**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**«ЛУГАНСКИЙ АРХИТЕКТУРНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ АРХИТЕКТОРА А.С. ШЕРЕМЕТА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

**ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2021

Рассмотрено и согласовано цикловой комиссией гуманитарных и общественных дисциплин

Протокол № 2 от 9 сентября 2021 г.

Разработана на основе Государственного образовательного стандарта среднего общего образования Луганской Народной Республики, примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины Литература для образовательных учреждений среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденной Приказом № 701-од от 20.07.2018г. Министерства образования и науки Луганской Народной Республики

Председатель цикловой комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н.Лапина

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Хорунжая

Составитель:

Наточий Л.А., преподаватель гуманитарных дисциплин ГОУ СПО ЛНР «Луганский архитектурно-строительный колледж имени архитектора А.С. Шеремета»

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год

Протокол № \_\_\_\_ заседания ЦК от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год

Протокол № \_\_\_\_ заседания ЦК от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год

Протокол № \_\_\_\_ заседания ЦК от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебный год

Протокол № \_\_\_\_ заседания ЦК от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ……………… 6

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…………. 7

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ………………………………………………. 12

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ………………………………. 14

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03. Иностранный язык**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – учебная дисциплина) является частью освоения программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ГОС СПО ЛНР по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована

в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

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

В результате освоения учебной дисциплины студент должен

**знать**

- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;

– языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;

– новые значения изученных глагольных форм (видовременных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;

– лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;

– тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям НПО и специальностям СПО

-лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

**уметь:**

говорение

– вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;

– рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;

– создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;

аудирование

– понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;

– понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую

информацию;

– оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней:

чтение

– читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;

письменная речь

– описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;

– заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;

- использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни**.**

**-** 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;

**1.3. Использование часов вариативной части в ППССЗ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п  в | Дополнительные профессиональные компетенции | Дополнительные знания, умения | № наименования темы | Количество часов | Обоснование включения в программу |
|  | - | - | - | - | - |

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

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего - 176 часов, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка студентов – 118часов,

самостоятельная работа студентов– 58 часов.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результатов 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 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 |
| ОК .10. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |

**3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Тематический план учебной дисциплины **ОГСЭ.03. Иностранный язык**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  разделов, тем | Всего  часов | Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины | | | | |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся | | | Самостоятельная работа обучающихся | |
| Всего,  часов | в т.ч.  лабораторные работы и практические занятия,  часов | в т.ч.  курсовая работа (проект), часов | Всего,  часов | в т.ч.  курсовая  работа  (проект),  часов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Раздел 1.**  Великобритания | 24 | 16 |  | - | 8 | - |
| **Раздел 2.**  США | 24 | 16 |  | - | 8 | - |
| **Раздел 3**  Канада | 30 | 20 |  | - | 10 | - |
| **Раздел4**  Австралия. Новая Зеландия. | 22 | 18 |  | - | 8 | - |
| **Раздел 5**  Этика делового общения | 20 | 14 |  | - | 6 | - |
| **Раздел 6**  Будущая профессия | 18 | 12 |  |  | 6 |  |
| **Раздел 7**  Введение в бухгалтерский учет | 18 | 12 |  |  | 6 |  |
| **Раздел 8**  Организация | 16 | 10 |  |  | 6 |  |
| **Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет** | **2** |  |  |  |  |  |
| Всего часов: | **176** | **118** |  | - | **58** | - |

**3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов,  тем учебной дисциплины | | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено) |  | Объём часов |
|  |
| 1 | | 2 | | 3 |
| **Раздел 1. Великобритания** |  | | | **24** |
| Тема 1.1.  Великобритания. | | **Содержание учебного материала**  Географическое положение. Климат Великобритании. Образование в Великобритании.  Лондон-столица Англии. Мегаполисы и города Великобритании. Традиции и обычаи. Праздники Великобритании. Музыка Великобритании. | | 14 |
| **Контрольная работа № 1** | | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | |
| Старшая школа Великобритании. Достопримечательности Лондона. Семейные традиции Великобритании. Знаменитые артисты Великобритании. | | 8 |
| **Раздел II. США** | |  | | **24** |
| Тема 2.1. США | | Содержание учебного материала  Климат страны. Географическое положение и национальные символы страны. Население страны. Главные города страны. Образование страны. Американский Английский. Праздники страны. Америка. Традиции и обычаи. | | 16 |
|  | | **Контрольная работа №2** | | 2 |
|  | | **Самостоятельная работа обучающихся** | | 8 |
|  | | Символы Америки. Вашингтон- столица Америки. Старшая школа Америки. Зимние праздники Америки. | |  |
| **Раздел III. Канада** | |  | | **30** |
| **Тема 3.1 Канада** | | **Содержание учебного материала**  История и географическое положение. Климат Канады. Флора и фауна. Политическая система страны. Главные города страны. Образование в Канаде. Канадцы и их язык. Культура страны. | | 18 |
| **Контрольная работа №3** | | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Интересные факты истории Канады. Растительный мир Канады. Столица Канады**.** Старшая школа Канады. Обычаи Канады. | | 10 |
| **Раздел IV. Австралия и Новая Зеландия** | |  | | **26** |
| Тема 4.1 Австралия. Новая Зеландия | | **Содержание учебного материала**  История Австралии. Географическое положение Австралии.  Австралийцы и их язык. Главные города Австралии. Праздники Австралии. Новая Зеландия-страна и жители. | | 16 |
| **Контрольная работа №4** | | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Интересные факты из истории Австралии.  Канберра-столица Австралии. Традиции Австралии. Жители Новой Зеландии. | | 8 |
| **Раздел V. Деловая корреспонденция.** | |  | | **20** |
| Тема 5.1.  Деловая корреспонденция | | **Содержание учебного материала**  Деловые контакты. Деловая корреспонденция. Виды деловых писем. Деловой телефонный разговор. Качества специалиста. Собеседование с руководителем фирмы. | | 12 |
| **Контрольная работа № 5.** | | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | |
| Виды деловых писем. Деловая электронная переписка. Правила собеседования | | 6 |
| **Раздел VI. Будущая профессия.** | |  | | **18** |
| Тема 6.1 Будущая профессия | | **Содержание учебного материала**  Составление резюме. Письмо-заявление о трудоустройстве. Моя будущая профессия. Актуальность выбранной профессии сегодня. Перспективы трудоустройства. | | 10 |
| **Контрольная работа №6** | | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Личное портфолио. Будущая профессия. Трудоустройство. | | 6 |
| **Раздел VII. Введение в бухгалтерский учет** | |  | | **18** |
| Тема 7.1 Введение в бухгалтерский учет | | **Содержание учебного материала**  Введение в бухгалтерский учет. Финансовые отчеты. Коэффициенты. Налоги. Учет налогов. | | 10 |
| **Контрольная работа №7** | | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся.**  Виды отчетов. Оплата налогов. Налоги. | | 6 |
| **РазделVIII. Управленческий учет** | |  | | **16** |
| Тема 8.1 Организация | | **Содержание учебного материала**  Аудит. Управленческий учет. Инвестирование. | | 6 |
| **Контрольная работа № 8** | | **2** |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Понятие аудита. Отчет аудитора. Виды инвестирования. | | 6 |
| **Дифференцированный зачет** | |  | | **2** |
| **Всего** | |  | | **118** |

**4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие **учебного кабинета иностранного языка.**

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя.

**Технические средства обучения:**

* компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

**4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности**

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях, соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

**Теоретические занятия** должны проводиться в учебном кабинете иностранный язык согласно Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по специальности.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

**текущий контроль:** опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, практических занятий, решение производственных задач обучающимися в процессе проведения теоретических занятий и т.д.;

**промежуточный контроль:** дифференцированный зачет.

**4.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в 5 лет.

**4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др*.* Учебник английского языка для 10 класса (базовый уровень) / под ред. В.Г. Тимофеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.
2. Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др. Рабочая тетрадь к учебнику английского языка для 10 класса (базовый уровень) / под ред. В.Г.Тимофеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.
3. [Мюллер](http://www.ozon.ru/context/detail/id/3572057/#persons#persons) В.К.Англо-русский и русско-английский. – М.: [Эксмо](http://www.ozon.ru/context/detail/id/857671/), 2008.
4. [Осечкин В.В., Романова](http://www.ozon.ru/context/detail/id/3787392/#persons#persons) И.А. Англо-русский учебный словарь по экономике и бизнесу. – М.: Феникс, 2008.
5. Большой англо-русский политехнический словарь: в 2 т. – М.: [Харвест](http://www.ozon.ru/context/detail/id/855974/), 2004.
6. Англо-русский толковый словарь по вычислительной технике. – М.: [ЭКОМПаблишерз](http://www.ozon.ru/context/detail/id/3343757/); [Бином. Лаборатория знаний](http://www.ozon.ru/context/detail/id/1261260/), 2007.
7. [Бгашев](http://www.ozon.ru/context/detail/id/2470010/#persons#persons) В.Н. Учебный англо-русский иллюстрированный словарь-справочник по архитектуре и строительству. – М.: [Высшая школа](http://www.ozon.ru/context/detail/id/856313/), 2005.
8. [Гниненко](http://www.ozon.ru/context/detail/id/3379274/#persons#persons) А.В*.*Англо-русский учебный иллюстрированный словарь. Автомобильные и машиностроительные специальности. – М.: [АСТ](http://www.ozon.ru/context/detail/id/855962/); [Астрель](http://www.ozon.ru/context/detail/id/3165260/), [Транзиткнига](http://www.ozon.ru/context/detail/id/1467640/), [Харвест](http://www.ozon.ru/context/detail/id/855974/), 2005.
9. КачаловаК.Н., Израилевич Е.Е. Практическая грамматика английского языка с упражнениями и ключами.- Москва Юнвес, 2002
10. Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др. Книга для учителя к учебнику английского языка для 10 класса (базовый уровень) (с вложением) / под ред. В.Г.Тимофеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.
11. Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. и др. Сборник дидактических материалов и тестов к учебнику английского языка для 10 класса (базовый уровень) / под ред. В.Г. Тимофеева. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.
12. Грамматика современного английского языка) / под ред. А.В.Зеленщикова, Е.С.Петровой. – СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2003.
13. Макнамара Т*.* Языковое тестирование. – М.: RELOD, 2005.
14. Колесникова И.Л., Долгина О.А. Англо-русский терминологический справочник по методике преподавания иностранных языков. – СПб., 2001.
15. Общеевропейские компетенции владения иностранным языком: изучение, обучение, оценка. – Страсбург: Департамент по языковой политике; МГЛУ, 2003.

**Электронные источники**

1. http://en.wikipedia.org/wiki/List of countries where English is an official language
2. http://www/study.ru/support/topics/
3. http://opentalk.org.ua/
4. http://English-grammar.com.ua/
5. http://liuro.com.ua/gramatyka/
6. http://usalearners.org
7. http://simple.wikipedia.org

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯУЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Говорение**  – вести диалог (диалог–расспрос, диалог–обмен мнениями/суждениями, диалог–побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;  – рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;  – создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны/стран изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации; | Устный опрос  Устный опрос  Выполнение проектов, индивидуальных заданий |
| **Аудирование**  – понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;  – понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;  – оценивать важность/новизну информации, определять свое отношение к ней:  **Чтение**  – читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи | Тестирование.  Фронтальный опрос  Фронтальный опрос  Устный  опрос Тестирование  Устный опрос  Устный опрос.  Тестирование. |
| **Письменная речь**  – описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;  – заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка;  - использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни**.** | Написание писем  Заполнение бланков  Тестирование  Контрольные работы |