КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

(ОБПОУ «КГТТС»)

СОГЛАСОВАНА УТВЕРЖДАЮ

Руководитель предприятия Директор ОБПОУ «КГТТС»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н.Брежнев

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_год «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_год

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического цикла**

ОГСЭ. 03 Иностранный язык (английский)

среднего профессионального образования по специальности

38.02.03. Операционная деятельность в логистике

Курск, 201\_ г.

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4-6 |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7-11 |
| условия реализации учебной дисциплины | 12-13 |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины | 14-15 |

**1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (английский)**

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.03. Операционная деятельность в логистике базовой подготовки.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке кадров среднего звена.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03. Операционная деятельность в логистике базовой подготовки.

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

**Цель**: обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности, переводу иностранных текстов профессиональной направленности.

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование общих компетенций:

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность 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.

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.

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.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом (РУП):**

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – 118 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 118 часов.

**2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
| **Объем образовательной программы (всего)\*** | *118* |
| **Суммарная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)** | *118* |
| в том числе: |  |
| практические занятия | *118* |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов | Содержание учебного материала | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
| **Раздел 1. Россия и англоязычные страны** | | **57** |  |
| Тема 1.1  Россия | Содержание учебного материала | **8** | ОК 1,3,6 |
| 1. Общие сведения, культура и традиции. Группа простых времен. |
| 1. Великие люди |
| 1. Политическое устройство |
| 1. Экономика; сельское хозяйство |
| Тема 1.2 Великобритания | Содержание учебного материала | **8** | ОК 1,3,6 |
| 1. Общие сведения, географическое положение. Группа продолженных времен. |
| 1. Великие люди, традиции и обычаи |
| 1. Политическое устройство |
| 1. Достопримечательности Великобритании |
| Тема 1.3 США | Содержание учебного материала | **8** | ОК 1,3,6 |
| 1. Общие сведения, географическое положение. Группа перфектных времен. |
| 1. Великие люди, традиции и обычаи, праздники |
| 1. Политическое устройство |
| 1. Достопримечательности США |
| Тема 1.4 Канада | Содержание учебного материала | **8** | ОК 1,3,6 |
| 1. Общие сведения, географическое положение. Наречия |
| 1. Великие люди, традиции и обычаи |
| 1. Политическое устройство |
| 1. Экономика; сельское хозяйство. Достопримечательности |
| Тема 1.5 Новая Зеландия | Содержание учебного материала | **8** | ОК 1,3,6 |
| 1. Географическое положение. Степени сравнения наречий |
| 1. Племена Маори, бывшая колония |
| 1. Политическое устройство |
| 1. Экономика; сельское хозяйство |
| Тема 1.6 Австралия | Содержание учебного материала | **8** | ОК 1,3,6 |
| 1. Уникальность континента, общие сведения. |
| 1. Культура и традиции. |
| 1. Политическое устройство |
| 1. Экономика; сельское хозяйство |
| Тема 1.7  Ямайка | Содержание учебного материала | **7** | ОК 1,3,6 |
| 1. Географическое положение, культура и традиции. |
| 1. Достопримечательности |
| 1. Политическое устройство |
| 1. Экономика; сельское хозяйство |
| Контрольно-проверочное занятие | | **2** |  |
| **Раздел 2. Профессионально ориентированное содержание** | | **61** |  |
| Тема 2.1  Введение в логистику | Содержание учебного материала | **6** | ОК 4,5,6 |
| 1. Введение в логистику |
| 2. Логистика в бизнесе |
| 3. Система поставок |
| Тема 2.2 Логистические услуги  Оборот to be going | Содержание учебного материала | **6** | ОК 2,6 |
| 1. Логистические услуги |
| 2. Таможня и склад, Транспортные и складские услуги |
| 3. Оборот to be going в настоящем, прошедшем и будущем времени |
| Тема 2.3 Профессии в логистике  Герундий | Содержание учебного материала | **6** | ОК 2,6,8 |
| 1. Профессии в логистике, Сочетания некоторых глаголов с инфинитивом и герундием (like, love, hate, enjoy и др.). |
| 1. Управляющий цепями поставок |
| 3. Управляющий розничной сетью поставок. Профессия экспедитора. |
| Тема 2.4 Транспорт в логистике | Содержание учебного материала | **6** | ОК 2,6,8 |
| 1. Виды транспорта, виды транспортировок |
| 2. Виды грузов, погрузочное оборудование |
| 3. Контейнерные перевозки, оформление сопроводительных документов |
| Тема 2.5 Логистическая документация | Содержание учебного материала | **6** | ОК 5,8,9 |
| 1. Логистическая документация, виды сопроводительных документов |
| 2. Экспортные документы, их виды |
| 3. Условные предложения I, II и III типов. Условные предложения в официальной речи (It would be highly appreciated if you could/can… и др.). |
| Тема 2.6 Резюме | Содержание учебного материала | **6** | ОК 4,5 |
| 1. Резюме. Виды резюме. Сложносочиненные предложения. |
| 1. Правила составления резюме. |
| 1. Рекомендации по подготовке к собеседованию. Модальные глаголы. |
| Тема 2.6  Составление резюме | Содержание учебного материала | **6** | ОК 4,5 |
| 1. Практикум по составлению резюме. |
| 1. Практикум по составлению сопроводительного и рекомендательного писем. |
| 1. Согласование времен. Прямая и косвенная речь |
| Тема 2.7 Подготовка к собеседованию | Содержание учебного материала | **6** | ОК 4,7,8 |
| 1. Подготовка сопроводительного и рекомендательного письма.  Глаголы, способные выступать в модальном значении. |
| 2. Успешное собеседование. Правила поведения |
| 3. Особенности пунктуации на письме и интонации в устной речи. |
| Тема 2.8 Рабочие совещания. | Содержание учебного материала: | **6** | ОК 2,8,9 |
| 1. Особенности подготовки и проведения рабочего совещания. |
| 2. Виды рабочих совещаний, принципы организации и требования к ним. |
| 3. Основные стили поведения руководителя на совещании. |
| Тема 2.9 Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций | Содержание учебного материала | **6** | ОК 3,4 |
| 1. Понятие конфликта. Ключевые понятия теории переговоров. |
| 2. Типы и структура переговоров. Предпосылки и механизмы разрешения конфликтов. |
| 3. Посредничество на переговорах как эффективный способ разрешения конфликта. Условия успешного разрешения конфликтов. |
| Тема 2.10 Этикет делового и неофициального общения. | Содержание учебного материала | **5** | ОК 3,4 |
| 1. Телефонные переговоры. Специфика телефонного делового общения |
| 2. Этикетная лексика делового телефонного разговора. Правила ведения телефонных переговоров |
| 3. Этикет и имидж делового человека. Дресс-код. Особенности делового общения с иностранными партнерами. |
| **Дифференцированный Зачет** | | **2** |  |
|  | **Итого:** | **118** | |

# **3. условия реализации программы дисциплины**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык»;

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- комплекты учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины;

- комплект учебно – методической документации;

- библиотечный фонд;

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;

- СD или MP3 плейер;

- звуковые колонки.

# **3.2. Информационно-коммуникационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

1. Щербакова Н. И., Звенигородская Н. С. Английский язык для специалистов сферы общественного питания = English for Cooking and Catering: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., 2015
2. Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. Planet of English: электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО. – М., 2015.
3. А.П.Голубев, Н.В. Балюк, И.Б.Смирнова Английский язык: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования. - М., 2017.
4. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. Бизнес-курс английского языка, Киев, «Логос», 352 с. 2016

**Дополнительная литература:**

1. Купцова А.К., Козлова А.А., Волынец Ю.П. Английский для менеджеров и логистов. Юрайт. 2018 – 350с.
2. Левченкова Н.В. Справочник по грамматике английского языка. Учебно-методическое пособие / Н.В. Левченкова.-Ульяновск, 2018 г.; УАвиаК- МЦК
3. Филиппова А.И. Деловой английский язык. Учебник и практикум М., «Юрайт», 354с. 2016
4. Т.В.Ларина Основы межкультурной коммуникации. – М., 2015

**Интернет ресурсы:**

1. Более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики [Электронный ресурс URL]. - Режим доступа http://www.lingvo-online. ru
2. MacmillanDictionary с возможностью прослушать произношение слов [Электронный ресурс URL]. - Режим доступа http://www.macmillan dictionary. com/dictionary/british/enjoy
3. Энциклопедия «Британника» [Электронный ресурс URL]. - Режим доступа http://www.britannica. com
4. Longman Dictionary of Contemporary English [Электронный ресурс URL]. – Режим доступа http://www.ldoceonline. com

# **4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

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

Текущий контроль индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных самостоятельных работ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел (тема)** | **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
|  | **УМЕНИЯ** |  |
| Разделы 1,2 | делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме | Оценка выполнения практического задания по воспроизведению текста по плану или по ключевым словам; формированию вопросов к тексту; использованию развернутых ответов на вопросы, устной и письменной презентации сообщения по теме |
| Разделы 1,2 | кратко передавать содержание полученной информации, рассуждать о фактах, событиях, приводя примеры, аргументы | Оценка выполнения практического задания по составлению тезисов, устного (письменного) сообщения; передачи содержания, основной мысли прочитанного с опорой на текст |
| Раздел 1,2 | описывать особенности жизни и культуры своей страны и страны изучаемого языка. | Оценка выполнения коммуникативных заданий после текста; выделения необходимых фактов из текста для составления сообщения, реферата |
| Разделы 1,2 | выражать свое отношение (согласие, несогласие, оценку) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме | Оценка практической работы по составлению диалогов с использованием речевых функций; составлению диалога из разрозненных реплик; оценка участия в ролевой игре по теме |
| Разделы 1,2 | понимать (общий смысл) высказывания на английском языке в различных ситуациях общения | Оценка выполнения практической работы по воспроизведению микродиалогов (по ролям); наполнению и завершению диалога, составлению диалогов в ситуациях повседневного общения. |
| Разделы 1,2 | читать тексты (со словарем) различных стилей (публицистические, научно-популярные, экономические,, сельскохозяйственные) с целью понимания основного содержания, выделения основных фактов, извлечения необходимой информации | Оценка выполнения практической работы по чтению и переводу(устному и письменному) текста;  выделению основных фактов прочитанного;  передачи содержания прочитанного;  формулированию вопросов к тексту;  краткий/подробный пересказ прочитанного |
| Разделы 2 | уметь выражать свои мысли в устной форме темами, относящимися к учебно-производственной деятельности студентов и его будущей специальностью в рамках определенной лексики | Оценка выполнения компетентностно-ориентированных заданий по составлению связанных высказываний об учебном заведении, жизни студентов , будущей специальности |
| Разделы 2 | создавать различные типы и жанры письменных сообщений: личное письмо, небольшой рассказ, заполнение анкет, бланков, изложение сведений о себе в формах принятых в европейских странах (автобиография, резюме); деловое письмо, конспект сообщения, в том числе на основе работы с текстом | Оценка выполнения практической работы по написанию неофициального письма, заполнению анкеты, написанию делового письма, составлению резюме, написанию краткого сообщения/микродиалога на произвольную тему с использованием ключевых слов и выражений; составлению конспекта текста; письменного перевода текста (диктант-перевод) |
|  | **ЗНАНИЯ:** |  |
| Разделы 1,2 | определенный объем лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения | оценка выполнения письменного и устного тестирования знания лексического материала, речевых образцов по теме, оценка составления и выполнения кроссворда. |
| Разделы 1,2 | значение изученных грамматических явлений, систематизация изученного грамматического материала | оценка прохождения письменного тестирования; оценка правильности употребления изучаемых грамматических явлений в диалогах, сообщениях |
| Разделы 1 | страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики речевого общения | оценка выполнения практическких заданий по составлению монологических и диалогических высказываний в рамках страноведческой и социокультурной тематики. |
| Разделы 1,2 | тексты, построенные на языковом материале повседневного, научного и профессионального обучения | оценка выполнения письменного и устного практического задания на понимание основного содержания и извлечение необходимой информации из различных текстов, соответствующих тематике данной степени обучения |
|  | **Общие компетенции** |  |
| Разделы 1 | ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | оценка участия в диалоге - расспросе по теме профессионального самоопределения; оценка выполнения практического задания письменного и устного по составлению рассказа о своей профессии, о профессиональных обязанностях, о месте профессии в развитии экономики региона, страны. |
| Разделы 2 | ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Оценка выполнения компетентностно-ориентированных заданий по решению проблемы в группе (организация и участие в групповой работе), подготовка проектов по изучаемым темам, перевод технической документации, проведение оценки выполнения заданий одногруппников и самооценки. |
| Разделы 1,2 | ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Оценка выполнения проектного задания, руководство проектным заданием. Оценка выполнения практического задания по составлению и участию в ситуативных диалогах |
| Разделы 2 | ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Оценка выполнения проектов по темам, поиска информации по проблеме, перевода технических текстов и инструкций. |
| Разделы 2 | ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | Оценка выполнения проектов при помощи ПК, работы в Интернете. |
| Разделы 1,2 | ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Оценка выполнения практического задания в группе по решению проблемы, выполнению проектов, составлению диалогов. |
| Разделы 2 | ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Оценка выполнения практической работы по руководству работой в группе, внесению предложения, оценке результатов работы |
| Разделы 2 | ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Оценка выполнения практического задания по составлению и письменной/ устной демонстрации рассказов |
| Разделы 2 | ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Оценка выполнения практического задания по составлению и письменной и устной демонстрации рассказов |