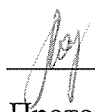
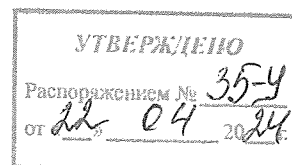


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ленинградской области «Политехнический колледж» города Светогорска

**ОБСУЖДЕНА и
РЕКОМЕНДОВАНА**
к утверждению решением
Педагогического Совета
Зам. директора по УР

 О.Д. Лазутина
Протокол № - 04

от 19.04.2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
СГ 02 ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

на 2025/2027 учебный год

Преподаватель: Шевченко Наталья Юрьевна

Курс, группа, специальность:

2-3 курс, группа № - 26-46 38.02.08 Торговое дело

Общее кол-во часов на дисциплину: 122

Рассмотрена и одобрена методическим советом колледжа
от 02 апреля 2024г., протокол № - 07

Рабочая программа учебной дисциплины СГ. 02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе 38.02.08 Торговое дело (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 19.07.2023 г. N 548).

Организация разработчик: *ГБПОУ ЛО «ПК»*

Разработчик: *преподаватель Шевченко Н.Ю.*

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.	приемы структурирования информации.
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную ком-	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	особенности социального и культурного контекста; правила оформления

муникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	документов и построения устных сообщений
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.3. Осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	Уметь осуществлять подготовку, оформление и проверку закупочной документации, в том числе с использованием электронного документооборота и сквозных цифровых технологий	- правила оформления документов.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности :

Общий объем образовательной программы обучающихся 122 часа, в том числе:
- работа во взаимодействии с преподавателем – 122 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Общий объем образовательной программы	122
Работа во взаимодействии с преподавателем	122
в том числе:	
лабораторные и практические работы	120
консультации	2
<i>Итоговая аттестация в форме (указать): контрольных работ- 1;зачеты- 3,5 семестр 6 семестр - дифференцированный зачет;</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГ 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, / Уровень освоения
1	2	3	4
II курс			
Раздел 1. Повседневное общение			
Тема 1.1 Система образования в России и за рубежом	Лекция Синтаксические конструкции изучаемого языка: повторение основных сведений	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09 /1 /2
	Практические занятия Разряды существительных	2	
	Число существительных	2	
	Притяжательный падеж существительных	2	
	Экскурсия «Мой техникум».	4	
	Подготовка рекламного проспекта «Техникум»	4	
Тема 1.2 Различные виды искусств. Мое хобби	Практические занятия Разряды прилагательных, степени сравнения прилагательных.	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09 /2
	Сравнительные конструкции с союзами	2	
	Диалоги на основе прочитанных информационных текстов по теме «Музыкальное наследие».	4	
	Чтение и пересказ текста по теме «Шедевры мирового кинематографа».	4	
	Сложноподчиненные предложения с союзами If, when и др. на примере темы «Мои лучшие каникулы».	4	
Зачет		2	/3
Тема 1.3 Здоровый образ жизни	Практические занятия Разряды числительных, употребление числительных.	4	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09 /2
	Конструкции речи с датами и временем суток.	4	
	Настоящее совершенное время на примере темы «День здоровья»	4	
	Высказывание на основе прочитанных информационных текстов, сложносочиненные предложения на примере темы «Проблемы экологии».	4	
Тема 1.4 Путеше-	Практические занятия	4	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05,
	Использование указательных местоимений	4	

ствие. По- ездка за гра- ницу	Использование вопросительных местоимений.	2	ОК09 /2/3
	Использование возвратных местоимений	2	
	Использование неопределенных местоимений.	2	
	Сочинение «Как мы путешествуем?»	4	
Контрольная работа № 1		2	/3
III курс			
Раздел 2. Профессиональная деятельность специалиста			
Тема 2.1 Розничная торговля	Практические занятия Магазины, товары, совершение покупок. Работа с текстом, выполнение упражнений	6	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09 /2
Тема 2.2 Коммуника- ции в ком- мерческой деятельно- сти	Практические занятия Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива	8	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.3 /2
Тема 2.3 Деловой этикет	Практические занятия Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры Употребление модальных глаголов can, must, may и их эквивалентов в речи в процессе телефонных переговоров профессиональной направленности. Работа с текстом «Правила телефонных переговоров». Систематизация словаря профессиональных терминов. Диалог профессиональной тематики	8	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.3 /2
	Официальная и неофициальная переписка. Лексический материал по теме. Употребление модальных глаголов to be to, should, ought, need в устной и письменной речи при ответах на запросы пользователей информационных систем. Работа с текстом «Официальная и неофициальная переписка». Систематизация словаря профессиональных терминов. Диалог профессиональной тематики	8	
Тема 2.4 Услуги	Практические занятия Финансовые учреждения и услуги. Лексический материал по теме. Систематизация словаря профессиональных терминов. Диалог профессиональной тематики	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09 ПК1.3 /2
Зачет		2	
Тема 2.5 Подготовка к трудо- устройству.	Практические занятия Лексический материал по теме. Грамматический материал: - сложное подлежащее; - сложное дополнение Работа с текстом «Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации»	8	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09 ПК 1.3 /2
Тема 2.6 Моя будущая профессия, карьера	Лексический материал по теме. Применение видовременных форм глаголов, оборотов thereis/ thereare на примере темы «Хочу быть профессионалом»	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09 /2
	Применение времен группы Continuous в чтении и переводе по теме «Профессионалы»	2	

	Наречия some, any, no, every и их производные: чтение с общим охватом содержания и кратким пересказом по теме «Подготовка к трудоустройству, поиск вакансий». Прохождение собеседования при устройстве на работу в ИТ-компанию	2	
Консультация	Систематизации времен Чтение научно технической литературы. Технический перевод	2	ОК01, ОК02, ОК04, ОК05, ОК09 /2/3
Дифференцированный зачет		2	/3
ИТОГО			122

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 №178-02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет «Иностранного языка» оснащен оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором).

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы общеобразовательной учебной дисциплины «Иностранный язык» входят:

- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.);
- информационно-коммуникативные средства;
- библиотечный фонд

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные учебные издания:

1. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей: учебник /А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова. - 2-е изд., перераб. – Москва: КНОРУС, 2020-386с. (Среднее профессиональное образование)

2. Карпова Т.А. Английский для колледжей. Практикум+Приложение: тесты: учебно-практическое пособие /Т.А. Карпова, А.С. Восковская, М.В. Мельничук. - Москва: КНОРУС, 2020-286с. – (Среднее профессиональное образование)

3. Левченко, В.В. Английский язык. General English: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Левченко, Е.Е. Долгалёва, О.В. Мещерякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3.

Электронные издания

1. Аитов В.Ф. Английский язык (A1-B1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Ф. Аитов, В. М. Аитова, С.В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // Образовательная плат-форма Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491941>

2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489640>

3. Невзорова Г.Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г.Д. Невзорова, Г.И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // Образовательная плат-форма Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491346>

4. Кондюрина И.М. Английский язык. Базовый курс: учебное пособие для СПО / И.М. Кондюрина, С.И. Смирнова, А.В. Иванов. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар

Медиа, 2023. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-1635-2, 978-5-4497-2174-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/129715>

5. Скачкова Е.А. Business English : учебное пособие для СПО / Е.А. Скачкова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 201 с. — ISBN 978-5-4488-0335-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86067>

6. Абрамцева Е.Г. Reading and writing : учебное пособие для СПО / Е.Г. Абрамцева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 85 с. — ISBN 978-5-4488-1314-6, 978-5-4497-1304-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/109164>

Дополнительные источники

1. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;
2. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;
3. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
4. <http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - Электронный Каталог библиотеки МТУСИ;
5. <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (РГБ);
6. <http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека (РНБ);
7. <http://www.gpntb.ru/> - Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ);
8. <https://book.ru> Электронно-библиотечной системе BOOK.ru
9. <https://www.iprbookshop.ru/> - электронная библиотечная система IPRBooks;
10. <https://profspo.ru/> - комплексный электронный образовательный ресурс PROФОБРАЗОВАНИЕ;
11. <https://catalog.prosv.ru/category/14> и <https://media.prosv.ru/> - Свободный доступ к методической литературе и информационным материалам для подготовки к дистанционным урокам;
12. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля знаний: при выполнении практических и самостоятельных работ; рубежного контроля в форме тестирования и выполнения контрольных работ, а также при выполнении обучающимися индивидуальных заданий, исследований.

Обучение завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации.</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке.</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом.</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме.</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p>	<p>Письменный/устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Диктант</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>реализовывать составленный план;</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом.</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной</p>	<p>Письменный/устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Диктант</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практического задания</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Дифференцированный за-</p>

<p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>форме.</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>чет</p>
---	---	------------

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359040073915316482112313993369613528402878580793

Владелец Ложников Александр Николаевич

Действителен с 21.02.2024 по 20.02.2025