

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

Старорусский политехнический колледж (филиал)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа

/М.А. Алексеева/

2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.05 ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

09.02.03 Программирование в компьютерных системах

Квалификация техник-программист

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

Е.Н. Васильева /Е.Н. Васильева/

«31» 08 2017 г.

Старая Русса

2017 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СПО) по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах (приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 года №804) и в соответствии с учебным планом

Организация: Старорусский политехнический колледж (филиал) НовГУ им. Ярослава Мудрого

Разработчик: Холкина Елена Игоревна, Старорусский политехнический колледж (филиал) НовГУ, преподаватель высшей квалификационной категории; Когтева Людмила Витальевна, Старорусский политехнический колледж (филиал) НовГУ, преподаватель высшей квалификационной категории

Рабочая программа принята на заседании предметной (цикловой) комиссии социально-гуманитарного направления Старорусского политехнического колледжа (филиала) НовГУ
Протокол №1 от 31.08.2017 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  Д.В. Яковенко/

Рецензенты:

Д.В. Яковенко, Старорусский политехнический колледж (филиал) НовГУ, председатель предметной (цикловой) комиссии социально-гуманитарного направления, преподаватель высшей квалификационной категории, кандидат педагогических наук

А.О. Кручинина, Политехнический колледж Новгородского государственного университета имени Ярослава Мудрого, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.3 Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4 Перечень формируемых компетенций	5
1.5 Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	6
2 Структура и содержание учебной дисциплины	7
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины	8
3 условия реализации учебной дисциплин	14
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	14
3.2. Информационное обеспечение обучения	14
4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	16

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Деловой английский язык

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах

1.2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в состав общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

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

Цель:

Дальнейшее формирование и развитие коммуникативной компетенции в области делового общения.

Задачи:

- овладение английским языком как средством делового общения, решение коммуникативных, познавательных и профессиональных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы, творческих и интеллектуальных способностей обучающихся.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на английском языке на бытовые и деловые темы;
- вести деловую корреспонденцию;
- переводить (со словарем) английские тексты деловой направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, необходимую для делового общения, пополнять словарный запас;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

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

1.4 Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК.2. Организовывать свою 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-коммуникативные 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), за 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.

1.5 Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 192 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 168 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 24 часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	192
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	168
в том числе:	
практические занятия	168
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
работа с англоязычными текстами деловой направленности (чтение, перевод, выполнение заданий)	8
прослушивание и воспроизведение диалогов на английском языке на бытовые и деловые темы	8
создание делового портфолио по изученным темам (анкета, резюме, деловое письмо)	8
Промежуточная аттестация в форме зачетов в 2 и 4 семестрах и дифференцированного зачета в 6 семестре	

**2.2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ. 05 ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 Говорим на бытовые темы			
Тема 1.1 Знакомство	Практическое занятие	8	
	Формы обращения к людям. Представление себя (других людей), основные биографические сведения. Разговорные формулы согласия и несогласия; Грамматика: 1. Структура предложения в английском языке; 2. Употребление глагола-связки “to be”; 3. Структура общего и специального вопроса; 4. Количественные числительные.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Прослушивание диалогов по теме; 2. Составление собственных диалогов по образцу.		
Тема 1.2 Дома. Приглашение и визит делового партнера	Практическое занятие	10	
	Комнаты и помещения в доме. Разговорные формулы приглашения и ответов на приглашения. Грамматика: 1 Артикли; 2 Личные местоимения; 3 Специальные вопросы с “where”		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Чтение и перевод иноязычных текстов по теме «Мой дом»; 2. Составление сообщений по теме; 3. Составление диалогов приглашения; 4. Самостоятельное совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса.		
Тема 1.3 Формы	Практическое занятие	8	
	Типы бизнеса. Разговорные формулы		

организации бизнеса	извинения; Грамматика: 1. Образование и значение настоящего длительного времени; 2. Вопросы в настоящем длительном времени; 3. Структура общего и специального вопроса	8
	Самостоятельная работа обучающихся	
	1. Чтение текстов о типах бизнеса; 2. Составление диалогов по теме; 3. Самостоятельное совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса.	
Тема 1.4 Телефонные разговоры	Практическое занятие	8
	Разговорные формулы, необходимые для общения по телефону. Способности и умения. Основные обязанности на работе. Грамматика: 1. Притяжательные местоимения; 2. Модальные глаголы	2
	Самостоятельная работа обучающихся	
	1. Прослушивание записей деловых телефонных разговоров; 2. Составление диалогов по теме; 3. составление сообщений о своих способностях и умениях.	
Тема 1.5 Наш микрорайон. Город и деревня	Практическое занятие	10
	Разговорные формулы, необходимые для ориентирования на территории города и деревни. Грамматика: 1. оборот “to be going to”; 2. Конструкция “there is – there are”	9
	Самостоятельная работа обучающихся	
	1. Прослушивание диалогов по теме “Asking the way”; 2. Составление собственных диалогов по теме; 3. составление сообщений о своем родном городе (деревне).	
Тема 1.6 Привычки. Обычные занятия.	Практическое занятие	8
	Обычные занятия. Каждодневные привычки. Что Вы любите и не любите	

	делать. Грамматика: Present Simple: утвердительная, отрицательная и вопросительная формы.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Чтение и перевод иноязычных текстов по теме «Рабочий день бизнесмена»; 2. Составление диалогов по теме “Likes and dislikes”; 3. Составление сообщений о своем рабочем дне; 4. Самостоятельное совершенствование устной и письменной речи, пополнение словарного запаса.		
Тема 1.7 Жалобы и оправдания	Практическое занятие	6	
	Разговорные формулы, необходимые для выражения жалоб и оправданий. Грамматика: 1. Косвенный падеж личных местоимений; 2. Придаточные предложения причины; 3. Наречия неопределенного времени.		
Тема 1.8 Вчерашний день	Практическое занятие	10	
	Способы выражения прошедшего действия в английском языке. Грамматика: 1. Простое прошедшее время; 2. Правильные и неправильные глаголы;		
Тема 1.9 Советы.	Практическое занятие	8	
	Способы давать советы и рекомендации о том, как именно нужно поступать или выполнять то или иное действие. Грамматика: 1. Образование наречий; 2. Степени сравнения наречий; 3. Словообразование: отглагольные существительные с суффиксом –er.		
Тема 1.10 Проблемы в быту	Практическое занятие	6	
	Овладение лексическим материалом, связанным с возникновением бытовых проблем. Грамматика: 1. Неопределенные местоимения something/body, anything/body; 2. Обзор местоимений; 3. Обзор времен.		

Раздел 2. Первые деловые контакты		
Тема 2.1 Приветствие деловых партнеров	Практическое занятие	6
	Представление людей при первых деловых контактах. Приветствия. Грамматика: повторение общих и специальных вопросов.	
Тема 2.2 Работа в компании	Практическое занятие	6
	Работа в компании. Должностные обязанности. Грамматика: 1. Повторение простого и длительного настоящего времени; 2. Постановка разделительных вопросов.	
Тема 2.3 Обсуждение условий контракта	Практическое занятие	8
	Обсуждение предмета и цены контракта. Поправки к контракту. Грамматика: закрепление времен и постановки вопросов	
Тема 2.4 Заключение контракта	Практическое занятие	8
	Виды контрактов и способы их заключения. Доставка и оплата товара. Грамматика: 1. Настоящее совершенное время (Present Perfect); 2. Настоящее длительное совершенное время (Present Perfect Progressive).	
Тема 2.5 Статьи контракта	Практическое занятие	6
	Условия поставки товара. Оплата товара. Грамматика: 1. Согласование времен; 2. Условные предложения, относящиеся к будущему времени.	
Тема 2.6 Посещение предприятия	Практическое занятие	8
	Обсуждение производственных вопросов. Деловая встреча. В мастерской. Грамматика: 1. Прошедшее совершенное время (Past Perfect); 2. Модальные глаголы.	
Тема 2.7 Ярмарки и выставки	Практическое занятие	8
	Виды ярмарок и выставок. Установление контактов при посещении выставки. Грамматика: Пассивный залог	

Тема 2.8 Международные выставки	Практическое занятие	10
	Первые деловые контакты на международной выставке. Грамматика: 1. Повторение времен; 2. Причастие 1.	
Тема 2.9 Международное сотрудничество	Практическое занятие	8
	Вопросы международного сотрудничества. Формы международной торговли. Грамматика: причастие 2.	
Тема 2.10 Совместные предприятия	Практическое занятие	8
	Обсуждение вопросов и поддержание деловых контактов в международном сотрудничестве с позиции совместных предприятий. Грамматика: Прямая и косвенная речь. Согласование времен.	
Раздел 3. Выезд за рубеж		
Тема 3.1 Поиск работы	Практическое занятие	8
	Прием на работу. Как написать резюме? Сопроводительное письмо. Различия между английским и американским вариантами английского языка. Грамматика: Условные предложения.	
Тема 3.2 Деловая поездка	Практическое занятие	8
	Покупка и бронирование билета. В гостинице. Регистрация. Отъезд. Грамматика: инфинитив и инфинитивные конструкции.	
Тема 3.3 Деловое письмо	Практическое занятие	6
	Структура и оформление деловых писем. Письмо-запрос. Письмо-заказ на товары. Рекламационное письмо. Грамматика: герундий.	
Тема 3.4 Банковские документы	Практическое занятие	6
	Основные банковские документы. Банковские счета. Грамматика: словообразование.	
Тема 3.5 Повторение изученного материала. Контроль диалогической и монологической	Практическое занятие	10
	Повторение лексики и грамматики. Итоговое тестирование. Контроль диалогической и монологической речи по изученным темам.	
	Самостоятельная работа обучающихся	12
	создание делового портфолио по	

речи	изученным темам (анкета, резюме, деловое письмо)		
Всего:		192	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Иностранного языка

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- аудио- и видеосредства;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные литература

1. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / В. И. Уваров. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 356 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

Дополнительная литература

1. Агабекян И.П. Деловой английский = English for Business/И.П. Агабекян. – Изд. 5-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2008.
2. Агабекян И.П. Деловой английский = English for Business/И.П. Агабекян. – Ростов н/Д: Феникс, 2004.
3. Богацкий И.С. Бизнес-курс английского языка: слов-справ./И.С. Богацкий, Н.М. Дюканов; под общ. ред. И.С. Богацкого. - 5-е изд., испр.- Киев: Логос; М.: Айрис-Пресс, 2007

Интернет-ресурсы

- 1 <http://www.britannica.co.uk>
- 2 <http://en.wikipedia.org>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения проверочных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных творческих заданий.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачётов и дифференцированного зачёта.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
общаться (устно и письменно) на английском языке на бытовые и деловые темы	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - результатов тестирования - экспертная оценка на практических занятиях
вести деловую корреспонденцию	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий
переводить (со словарем) английские тексты деловой	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов выполнения домашней

направленности	работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - результатов тестирования - экспертная оценка на практических занятиях
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - экспертная оценка на практических занятиях
Знания:	
элементы английской грамматики	Оценка в рамках текущего контроля: -результатов выполнения домашней работы -результатов выполнения индивидуальных контрольных заданий - результатов тестирования - экспертная оценка на практических занятиях
1200 лексических единиц	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов тестирования - экспертная оценка на практических занятиях