	<b>32</b>	
<b>Раздел 5</b>		<b>Организация коммерческой деятельности (самостоятельная работа)</b>	<b>30</b>	2
<b>Организация коммерческой деятельности</b>		<b>Содержание учебного материала</b>		
	1	<b>Лексика:</b> формы организации бизнеса, бизнес-план, формы внешнеэкономического сотрудничества, коммерческая корреспонденция, внешняя торговля		
	2	<b>Грамматика:</b> прошедшее длительное время, предложения, согласование времён существительное в функции определения, придаточные предложения, условные		
	3	<b>Чтение:</b> Чтение текстов с полным пониманием. Составление плана почитанного текста. Чтение текста с поиском информации.		
	4	<b>Говорение:</b> Обсуждение проектных работ на тему: «Внешняя торговля»		
		<b>Аудирование : тесты и диалоги</b>		
		<b>Практические занятия</b>		
		<b>Самостоятельная работа</b> изучение лексического и грамматического материала по теме	<b>30</b>	

<b>Раздел 6.</b>	<b>Финансирование и кредитование (самостоятельная работа)</b>	<b>30</b>	
<b>Финансирование и кредитование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
1	<b>Лексика:</b> банки и их деятельность, экономика, экология, финансы.  <b>Грамматика:</b> Прошедшее совершённое время, формы инфинитива		
2	<b>Чтение:</b> Чтение текстов с общим пониманием. Обсуждение прочитанного. Обучение чтению текста по специальности со словарём.		
3	<b>Говорение:</b> Обучение диалогической речи: « Беседа в банке». <b>Аудирование:</b> диалоги по темам <b>Практические занятия</b> <b>Контрольные работы</b>		
	<b>Самостоятельная работа :</b> изучение лексического и грамматического материала по теме	<b>30</b>	
<b>Раздел 7.</b>	<b>Экономика сельского хозяйства( аудиторная и самостоятельная работа)</b>	<b>42</b>	
<b>Экономика сельского хозяйства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	
1	<b>Лексика:</b> экономика сельского хозяйства, методы и средства производства	2	
2	<b>Грамматика:</b> Сложное дополнение, сложное подлежащее, косвенная речь, причастие, герундий.	2	
3	<b>Чтение:</b> Чтение текстов по специальности со словарём.	2	
4	<b>Говорение:</b> ответ на вопросы по тексту, составление вопросов к текстам	-	
	<b>Аудирование</b>		
	<b>Практические занятия</b>	5	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> перевод профессионально-ориентированных текстов по теме: «экономика сельского хозяйства»	<b>30</b>	

	<b>Контрольная работа за 1 курс обучения</b>	<b>1</b>	
--	--	----------	--

<b>Раздел 8.</b>	<b>Основы маркетинга и менеджмента (аудиторная и самостоятельная работа)</b>	<b>46</b>	<b>3</b>
<b>Основы маркетинга и менеджмента.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
1	<b>Лексика:</b> маркетинг, менеджмент, денежные знаки , <b>Грамматика:</b> Повторение изученного материала		
2	<b>Чтение:</b> Чтение текстов с общим пониманием. Обсуждение прочитанного. Обучение чтению текста по специальности со словарём.		
3	<b>Говорение:</b> ответ на вопросы по тексту, составление вопросов к текстам		
4	<b>Говорение:</b> ответ на вопросы по тексту, составление вопросов к текстам		
5	<b>Письмо:</b> Запись новой лексики, выполнение упражнений		
	<b>Аудирование:</b>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>	
	<b>Контрольная работа за 2 курс обучения</b>	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> перевод общетехнических текстов по теме	<b>34</b>	
	<b>Итого: 244 часа, в т.ч.:</b> <b>установочные занятия: 4 часа</b> <b>самостоятельная работа- 216 часов</b> <b>1 курс обучения – аудиторная работа: 12 часов, в т.ч. теория-6 часов, ЛПЗ-6 часов</b> <b>2 курс обучения - аудиторная работа: ЛПЗ – 12 часов</b>		

### **3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык».

Оборудование учебной аудитории: доска, столы, стулья.

Технические средства обучения: магнитофон, компьютер, мультимедийное оборудование.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

Рекомендуемые источники:

- 1. Безкоровайная Г.Т., Н.И.Соколова, Е.А. Койранская, Г.В.Лаврик  
«Planet of English: учебник английского языка учреждений НПО и СПО , 3-е  
издание, стер.-М.: Издательский центр « Академия», 2014, 256с., ил.**

##### **Дополнительные источники:**

1. Агабекян И.П. Английский язык / Изд. 14-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 318с – (Среднее профессиональное образование).
2. Бонк Н.А., Котий Г.А., Учебник английского языка. В 2-х ч. Часть 1. Переиздание.- М.: «ЭКСМО», Деконт+; ГИС, 2005, 640с
3. Бонк Н.А., Котий Г.А., Учебник английского языка. В 2-х ч. Часть 2. Переиздание.- М.: «ЭКСМО», Деконт+; ГИС, 2006,512с.
4. Гуринович В.В. Деловая переписка на английском языке: Учебно-справочное пособие. – М.: АСТ, Мн.: Харвест, 2007.- 256с.
5. Добрынина Н.Г. как правильно составить деловой документ на английском языке: учеб. Пособие.- М.: Проспект, 2008. – 104с.
6. Долматовская Е.Ю. Изобретения и изобретатели: учеб.-справ. Пособие для изучающих англ. яз. – М.: АСТ: Астрель; Владимир: ВКТ, 2008. – 128с.
7. Ермолаева М.Е. Английский язык в диалогах : учеб. пособие. – М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. – 136с.
8. Зверховская У.И., Косиченко Е.Ф. Грамматика английского языка: Теория. Практика. Учебное пособие. – М.: Иностранный язык, «Издательство Оникс». 2007. -304с.
9. Кащаев А.А. Основы делового английского языка. The ABC of Business English : учеб. пособие – 2-е изд., испр. – М. : Флинта : МПСИ , 2007. – 176с.
10. Мелех, И.Я. Как писать письма на английском языке : справ.-учеб. пособие – 3-е изд., перераб и доп. – М.: АСТ Астрель: Хранитель, 2007. – 125с.

- 11.Мёрдок-Стерн, Серена Деловые приёмы и встречи на английском: визиты, сотрудничество и профессиональные контакты : учеб. пособие ; пер. с фр. И.И Максименко. – М.: Астрель: АСТ, 2007. – 126с.
- 12.Мёрдок-Стерн, Серена Общение на английском: Телефон, факс, E-mail, деловая переписка: учеб. пособие ; пер. с фр. И.И Максименко. – М.: Астрель: АСТ, 2007. – 142с.
- 13.Федотова О.Л. Бизнес на английском языке: Учебное пособие, - Мю: Издательство «Экзамен», 2003. – 160с.
- 14.Цветкова Т.К. Грамматика английского языка. Упражнения с ключами : учеб. пособие. – М.: ТК Велби. Изд-во Пропект; 2008. – 112с.
- 15.Шевелёва С.А. Деловой английский: Учеб, пособие для вузов. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. – 382с.
- 16.Крупнов В.Н. Русско-английский бизнес-словарь: 50 000 терминов и словосочетаний – 2-е изд., испр. – М.: ООО «Издательство Астрель»: ООО «Издательство АСТ», 2002.
- 17.Крысенко С.М. Новейший англо-русский, русско-английский словарь. – Издательство «Арий», Мю: ИКТЦ «ЛАДА», 2008.
- 18.Литвинов П.П. Англо-русский и русско-английский синонимический словарь с тематической классификацией. Продвинутый английский через синонимию: Учеб. пособие для самообразования – М.: «Яхонт-А», 2002.

**Интернет – ресурсы:**

1. [www.learn-english.ru](http://www.learn-english.ru)
2. [www.englishforbusiness.ru](http://www.englishforbusiness.ru)
3. [www.homeenglish.ru](http://www.homeenglish.ru)
4. [www.belleenglish.com](http://www.belleenglish.com)
5. [www.english-at-home.com](http://www.english-at-home.com)
6. [www.angl.by/map.htm](http://www.angl.by/map.htm)
7. [www.real-english.ru](http://www.real-english.ru)

#### **4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы, методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</p> <p> пополнять словарный запас.</p> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>	<p><b>1) Текущий контроль</b></p> <p>качества обученности студентов осуществляется в устной и письменной формах:</p> <p>а) проверка умений общаться на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы в монологической и диалогической формах;</p> <p>б) проверка качества перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности,</p> <p>в) проверка умений применять полученные знания при выполнении системы самостоятельных работ;</p> <p>г) проверка письменных работ;</p> <p>Эта деятельность осуществляется посредством:</p> <p>а) проведения экспресс-опросов,</p> <p>б) фронтальных устных опросов,</p> <p>ж) тестирования по отдельным темам или блокам тем,</p> <p>в) проверки правильности составления диалогов по образцу;</p> <p>г) проверки правильности выполнения грамматических упражнений;</p> <p>д) письменных контрольных работ (в том числе тестовых) как результат освоения ведущих тем и разделов дисциплины.</p> <p><b>2) Промежуточный контроль</b> в виде контрольной работы</p>