

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Аксенова Татьяна Алексеевна

Должность: Директор

Дата подписания: 25.06.2021 09:15

Идентификатор ключа:

6f9e8fef93cabde10122c8f7fc53725f900c0bb6ec4d7b290b531dcdaadce5ea

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АССОЦИАЦИЯ

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Цикловая комиссия управления торговли и гуманитарных дисциплин



Утверждаю
зам. директора по УР
Ю.И. Петренко
«26» июня 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

Курск 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Составитель: Звягинцева Звягинцева О.Н., преподаватель цикловой комиссии управления, коммерции и гуманитарных дисциплин РФЭТ

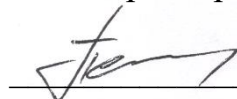
Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии управления, коммерции и гуманитарных дисциплин, протокол № 10 от «26» июня 2020 г.

Председатель цикловой комиссии  С.В. Долженков.

**Изменения в рабочей программе
дисциплины «Иностранный язык
в профессиональной деятельности»
на 2021 /2022 уч. г.**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

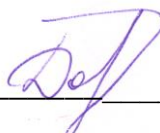


Ю.И. Петренко

«25» июня 2021 г.

Рабочая программа утверждена без изменений на заседании цикловой комиссии управления, коммерции и гуманитарных дисциплин, протокол № 8 от «25» июня 2021 г.

Председатель цикловой комиссии



С.В. Долженков

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
- 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК 1-6, 9,10).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цель освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» заключается в приобщении студентов к зарубежным источникам информации, расширении их общего и профессионального кругозора, в повышении культуры речи, возможности общаться с зарубежными коллегами; подготовка выпускников к налаживанию межкультурных связей, к уважительному отношению к духовным ценностям народа.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания, формируются общие компетенции:

ОК	Умения	Знания
ОК 1. 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; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать 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; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе</p>	<p>описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного</p>

традиционных общечеловеческих ценностей		поведения и последствия его нарушения.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. 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 объяснить 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 общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 64 часа, в том числе:

в обязательной части -40 часов:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;

самостоятельной работы обучающегося 30 часов;

в вариативной части –24 часа:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 6 часов;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

Формой контроля является зачёт и экзамен.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	64
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе: лекции	8
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	48
Домашняя контрольная работа	
Промежуточная аттестация	зачёт, экзамен

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1.1. Великобритания	Содержание учебного материала:	8	ОК 1,5
	1.Лексический материал по теме: - географическое положение - состав соединенного королевства - Лондон - королевская семья		
	2. Грамматический материал: - времена английского глагола; формы английского глагола		
	В то числе, практических занятий и лабораторных работ Практическое занятие 1	2	
В том числе самостоятельная работа	4		
Тема 1.2. Компьютеры	Содержание учебного материала:	8	ОК 2,3
	1.Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети		
	2.Грамматический материал: - PassiveVoice		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практическое занятие 2	2	

	В том числе самостоятельная работа	4	
Тема 1.3 Образование	Содержание учебного материала:	8	ОК 1-4
	1.Лексический материал по теме: - система образования в России - система образования в Великобритании - система образования в США - крупнейшие университеты - роль английского языка		
	2.Грамматический материал: - условные придаточные		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практическое задание 3	2	
	В том числе самостоятельная работа	4	
Тема 1.4. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала:	8	ОК 9,10
	1.Лексический материал по теме: - профессии - профессиональные качества - известные люди в профессии - моя специальность - введение в специальность		
	2.Грамматический материал: - герундий		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ Практическое задание 4	2	
	В том числе самостоятельная работа	4	
Тема 1.5. Устройство на работу	Содержание учебного материала:	6	ОК 1-6
	1.Лексический материал по теме: -прием на работу - составление резюме; -сопроводительное письмо.		
	2.Грамматический материал: -времена английского глагола.		

	В том числе, самостоятельная работа Домашняя контрольная работа	6	
Тема 1.6. Устройство на работу	Содержание учебного материала:	6	ОК 3-5, 10
	1.Лексический материал по теме: - деловой этикет - деловая переписка - переговоры с партнером - служебное совещание	6	
	2.Грамматический материал: - придаточные дополнительные после I wish		
	В том числе, самостоятельная работа	6	
Тема 1.7. Экономика	Содержание учебного материала:	6	ОК 1-4, 9
	1.Лексический материал по теме: - экономическая система России - экономическая система Великобритании - экономическая система США		
	2.Грамматический материал: - инфинитивные обороты		
	В том числе, самостоятельная работа	6	
Тема 1.8. Менеджмент	Содержание учебного материала:	6	ОК 5,6
	.1 Лексический материал по теме: - менеджмент предприятия		
	2.Грамматический материал: - инфинитив или герундий		
	В том числе, самостоятельная работа	6	
Тема 1.9.	Содержание учебного материала:		ОК 3,5

Бухгалтерский учет	1.Лексический материал по теме: - бухгалтерский учет - банковская система - финансы, денежное обращение - валютные операции - налоги, налогообложение - кредит - аудит - статистика - бухгалтерская отчетность	8	
	2.Грамматический материал: - причастие		
	В том числе, самостоятельная работа	8	
Промежуточная аттестация		зачёт, экзамен	
Всего:		64	

3. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО – ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Смотри приложение №1.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Аудитория, оснащенная оборудованием: доска, парты, стулья, техническими средствами обучения: монитор, аудио-колонки, географические карты, наглядные пособия, дидактические материалы, проектор.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

4.2.1. Основные источники

1. Бод Д. Kind regards: Деловая переписка на английском языке: Учебное пособие / Бод Д., Гудман Т. - Москва: Альпина Пабли., 2016. - 318 с. ISBN 978-5-9614-5033-0. - Текст: электронный. - URL:
<https://new.znaniium.com/catalog/product/911616>.
2. Маньковская З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учеб. пособие / З.В. Маньковская. - Москва: ИНФРА-М, 2019. — 223 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107175-5. - Текст: электронный. - URL:
<https://new.znaniium.com/catalog/product/967602>.
3. Маньковская З. В. Английский язык: учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-105321-8. - Текст: электронный. - URL:
<https://new.znaniium.com/catalog/product/1063336>.

4.2.2. Дополнительные источники

1. Агабекян И. П. Английский язык: учеб. пособие. 2-е издание / Агабекян, И.П. — Феникс, 2017 г. — 318 с.
2. Аитов В. Ф. Английский язык (A1-B1+): учебное пособие для СПО / Аитов В.Ф., Аитова В.М., Кади С.В. — Москва: Издательство Юрайт, 2019 г. — 234 с.
3. Афанасьев А. В. Курс эффективной грамматики английского языка: учебное пособие / Афанасьев А.В. — ИНФРА-М, 2017 г. — 88 с.
4. Барановская Т. А. Английский язык для экономистов: учебник и практикум для СПО / Барановская Т.А. — Москва: Издательство Юрайт, 2019 г. — 504 с.
5. Безкоровайная Г. Т. Английский язык Planet of English для учреждений СПО. Учебник / Безкоровайная Г.Т., Соколова Н.И., Койранская Е.А. — Академия, 2020 г. — 256 с.
6. Голицынский Ю. Б. Грамматика. Сборник упражнений. 8-е издание / Голицынский Ю.Б., Голицынская Н.А. — Каро, 2017 г. — 576 с.
7. Голубев А. П. Английский язык для всех специальностей: учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, А.Д. Жук. — Москва: КноРус, 2019 г. — 274 с.
8. Голубев А. П. Немецкий язык для экономических специальностей. Учебник / Голубев А.П., Смирнова И.Б., Савельева Н.Г. — Кнорус, 2020 г. — 336 с.
9. Кабанова К. В. Английский язык для индустрии гостеприимства: учебное пособие / К.В. Кабанова, Е.Н. Мотинова, В.В. Темякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 190 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106312-5. - Текст: электронный. - URL:
<https://new.znaniium.com/catalog/product/1069788>.
10. Караванов А. А. Времена английского глагола. Система, правила, упражнения, тесты. Учебное пособие / Караванов А.А. — ИНФРА-М, 2017 г. — 212 с.
11. Радовель В. А. Английский язык в сфере услуг: учебное пособие / В.А. Радовель. — Москва: РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 344 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/01813-2>. - ISBN 978-5-16-107817-4. -

Текст: электронный. - URL:

<https://new.znaniium.com/catalog/product/1091306>.

12. Халилова Л. А. English for students of economics: Английский язык для студентов-экономистов: учебник / Л.А. Халилова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106264-7. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1068407>.

4.2.3 Словари

1. Карантиров А. И. Современный англо-русский русско-английский словарь / Карантиров А. И. — Хит-книга, 2020 г. — 816 с.
2. Мюллер В.К. Популярный англо-русский русско-английский словарь с современной транскрипцией / Мюллер В.К. — АСТ, 2019 г. — 704 с.
3. Шаркова А. В. Словарь финансово-экономических терминов / А.В. Шаркова, А.А. Килячков, Е.В. Маркина, С.П. Соляникова, Л.А. Чалдаева, ред.: М.А. Эскиндаров, Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации .— 3-е изд. — М. : ИТК "Дашков и К", 2018 .— 1168 с.

4.2.4. Интернет - ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система ZNANIUM
<http://new.znaniium.com/>
2. www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики)
3. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов)
4. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»)
5. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, полученные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>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;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>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</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p>

<p> профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) </p> <p> 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 </p> <p> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования </p> <p> организовывать работу коллектива и команды; 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> описывать значимость своей специальности; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение </p> <p> 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы </p>	<p> Оценка выполнения самостоятельных работ. </p> <p> Тест. </p> <p> Устный опрос. </p> <p> Письменный опрос. </p>
--	--

<p>Компетенции:</p> <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>
--	---