

Приложение 1
ОПОП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(в торговле)

Рабочая программа

Дисциплина Иностранный язык в профессиональной деятельности
Базовая подготовка

Иркутск
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью примерной основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в торговле)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке специалистов данного профиля.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общегуманитарным и социально-экономическим дисциплинам профессионального учебного цикла специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в торговле)

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

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении иностранного языка в средней общеобразовательной школе, но тесно связана межпредметными связями с профилирующими предметами, такими как: «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Финансы предприятий», «Бухгалтерский учет», «Экономическая теория», «Экономика организации».

Организация учебного процесса предусматривает проведение практических занятий, самостоятельную работу.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы
- 2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности
- 3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

- 1 - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности
- 2 - основные способы работы над языковым и речевым материалом;

3- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети интернет и т.д.);

Изучение дисциплины способствует освоению общих компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

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

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 98 часов;
самостоятельной работы обучающегося 28 часов

1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины (заочное обучение)

максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов;
самостоятельной работы обучающегося 106 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)	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	98
в том числе:	
практические занятия	98
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	28
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>зачета</i>

2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочное обучение)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	126
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	20
в том числе:	
практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	106
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	106
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>зачета</i>

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		6	
Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день	Содержание учебного материала: 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя. 3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж).	4	OK 02 OK 09
	Самостоятельная работа: отработка звуков, заучивание скороговорок.	2	
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)		12	
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Содержание учебного материала: 1. Обороты приветствия и заключения, структура делового письма. Лексика по теме.	4	OK 02 OK 09
Тема 2.2. Деловая переписка. Запросы и предложения.	Содержание учебного материала: 1. Корректировка фонетических навыков. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Времена английского глагола: группы Simple, Continuous.	4	OK 02 OK 09
	Самостоятельная работа: перевод текста делового письма.	4	
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)		108	
Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (ре-	Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей.	10	OK 02 OK 09

зюме, интервью с работодателем)	2. Грамматика. Времена английского глагола: группа Perfect. Артикль. Конструкция <i>going to</i> .		
	Самостоятельная работа: составление текста резюме	4	
Тема 3.2. Финансы. Расходование средств.	Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: денежные термины, чтение и аудирование текстов. 2. Грамматика: числительные, предлоги времени.	10	OK 02 OK 09
	Самостоятельная работа: выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу, подготовка к диктанту.	4	
Тема 3.3. Банки	Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: значение банка, открытие счета, обмен валюты, банки и контроль валюты в России. 2. Грамматика: степени сравнения прилагательных, пассивный залог.	10	OK 02 OK 09
	Самостоятельная работа: заучивание диалога наизусть	4	
Тема 3.4 Торговля	Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: розничная/оптовая торговля, виды магазинов, крупнейшие представители, текст Barcode. 2. Грамматика: неопределенные местоимения, придаточные предложения с союзами <i>who, whose, that, which</i> ;	8	OK 02 OK 09
Тема 3.5 Деловая поездка	Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: планирование поездки, разговор с деловым партнером, диалоги по теме. 2. Грамматика: способы выражения будущего времени, порядок прилагательных в предложении.	8	OK 02 OK 09
	Самостоятельная работа: выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу.	4	
Тема 3.6 Деятельность компаний	Содержание учебного материала: 1. Лексика: виды компаний, структура, история становления, SWOT анализ, конкуренция. 2. Грамматика: модальные глаголы, типы вопросов.	12	OK 02 OK 09
	Самостоятельная работа: заполнение таблицы о деятельности компании	4	
Тема 3.7 Введение в бухгалтерский учет. Финансовая отчетность и документы	Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: профессии в бухгалтерском учете, его основные принципы, международная деятельность. 2. Грамматика: форма Present Perfect Continuous. Сравнительный анализ времен группы Per-	10	OK 02 OK 09

	fect и Perfect Continuous.		
Тема 3.8 Налогообложение. Аудит	Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: виды налогов, чтение текстов и диалогов. 2. Грамматика: неопределенные местоимения both, either, neither, их конструкции.	10	OK 02 OK 09
Тема 3.9 Бухгалтерский учет в менеджменте.	Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: слово “cash”, тексты и диалоги по теме. 2. Грамматика: разделительный вопрос.	8	OK 02 OK 09
	Самостоятельная работа: выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу.	2	
Всего:		126	

2.4 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (заочное обучение)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день	Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя. 3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчинен-	6	OK 02 OK 09

	ного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж).		
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)			
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 1. Обороты приветствия и заключения, структура делового письма. Лексика по теме.	6	OK 02 OK 09
Тема 2.2. Деловая переписка. Запросы и предложения.	Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 1. Корректировка фонетических навыков. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Времена английского глагола: группы Simple, Continuous.	6	OK 02 OK 09
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)			
Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 2. Грамматика. Времена английского глагола: группа Perfect. Артикль. Конструкция <i>going to</i> .	8	OK 02 OK 09
	Самостоятельная работа: составление текста резюме	6	
Тема 3.2. Финансы. Расходование средств.	Содержание учебного материала: 3. Лексика по теме: денежные термины, чтение и аудирование текстов. 4. Грамматика: числительные, предлоги времени.	6	OK 02 OK 09
	Самостоятельная работа: выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу, подготовка к диктанту.	8	
Тема 3.3. Банки	Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 3. Лексика по теме: значение банка, открытие счета, обмен валюты, банки и контроль валюты в России. 4. Грамматика: степени сравнения прилагательных, пассивный залог.	14	OK 02 OK 09
Тема 3.4 Торговля	Содержание учебного материала: 3. Лексика по теме: розничная/оптовая торговля, их виды, крупнейшие представители, текст Barcode. 4. Грамматика: неопределенные местоимения, придаточные предложения с союзами <i>who, whose, that, which</i> ;	6	OK 02 OK 09

Тема 3.5 Деловая поездка	Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 3. Лексика по теме: планирование поездки, разговор с деловым партнером, диалоги по теме. 4. Грамматика: способы выражения будущего времени, порядок прилагательных в предложении.	14	OK 02 OK 09
Тема 3.6 Деятельность компаний	Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 3. Лексика: виды компаний, структура, история становления, SWOT анализ, конкуренция. 4. Грамматика: модальные глаголы, типы вопросов.	16	OK 02 OK 09
Тема 3.7 Введение в бухгалтерский учет. Финансовая отчетность и документы	Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 3. Лексика по теме: профессии в бухгалтерском учете, его основные принципы, международная деятельность. 4. Грамматика: форма Present Perfect Continuous. Сравнительный анализ времен группы Perfect и Perfect Continuous.	10	OK 02 OK 09
Тема 3.8 Налогообложение. Аудит	Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: виды налогов, чтение текстов и диалогов. 2. Грамматика: неопределенные местоимения both, either, neither, их конструкции.	10	OK 02 OK 09
Тема 3.9 Бухгалтерский учет в менеджменте.	Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 3. Лексика по теме: слово “cash”, тексты и диалоги по теме. 4. Грамматика: разделительный вопрос.	10	OK 02 OK 09
Всего:		126	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины обеспечена наличием учебных кабинетов иностранного языка и информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная;
- наглядные пособия;
- калькуляторы;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: система мультимедиа

Для информационно-компьютерной поддержки учебного процесса предполагается использование программно-педагогических средств, реализуемых с помощью компьютера и сети Интернет: использование программы english-grammar.biz для изучения грамматики английского языка, платформа listenaminute.com для выполнения аудирования на английском языке, платформа cambridgeenglish.org для выполнения проверочных работ, тестирований, заучивания лексических единиц, подготовке к экзаменам.

В рамках аудиторной работы предполагается использование:

- мультимедийного проектора;
- ноутбука.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическая документация:

1. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.
2. Сборник ФОС по разделам дисциплины.

Основные источники:

1. Буковский, С. Л. Английский язык для менеджеров : учебное пособие / С. Л. Буковский. — Москва : Прометей, 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-907100-86-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94403> (дата обращения: 03.06.2022).
2. Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100491> (дата обращения: 03.06.2022).
3. Грищенко, Н. А. Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации) : учебное пособие / Н. А. Грищенко, Е. О. Ершова, М. А. Старшева. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 172

с. — ISBN 978-5-7638-4206-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100019> (дата обращения: 03.06.2022).

Дополнительные источники:

1. Лавриненко, И. Ю. Английский язык для управления предприятием: учебное пособие / И. Ю. Лавриненко, В. В. Козлова. — Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-7731-0825-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100441> (дата обращения: 03.06.2022).
2. Профессиональный английский язык для экономистов : учебное пособие / С. А. Трибунская. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 138 с. — ISBN 978-5-9590-1061-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93213> (дата обращения: 03.06.2022)
3. Evan Frendo, Sean Mahoney. English for accounting: Oxford University Press, 2011. – 66 с.
4. Англо-русский. Русско-английский словарь с грамматическим приложением [Текст]. - М. : АСТ, 2015. - 383 с.

Интернет-ресурсы:

Обучающие материалы

1. www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов речевых умений и навыков.

Учебники и интерактивные материалы

2. www.longman.com
3. www.oup.com/elt/naturalenglish
4. www.oup.com/elt/englishfile
5. www.oup.com/elt/wordskills
6. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
7. <http://www.edu.ru/> - Российское образование: федеральный образовательный портал
8. <http://www.alleng.ru/> - Всем, кто учится (учебные материалы, различные учебные пособия)
9. lib-catalog.isea.ru
10. <https://english-grammar.biz/>
11. <https://www.cambridgeenglish.org/learning-english/>
12. <https://listenaminute.com/>

3.3. Перечень занятий, проводимых в активных и интерактивных формах

Общее количество аудиторных часов – **98 часов**

Занятия в активных и интерактивных формах – **22 часа**

Тема занятия	часы	Форма проведения
1. Трудоустройство	2	Составление диалогов, работа в малых группах (технология сотрудничества)
2. Банки	2 2	Составление диалогов, работа в малых группах (технология сотрудничества), ролевая игра «Диалоги в банке»
3. Торговля	2	Работа в малых группах, составление ментальных карт
4. Структура компании	2	Презентации с использованием различных вспомогательных средств
5. Деловая поездка	2 2	Составление диалогов, работа в малых группах (технология сотрудничества), ролевая игра «Разговор с деловым партнером».
6. Введение в бухгалтерский учет. Финансовая отчетность и документы	4	Составление ментальных карт
7. Налогообложение. Аудит	4	Работа в малых группах. Составление ментальных карт

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Содержание	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
У 1	Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы	Участие в беседе на повседневные и профессиональные темы, составление сообщения, написание делового письма в соответствии с ситуацией общения, коммуникативной задачей, грамотное использования языковых средств.	Контрольная работа, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, разработка проектов и участие в деловой игре, экспертное наблюдение, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета
У 2	Переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности	Перевод иностранных текстов профессиональной направленности и деловой документации, извлечение основной и детальной информации, обсуждение информации, ее анализ, краткое изложение информации и ее критическая оценка на иностранном языке	Контрольная работа, выполнение упражнений в форме вопросов-ответов, написание эссе, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета
У 3	Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	Участие в дискуссии на повседневные и профессиональные темы, составление сообщения, написание делового письма в соответствии с ситуацией общения, коммуникативной задачей, грамотное использования языковых средств.	Контрольная работа, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, разработка проектов и участие в деловой игре, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета
З 1	Лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	Перевод текстов и изложение основной и детальной информации, поддержание беседы на повседневные и профессиональные темы, написание деловых писем, владение профессиональной терминологией,	Устный опрос, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, разработка проектов и участие в деловой игре, заполнение бланков профессиональной документации на

		правильное построение предложений разных типов на иностранном языке.	иностранном языке, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета
3 2	Основные способы работы над языковым и речевым материалом	Перевод текстов и изложение основной и детальной информации, поддержание беседы на повседневные и профессиональные темы, написание деловых писем, самостоятельное совершенствование устной и письменной речи на иностранном языке.	Контрольная работа, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета
3 3	Основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети интернет и т.д.)	Поиск информации на иностранном языке в интернете, работа с электронными словарями и компьютерными программами	Устный опрос, тестирование, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета

Составитель программы: Рахвалова Ю.А.