

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Владимирович

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea7f10c27da490648e377b125a89d4f111e

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

ФАКУЛЬТЕТ ПО ЗАОЧНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ И МЕЖДУНАРОДНОЙ РАБОТЕ

«Утверждаю»

Декан факультета по заочному
образованию и международной работе



Т.Ю. Литвиненко Литвиненко Т.Ю.

« 9 » *июля* 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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.

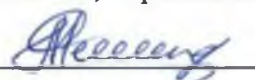
Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина

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 экономического факультета

«26» июня 2020 г., протокол № 10

Председатель методической комиссии
экономического факультета _____  Черных А.И.

Руководитель программы подготовки специалистов среднего звена

 _____ Базовкина Е.А.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
в том числе:	
лекция	2
лабораторные занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	82
<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	
Раздел 1. Вводно-коррективный курс				
Тема 1.1 Международное общение. Представление и знакомство.	Лекции	2		
	Лабораторные работы	2		
	<u>Содержание учебного материала</u> Приветствие, прощание, представление себя и других в официальной и неофициальной обстановке. Описание человека (внешность, характер, национальность) Правила чтения. Словообразование. Местоимения. Существительные. Артикль. Прилагательные и наречия.			ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Самостоятельная работа обучающихся Повторение и закрепление изученного материала с использованием конспекта, учебника, учебного пособия. Работа с текстом.		6	

	Изучение лексических единиц темы. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Составление диалогов.		
Раздел 2. Развивающий курс			
Тема 2.1 Образование	Лабораторные работы <u>Содержание учебного материала</u> Система образования в России. Система образования в Великобритании. Крупнейшие университеты. Числительные, чтение дат, время. Предлоги.	2	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с текстом. Изучение грамматического материала. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка сообщения об одном из университетов.	14	
Тема 2.2. Мой колледж	Лабораторные работы <u>Содержание учебного материала</u> Описание учебного заведения. Распорядок дня студента. Досуг. Времена группы Simple. Правильные и неправильные глаголы. Слова-маркеры времени. Типы вопросительных предложений.	1	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с текстом. Изучение грамматического материала. Выполнение лексико-грамматических упражнений Подготовка презентации о своем колледже.	14	
Раздел 3			

Основной курс			
Тема 3.1. Моя будущая профессия.	Лабораторные работы	1	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	<u>Содержание учебного материала</u> Профессии, профессиональные качества, известные люди в профессии, моя специальность. Времена группы Continuous. Модальные глаголы и их заменители.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с текстом. Изучение грамматического материала. Изучение лексических единиц темы. Выполнение лексико-грамматических упражнений	16	
Тема 3.2. Устройство на работу	Лабораторные работы	2	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	<u>Содержание учебного материала</u> Составление резюме. Подготовка к собеседованию. Времена группы Perfect. Страдательный залог.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с текстом. Изучение грамматического материала. Изучение лексических единиц темы. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Составление диалогов.	8	
Тема 3.3.	Лабораторные работы	2	ОК 01-06, ОК

Деловое общение	<u>Содержание учебного материала</u> Деловой этикет. Деловая переписка. Переговоры с партнером. Телефонные переговоры. Прямая и косвенная речь. Согласование времен английского глагола.		09, ОК 10
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с текстом. Изучение грамматического материала. Выполнение лексико-грамматических упражнений. <u>Составление диалогов.</u>	8	
Тема 3.4. Финансовые учреждения и услуги.	Лабораторные работы	1	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	<u>Содержание учебного материала</u> 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.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с текстом. Изучение грамматического материала. Выполнение лексико-грамматических упражнений. <u>Составление диалогов.</u>	8	
Тема 3.5. Экономика	Лабораторные работы	1	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	<u>Содержание учебного материала</u> Экономическая система России. Экономическая система Великобритании		

	<p>Сложное дополнение. Придаточные предложения условия и времени. Повторение грамматического материала.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Изучение лексических единиц темы. Выполнение лексико-грамматических упражнений Подготовка презентации: Вывод на рынок нового продукта: его описание, характеристики (спецификация), достоинства, процесс производства, инструкция по эксплуатации.</p>	8	
	Всего:	96	

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: 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.

3.3. 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`s English [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%2EUчебно%2Dметодическое%5Fпособие%5Fпо%5Fанглийскому%5Fязыку%2Epdf&mfn=49973&FT_REQUEST=&CODE=208&PAGE=1

6. Planet of English [Текст]: учебник английского языка для учреждений СПО / [Г. Т. Безкоровайная, 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.angl.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 знать: 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,</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</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

<p>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;</p> <p>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>лексики.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</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</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</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>эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия;</p> <p>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; 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</p>	<p>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>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;</p> <p>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 ПО ЗАОЧНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ И МЕЖДУНАРОДНОЙ РАБОТЕ

«Утверждаю»

Декан факультета по заочному
образованию и международной работе



Литвиненко Т.Ю.

2020 г.

**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 им В.Я. Горина»

Разработчик: преподаватель кафедры иностранных языков Свищева И.В.


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 экономического факультета
«16» июня 2020 г., протокол № 10

Председатель методической комиссии
экономического факультета _____  Черных А.И.

Руководитель программы подготовки специалистов среднего звена
_____  Базовкина Е.А.

Содержание

1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
2 . Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	12

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;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в

	<p>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>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>
<p>ОК 02 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 03 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 04 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 05 Осуществлять устную и</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять</p>	<p>особенности социального и культурного контекста;</p>

<p>письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>описывать значимость своей профессии (специальности)</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии</p>
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</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>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>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	14
В том числе:	
лекции	2
лабораторные занятия	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	82
<i>Итоговая аттестация в форме контрольной работы и зачёта в 5 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
Раздел 1.		58	
	Лекция: «Перспективы изучения немецкого языка»	2	
Тема 1.1 Международное общение. Представление и знакомство.	Содержание учебного материала		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>	1	
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.		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>	1	
Тема 1.3. Устройство на работу	Текст "Mein Lebenslauf " развитие навыков чтения перевода, беседа по тексту; Составление анкеты, сопроводительного письма, резюме, интервью.	2	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>	2	
Тема 1.4. «Моя будущая профессия»	Содержание учебного материала	2	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>		
	<i>Самостоятельная работа студента:</i> работа над развитием фонетических навыков; работа с новой лексикой; работа над переводом текстов; работа с грамматическими упражнениями.	50	ОК 10
Раздел 2		20	
Тема 2.1 Профессиональный этикет	Содержание учебного материала	1	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>		
Тема 2.2 Телефонный разговор/ переговоры	Содержание учебного материала	1	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>		
Тема 2.3. Международная бизнес-корреспонденция.	Содержание учебного материала	1	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>	1	
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>	1	
	<i>Самостоятельная работа студента:</i> работа над развитием фонетических навыков; работа с новой лексикой; работа над переводом текстов; работа с грамматическими упражнениями.	16	ОК 10
Раздел 3		18	
Тема 3.1. Экономика России и 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>	1	
Тема 3.2. 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>	1	
	<i>Самостоятельная работа студента:</i> работа над развитием фонетических навыков; работа с новой лексикой; работа над переводом текстов; работа с грамматическими упражнениями.	16	ОК 10
Всего		96	

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
2. www.auslandsschulwesen.de
3. www.klett-edition-deutsch.de
3. www.deutschland.de
4. www.bundestag.de
5. www.deutsche-kultur-international.de
6. www.goethe.de
7. www.dw-world.de
9. www.tatsachen-ueber-deutschland.de
10. www.deutsch-als-fremdsprache.de
11. www.daf-portal.de
12. www.duden.de

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать : актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест.

<p>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 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</p>	<p>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>Устный опрос. Письменный опрос.</p>
---	--	--

<p>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 уметь: 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</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>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>		
---	--	--