**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

**программы подготовки специалистов среднего звена**

**для специальности 38.02.08 «Торговое дело»**

**(базовой подготовки)**

г. Ростов-на-Дону

2025 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДОБРЕНО**  На заседании цикловой комиссии  Протокол № 7 от «18» февраля 2025 года  Председатель ЦК: Гуденко О. Н.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **УТВЕРЖДАЮ:**  Зам. директора по УМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / И.В.Подцатова  «28» февраля 2025 г. |

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе приказа Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. № 548 (в ред. от 3.07.2024 № 464) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело» для 2-3 курсов.

**Организация-разработчик:** государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

**Разработчик:**

Марченко С. П. – преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

**Рецензент:**

Савченко А. А. **-** преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

Ковтунова Л. А. – преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону автодорожный колледж»

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины……………………..4
2. Структура и содержание учебной дисциплины………………………….7
3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины………10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины………12

**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения рабочей программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 «Торговое дело» и разработана на основе приказа Минпросвещения России от 19 июля 2023 г. № 548 (в ред. от 3.07.2024 № 464) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело».

Перечень знаний, умений и практического опыта с учётом потребностей работодателей и особенностей региона, науки и технологий утверждён на заседании цикловой комиссии протокол № 7 от 18 февраля 2025 г., в рамках, установленных ФГОС.

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы.**

Учебная дисциплина СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к обще гуманитарному и социально-экономическому циклу и изучается в 3, 4, 5 и 6 семестрах.

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

В результате изучения учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обучающийся должен:

**уметь:**

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные и бытовые темы;

- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;

- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;

- кратко обосновывать и объяснить свои действия;

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

**знать:**

- 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 произнесения слов;

- правила чтения текстов профессиональной направленности.

Дисциплина СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» способствует формированию общих компетенций (ОК 01, ОК 02, OK 04, OK 05, OK 09) и ЛК 1-15 по специальности 38.02.08 «Торговое дело».

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

**Формируемые ОК**

**Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ОК** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 01  OK 02  OK 04  OK 05  ОК 09 | - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные и бытовые темы;  - понимать тексты на базовые и профессиональные темы;  - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;  - кратко обосновывать и объяснить свои действия;  - 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 произнесения слов;  - правила чтения текстов профессиональной направленности. |

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 118 часов,

в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 65 часов;

где практические занятия составляют – 53 часа;

самостоятельная работа обучающегося не предполагается.

**1.5. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин путём проведения практических и лабораторных занятий:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Индекс и название УД, МДК, практики | Количество часов по учебному плану на практические занятия | в том числе, практическая подготовка | Наименование тем практических работ в форме практической подготовки с учетом специфики осваиваемой специальности |
| СГ. 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности | 118 часов | 4 часа | Тема 1.2. Продажи  Тема 3.1. Техника продаж |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объём часов** |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 118 часов |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 118 часов |
| в том числе: |  |
| лекции и теория | 65 часов |
| практические занятия | 53 часа |
| Промежуточная аттестация по дисциплине: Дифференцированный зачёт |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объём часов** | **Коды компетенции** |
|  | **2 курс** |  |  |
| **Тема 1.1. Компании** | **Содержание учебного материала** | 8 | ОК 1, 2, 4, 5, 9 |
|  | 1. Фонетика: корректировка фонетических навыков.  2. Тематическая лексика урока.  3. Грамматика: Present Simple – Present Continuous  4. Совершенствование навыков аудирования |  |  |
|  | **В том числе практических занятий:**  1. Деловые поездки | 2 |  |
| **Тема 1.2. Продажи** | **Содержание учебного материала** | 6 | ОК 1, 2, 4, 5, 9 |
|  | 1. Фонетика: корректировка фонетических навыков.  2. Лексические единицы урока.  3.Грамматика: Present Perfect Continuous  4. Совершенствование навыков говорения |  |  |
|  | **В том числе практических занятий:**  1. Деловой этикет | 2 |  |
| **Тема 1.3. Реклама** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 1, 2, 4, 5, 9 |
|  | 1. Фонетика: корректировка фонетических навыков.  2. Лексические единицы урока.  3. Грамматика: Past Tenses (past simple, past continuous, past perfect, past perfect continuous).  4. Совершенствование навыков письма. |  |  |
|  | **В том числе практических занятий:**  1. Создание рекламного продукта  2. Самые успешные рекламные компании  3. Деловая среда | 7 |  |
| **Тема 2.1. Рынок труда** | **Содержание учебного материала** | 6 | ОК 1, 2, 4, 5, 9 |
|  | 1. Фонетика: корректировка фонетических навыков.  2. Лексические единицы урока  3. Грамматика: Ways of expressing future meanings (present simple, present continuous, future simple, future continuous, future perfect, to be going to)  4. Совершенствование навыков диалогической речи |  |  |
|  | **В том числе практических занятий:**  1. Условия работы  2. Презентация компании  3. Деловой стиль в одежде | 6 |  |
| **Тема 2.2. Рабочее место** | **Содержание учебного материала** | 8 | ОК 1, 2, 4, 5, 9 |
|  | 1. Фонетика: корректировка фонетических навыков  2. Лексические единицы урока.  3. Грамматика: Tenses (revision)  4. Совершенствование навыков монологической речи |  |  |
|  | **В том числе практических занятий:**  1. Типы коллег  2. Деловой обед  3. Организация рабочего места | 6 |  |
| **Тема 2.3. Поиск работы** | **Содержание учебного материала** | 6 | ОК 1, 2, 4, 5, 9 |
|  | 1. Фонетика: корректировка фонетических навыков  2. Лексика по темам.  3. Грамматика: Passive Voice  4. Совершенствование навыков различного типа чтения |  |  |
|  | **В том числе практических занятий:**  1. Подготовка к собеседованию  2. Устройство на работу | 4 |  |
| **Тема 3.1. Техника продаж** | **Содержание учебного материала** | 6 | ОК 1, 2, 4, 5, 9 |
|  | 1. Фонетика: корректировка фонетических навыков  2. Лексика по темам.  3. Грамматика: Passive Voice  4. Совершенствование навыка перевода с родного языка на иностранный |  |  |
|  | **В том числе практических занятий:**  1. Навыки продаж  2. Этика продаж | 4 |  |
|  | **3 курс** |  |  |
| **Тема 3.2. Маркетинговые стратегии** | **Содержание учебного материала** | 4 | ОК 1, 2, 4, 5, 9 |
|  | 1. Фонетика: корректировка фонетических навыков  2. Лексика по темам.  3. Грамматика: Active and Passive Voices (revision)  4. Совершенствование навыка перевода с иностранного языка на родной |  |  |
|  | **В том числе практических занятий:**  1. Как стать лидером в бизнесе?  2. Работа за границей | 4 |  |
| **Тема 3.3. Рабочие моменты** | **Содержание учебного материала** | 4 | ОК 1, 2, 4, 5, 9 |
|  | 1. Фонетика: корректировка фонетических навыков  2. Лексика по темам.  3. Грамматикa: Sequence of Tenses  4. Совершенствование навыков аудирования |  |  |
|  | **В том числе практических занятий:**  1. Зеленый офис  2. Женщины в бизнесе  3. Конфликты на работе | 6 |  |
| **Тема 4.1. Бренды** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 1, 2, 4, 5, 9 |
|  | 1. Фонетика: корректировка фонетических навыков  2. Лексика по темам.  3. Грамматика: Reported Speech  4. Совершенствование навыков устной речи |  |  |
|  | **В том числе практических занятий:**  1. Этапы создания бренда  2. Из истории успешных брендов | 4 |  |
| **Тема 4.2. Работа в коллективе** | **Содержание учебного материала** | 4 | ОК 1, 2, 4, 5, 9 |
|  | 1. Фонетика: корректировка фонетических навыков  2. Лексика по темам.  3. Грамматика: Complex Object  4. Совершенствование навыков диалогической речи |  |  |
|  | **В том числе практических занятий:**  1. Планирование офисного пространства  2. Как научиться работать в команде? | 4 |  |
| **Тема 4.3. Бизнес и предпрениматели** | **Содержание учебного материала** | 10 | ОК 1, 2, 4, 5, 9 |
|  | 1. Фонетика: корректировка фонетических навыков  2. Лексика по темам.  3. Грамматика: Complex Subject  4. Совершенствование навыков монологической речи |  |  |
|  | **В том числе практических занятий:**  1. Презентации  2. Организация встреч и собраний | 4 |  |
| Всего: |  | 118 ч |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык в профессиональной сфере»**

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

Для реализации программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» имеется в наличии:

* технические средства обучения (телевизор, видеомагнитофон, аудио- и видеотехника, лабораторное оборудование и т.п.):
* телевизор;
* магнитофон;
* наушники лингафонные;
* микрофон лингафонный.
* средства информационных технологий (мультимедийный проектор, интерактивная доска, ПК, программное обеспечение):
* ПК;
* Программное обеспечение Microsoft;
* Мультимедийный проектор;
* Интерактивная доска.

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

1. Английский язык в торговом деле: English in commerce. Учебник английского языка для СПО. Ступникова Л. В. – М.: Издательство Юрайт, 2024. – 216 с.
2. Planet of English. Social & Financial Services Practice Book. Английский язык. Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО/Лаврик Г. В. – М. Издательство Академия, 2022. – 96 с. – Серия: Профессиональное образлвание.
3. Hobbs M., Keddle J., Oxford English for Careers: Commerce в двух частях. Издательство Oxford University Press, 2023.

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы).**

1. Abby Lingvo Live [Электронный ресурс] Англо-русский. Русско-английский словарь.-Режим доступа: <https://www.lingvolive.com/ru-ru?lol=true&utm_source=lingvo-online.ru&utm_medium=301redirect&utm_campaign=reg+landing> -.

2. Cambridge Dictionary [Электронный ресурс]- англо-английский словарь. Режимдоступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.

3. Cambridge Dictionary. Grammar [Электронный ресурс] – статьи по грамматике английского языка. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.

4. Learn how to speak English fast like a native speaker [Электронный ресурс] - подборка аудиофайлов по деловому английскому языку Режим доступа: <http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9>

5. British Council [Электронный ресурс] – Сайт обучения английскому. Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>

6. Lingualeo [Электронный ресурс] - сборник аудио, грамматических, лексический материалов для изучения английского языка. Режим доступа: <http://lingualeo.com/ru> -

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2018 – 312 с.
2. Андросова И.Г. Деловой английский язык для экономистов и менеджеров/ И.Г. Андросова. – М.: Крокус, 2018 – 312 с.
3. Хомякова М.А. Английский язык. Деловая переписка/ М.А. Хомякова. – М.: «Живой язык», 2017 – 224 с.
4. Бод Д.М./ Kindregards: Деловая переписка на английском языке/ Д.М. Бод. – М.: «Альпина Паблишер», 2017 – 314 с.
5. Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений/ Ю.Б. Голицынский. – М.: Каро, 2017 – 576 с.
6. Dubicka Iwona. Market Leader Extra Elementary. Coursebook/ Iwona Dubicka. – Pearson ELT, 2016.
7. Walsh Clare. Market Leader Extra Pre-Intermediate. Coursebook/ Clare Walsh. – Pearson ELT, 2015.
8. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for elementary students of English/ R.Murphy. – Cambridge University Press, 2015.
9. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate learners of English/ R.Murphy. – Cambridge University Press, 2015

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

# Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований, и регламентируется локальным Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ РО «РКСИ».

| **Результаты обучения**  **(освоенные умения,  усвоенные знания, ОК)** | **Формы и методы  контроля и оценки  результатов обучения** |
| --- | --- |
| *Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины*  - 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 слов;  -правила чтения текстов профессиональной направленности.  *Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины*  - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные и бытовые темы;  -понимать тексты на базовые и профессиональные темы;  - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  -участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;  -кратко обосновывать и объяснять свои действия;  -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. | *Какими процедурами производится оценка*  Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка результатов устного и письменного опроса.  Оценка результатов тестирования.  Оценка результатов самостоятельной работы.  Оценка результатов выполнения домашних заданий.  Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации. |