

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 25.02.2021 21:57:21

Уникальный программный ключ:

5258223550ea7f0c27da490648e396485894f11e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В. Я. ГОРИНА»

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Утверждаю»

Декан факультета среднего  
профессионального образования

Бражник Г.В.

«9» \_\_\_\_\_ 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»  
(АНГЛИЙСКИЙ)**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(базовый уровень)

п. Майский, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» № 69 от 05.02.2018 г., примерной программы учебной дисциплины, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования, заключение Экспертного совета № 44 от 25 января 2011 г.

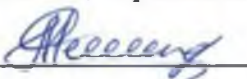
**Организация-разработчик:** ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина

**Разработчик:** Василенко Е.В., преподаватель кафедры иностранных языков

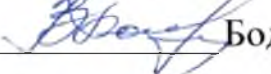
**Рассмотрена** на заседании кафедры иностранных языков  
«26» 05 2020 г., протокол № 9

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Парникова Т.В.

**Согласована** с выпускающей кафедрой бухгалтерского учета, анализа и финансов «25» июня 2020 г., протокол № 10

И. о. зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Решетняк Л.А.

**Одобрена** методической комиссией факультета среднего профессионального образования «08» июля 2020г., протокол №11

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_  Бодина В.В.

Руководитель программы подготовки специалистов среднего звена

\_\_\_\_\_  Базовкина Е.А.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работника в области экономики и управления.

## 1. 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в состав цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

ОК	Умения	Знания
ОК 01	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
ОК 02	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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности)	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 09	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	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 общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## 2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	96
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	58
в том числе:	
лабораторные занятия	58
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	38
<i>Итоговая аттестация в форме зачета.</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>			
<b>Тема 1.1 Международное общение. Представление и знакомство.</b>	<p><b>Лабораторные работы</b></p> <p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Приветствие, прощание, представление себя и других в официальной и неофициальной обстановке. Описание человека (внешность, характер, национальность)</p> <p>Правила чтения. Словообразование. Местоимения. Существительные. Артикль. Прилагательные и наречия.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение лексических единиц темы. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Составление диалогов.</p>	<p><b>6</b></p> <p>2</p> <p>4</p> <p><b>4</b></p>	<p>ОК 01-06, ОК 09, ОК 10</p>
<b>Раздел 2. Развивающий курс</b>			
<b>Тема 2.1</b>	<b>Лабораторные работы</b>	<b>4</b>	ОК 01-06, ОК

<b>Образование</b>	<i>Содержание учебного материала</i> Система образования в России. Система образования в Великобритании. Крупнейшие университеты. Числительные, чтение дат, время. Предлоги.	2 2	09, ОК 10
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка сообщения об одном из университетов.	8	
	<b>Тема 2.2. Мой колледж</b>	<b>Лабораторные работы</b>	
	<i>Содержание учебного материала</i>  Описание учебного заведения. Распорядок дня студента. Досуг.  Времена группы Simple. Правильные и неправильные глаголы. Слова-маркеры времени. Типы вопросительных предложений.	2 4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение лексико-грамматических упражнений Подготовка презентации о своем колледже.	8	
<b>Раздел 3 Основной курс</b>			
<b>Тема 3.1. Моя будущая профессия.</b>	<b>Лабораторные работы</b>	8	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	<i>Содержание учебного материала</i>  Профессии, профессиональные качества, известные люди в профессии, моя специальность.  Времена группы Continuous. Модальные глаголы и их заменители.	4 4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение лексических единиц темы. Выполнение лексико-грамматических упражнений Подготовка презентации «Каким должен быть настоящий профессионал?»	4	
	<b>Тема 3.2.</b>	<b>Лабораторные работы</b>	



<b>Устройство на работу</b>	<i>Содержание учебного материала</i> Составление резюме. Подготовка к собеседованию Времена группы Perfect. Страдательный залог.	4 4	09, ОК 10
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к ролевой игре: Подбор персонала на открытые на предприятии вакансии.	2	
	<b>Лабораторные работы</b>	8	
<b>Тема 3.3. Деловое общение</b>	<i>Содержание учебного материала</i>  Деловой этикет. Деловая переписка. Переговоры с партнером. Телефонные переговоры.  Прямая и косвенная речь. Согласование времен английского глагола	4  4	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к ролевой игре: на международной специализированной выставке (представление продукции, переговоры с потенциальными клиентами).	4	
	<b>Лабораторные работы</b>	8	
	<i>Содержание учебного материала</i>  Банки и их деятельность. Банковские продукты и услуги. Бухгалтерский учет. Финансы, денежное обращение.  Неличные формы глагола. Инфинитив. Функции инфинитива. Инфинитивные конструкции. Причастие I. Причастие II. Герундий.	4  4	
<b>Тема 3.4. Финансовые учреждения и услуги.</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение лексических единиц темы. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	<b>Лабораторные работы</b>	8	
	<i>Содержание учебного материала</i>  Банки и их деятельность. Банковские продукты и услуги. Бухгалтерский учет. Финансы, денежное обращение.  Неличные формы глагола. Инфинитив. Функции инфинитива. Инфинитивные конструкции. Причастие I. Причастие II. Герундий.	4  4	
<b>Тема 3.5.</b>	<b>Лабораторные работы</b>	10	ОК 01-06, ОК

<b>Экономика</b>	<u>Содержание учебного материала</u>		09, ОК 10
	Экономическая система России. Экономическая система Великобритании	4	
	Сложное дополнение. Придаточные предложения условия и времени. Повторение грамматического материала.	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
	Изучение лексических единиц темы. Выполнение лексико-грамматических упражнений Подготовка к ролевой игре: Вывод на рынок нового продукта: его описание, характеристики (спецификация), достоинства, процесс производства, инструкция по эксплуатации.	6	
	<b>Всего:</b>	<b>96</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка № 727а.

Оборудование учебного кабинета: специализированная мебель, доска настенная маркерная.

Технические средства обучения: телевизор ЖК Samsung LE-26B450C4W, ноутбук Asus x 661C Intel(R) Core(TM) 2 Duo CPU T6670@ 2.20 GHz 4.00 ГБ, аудиосистема (колонки), 3 информационных планшета.

Помещение для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки с выходом в сеть Интернет).

Оборудование: специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 ГБ DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acerv193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI

#### **3.2. Лицензионное программное обеспечение**

В качестве программного обеспечения используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoft office 2010 standard, Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный, СПС Консультант Плюс: Версия Проф. Консультант Финансист. Консультант Плюс: Консультации для бюджетных организаций, информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса).

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

#### **3.3. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

1. Агабекян И.П. Английский язык. Учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 318 с.

2. Агабекян, И. П. Английский язык для ссузов : учебное пособие / И. П. Агабекян. - М.: Проспект, 2017. - 288 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Агабекян И.П. Английский язык, учебное пособие. - Ростов н/Д: Феникс, 2014

2. Агабекян, И. П. Английский язык: учебное пособие [для среднего профессионального образования] / И. П. Агабекян. - 27-е изд., стер. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 318 с. - (Среднее профессиональное образование).

3. Восковская, А. С. Английский язык: учебник / А. С. Восковская, Т. А. Карпова. - 14-е изд., стереотип. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 376 с. - (Среднее профессиональное образование).

4. Восковская, А. С. Английский язык: учебник / А. С. Восковская, Т. А. Карпова. - Ростов н/Д: Феникс, 2016. - 376 с. - (Среднее профессиональное образование).

5. Черных, О. А. Учебно-методическое пособие по английскому языку для студентов первого курса всех специальностей Fresher`sEnglish [Электронный ресурс]: [для факультета среднего профессионального образования] / О. А. Черных ; Белгородский ГАУ. - Белгород: Белгородский ГАУ, 2015. - 208 с [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=122316340682182517&Image\\_file\\_name=Akt%5F523%5CChernyihO%2EA%2EUchebno%2Dmetodicheskoe%5Fposobie%5Fpo%5Fanглиyskomu%5Fvazyiku%2Epdf&mfn=49973&FT\\_REQUEST=&CODE=208&PAGE=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=122316340682182517&Image_file_name=Akt%5F523%5CChernyihO%2EA%2EUchebno%2Dmetodicheskoe%5Fposobie%5Fpo%5Fanглиyskomu%5Fvazyiku%2Epdf&mfn=49973&FT_REQUEST=&CODE=208&PAGE=1)

6. Planet of English [Текст]: учебник английского языка для учреждений СПО / [Г. Т. Безкорвайная, Н. И. Соколова, Е. А. Койранская, Г. В. Лаврик]. - 4-е изд., стер. - Москва: Академия, 2017. - 254, +CD

#### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.englishforbusiness>
2. <http://www.homeenglish.ru>
3. <http://www.belleenglish.com>
4. <http://www.anгл.by.ru/map.html>
5. <http://www.real-english.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>: 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 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по</p>	<p>распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>


<p>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>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <p>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;</p> <p>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;</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

<p>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;</p> <p>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>		
--	--	--

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Утверждаю»  
Декан факультета среднего  
профессионального образования  
Бражник Г.В.  
«9» \_\_\_\_\_ 2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»  
(НЕМЕЦКИЙ)**

**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

п. Майский, 2020



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» № 69 от 05.02.2018 г., примерной программы учебной дисциплины, рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию Федерального государственного учреждения Федерального института развития образования, заключение Экспертного совета № 44 от 25 января 2011 г.

**Организация-разработчик:** ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина

**Разработчик:** Свищева И. В., преподаватель кафедры иностранных языков

**Рассмотрена** на заседании кафедры иностранных языков  
«26» 05 2020 г., протокол № 9

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Парникова Т.В.

**Согласована** с выпускающей кафедрой бухгалтерского учета, анализа и финансов «25» июня 2020 г., протокол № 10

И. о. зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Решетняк Л.А.

**Одобрена** методической комиссией факультета Среднего профессионального образования «08» июля 2020 г., протокол № 11

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_  Бодина В.В.

Руководитель программы подготовки специалистов среднего звена

 \_\_\_\_\_ Базовкина Е.А.

## Содержание

1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
2 . Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (немецкий)

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (немецкий) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работника.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (немецкий) относится к разделу профессиональной подготовки и входит в состав цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин. Программа отражает современные тенденции и требования к обучению и практическому владению иностранным языком в повседневном общении и профессиональной деятельности, направлена на повышение общей и коммуникативной культуры специалистов среднего звена, совершенствование коммуникативных умений и навыков, повышение качества профессионального образования.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

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; 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	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

	работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой 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	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06 Проявлять гражданско-	описывать значимость своей профессии (специальности)	сущность гражданско-патриотической позиции,

патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей		общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии
ОК 09 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 языке.	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 общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	96
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	58
в том числе:	
лабораторные занятия	58
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	38
<i>Итоговая аттестация в форме зачёта в 4 семестре</i>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (немецкий)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b> Вводно-коррективный курс		<b>36</b>	
Тема 1.1 Международное общение. Представление и знакомство.	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Клише и выражения для представления и знакомства		
	Порядок слов в предложении. Имя существительное.		
	Немецкий алфавит. Правила чтения.		
	<i>Лабораторные занятия</i>		
Тема 1.2. Учеба. Мой Университет	Текст «Ich bin Student» развитие навыков чтения перевода, беседа по тексту; Текст «Meine UNI», развитие навыков чтения, перевода, беседа по тексту.	4	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Имя прилагательное. Имя числительное. Местоимение. Система времен глагола.		
	Корректировка фонетических навыков чтения. Фонетическая транскрипция.		
	<i>Лабораторные занятия</i>		
Тема 1.3. Устройство на работу	Текст "Mein Lebenslauf " развитие навыков чтения перевода, беседа по тексту; Составление анкеты, сопроводительного письма, резюме, интервью.	4	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Система времен глагола. Повелительное наклонение. Местоимение.		
	Ударение (словесное, фразовое, логическое). Ударение в сложных словах.		
	<i>Лабораторные занятия</i>		
Тема 1.4. «Моя будущая профессия»	Содержание учебного материала	4	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Разговорная тема «Моя будущая профессия» . Неопределённо-личное местоимение man, безличное местоимение es.		

	Повелительное наклонение.		
	<i>Лабораторные занятия</i>	4	
	<i>Самостоятельная работа студента:</i> работа над развитием фонетических навыков; работа с новой лексикой; работа над переводом текстов; работа с грамматическими упражнениями.	20	
<b>Раздел 2</b>		<b>60</b>	
Тема 2.1 Профессиональный этикет	Содержание учебного материала		ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Введение и активизация лексических единиц по теме «Бытовое и профессиональное общение (речевые формулы)» Составление диалогов развитие навыков говорения, перевода. Личные и притяжательные местоимения. Числительные.		
	<i>Лабораторные занятия</i>	4	
Тема 2.2 Телефонный разговор/ переговоры	Содержание учебного материала		ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Введение и активизация лексических единиц по теме «Правила телефонного этикета». Назначение и отмена встречи. Корректировка фонетических навыков чтения. Модальные глаголы.		
	<i>Лабораторные занятия</i>	4	
Тема 2.3. Международная бизнес-корреспонденция.	Содержание учебного материала		ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Знакомство с правилами ведения международной деловой корреспонденцией. Основные реквизиты. Структура делового письма. Виды писем. Основные клише и выражения. Виды сложных предложений. Предлоги, союзы.		
	<i>Лабораторные занятия</i>	4	
Тема: 2.4. Германия – страна и люди	Содержание учебного материала		ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Текст "Deutschland" развитие навыков чтения перевода, беседа по тексту. Закрепление основных интонационных моделей предложения. Возвратные глаголы. Пассивная форма (Passiv).		
	<i>Лабораторные занятия</i>	4	
Тема 2.5. Экономика Германии	Содержание учебного материала		ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Разговорная тема « Экономика Германии» Специальные термины и фразеологические обороты. Модальные конструкции: Partizip1. Partizip11. zu +Partizip1 в качестве		

	определений. Корректировка фонетических навыков чтения. Интонационные модели вопросительных предложений.		
	<i>Лабораторные занятия</i>	4	
Тема 2.6. Россия	Содержание учебного материала		ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Текст «Russland» беседа по прочитанному тексту(развитие разговорных навыков). Инфинитивные группы и инфинитивные обороты.		
	<i>Лабораторные занятия</i>	4	
Тема 2.7. Экономика России	Содержание учебного материала		ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Разговорная тема «Экономика России» Страноведение.		
	<i>Лабораторные занятия</i>	4	
Тема 2.8. Банки и их деятельность.	Содержание учебного материала		ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Введение и активизация лексических единиц по теме «Банки и их деятельность». Основные термины. Работа с текстами по теме «Банки и их деятельность». Употребление лексического минимума при составлении диалогов.		
	<i>Лабораторные занятия</i>	4	
Тема 2.9. Маркетинг. Менеджмент.	Содержание учебного материала		ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Введение и активизация лексических единиц по теме «Основы маркетинга и менеджмента». Основные термины. Основные элементы маркетинга. Методы управления. Работа с текстами по теме: «Основы маркетинга». Международный маркетинг. Реклама. Обособленные причастные обороты.		
	<i>Лабораторные занятия</i>	4	
Тема 2.10. «Развитие навыков перевода текстов по специальности»	Содержание учебного материала		ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Тексты по развитию навыков чтения, перевода, (тексты из методических разработок преподавателя), беседа по текстам после прочтения. Корректировка фонетических навыков чтения. Распространённые определения.		
	<i>Лабораторные занятия</i>	6	
	<i>Самостоятельная работа студента:</i> работа над развитием фонетических навыков; работа с новой лексикой; работа над переводом текстов; работа с грамматическими упражнениями.	18	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
<b>Всего</b>		<b>96</b>	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение дисциплин**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка № 727а.

Оборудование учебного кабинета: специализированная мебель, доска настенная маркерная.

Технические средства обучения: телевизор ЖК Samsung LE-26B450C4W, ноутбук Asus x 661C Intel(R) Core(TM) 2 Duo CPU T6670@ 2.20 GHz 4.00 Гб, аудиосистема (колонки), 3 информационных планшета.

Помещение для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки с выходом в сеть Интернет).

Оборудование: специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI

#### **3.2. Лицензионное программное обеспечение**

В качестве программного обеспечения используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoft office 2010 standard, Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный, СПС Консультант Плюс: Версия Проф. Консультант Финансист. Консультант Плюс: Консультации для бюджетных организаций, информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса).

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники:**

1. Басова, Н. В. Немецкий язык для колледжей : учебник / Н. В. Басова, Т. Г. Коноплева. - 22-е изд., стер. - М. :КноРус, 2016. - 352 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Свищева И.В. Грамматика немецкого языка для СПО [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. В. Свищева. Белгородский ГАУ. - Белгород: Белгородский ГАУ, 2020. - 79 с. Режим доступа: <http://bit.do/fGDJm>

2. Свищева И.В. Немецкий язык в профессиональной деятельности для студентов СПО: учебное пособие / И. В. Свищева, О. И. Потапова. Белгородский ГАУ. - Белгород: Белгородский ГАУ, 2020. - 103 с.  
Режим доступа: <http://bit.do/fGDJm>

### Учебные фильмы

1. Der Umweltschutz
2. Von Aachen bis Zwickau
3. Видеогид по Германии

### **Компьютерные программы**

1. Конструктор тестов. Тренажер

### Internet –источники, адреса web-сайтов

1. [www.auswaertiges-amt.de](http://www.auswaertiges-amt.de)
2. [www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de)
3. [www.klett-edition-deutsch.de](http://www.klett-edition-deutsch.de)
3. [www.deutschland.de](http://www.deutschland.de)
4. [www.bundestag.de](http://www.bundestag.de)
5. [www.deutsche-kultur-international.de](http://www.deutsche-kultur-international.de)
6. [www.goethe.de](http://www.goethe.de)
7. [www.dw-world.de](http://www.dw-world.de)
9. [www.tatsachen-ueber-deutschland.de](http://www.tatsachen-ueber-deutschland.de)
10. [www.deutsch-als-fremdsprache.de](http://www.deutsch-als-fremdsprache.de)
11. [www.daf-portal.de](http://www.daf-portal.de)
12. [www.duden.de](http://www.duden.de)

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b> : актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определения оптимальной структуры плана для решения	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос.

<p>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 номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p>	<p>задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Письменный опрос.</p>
--	--	--------------------------

<p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:  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)  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  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.  Оценка выполнения самостоятельных работ.  Тест.  Устный опрос.  Письменный опрос.</p>

<p>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;</p> <p>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>		
--	--	--