

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Викторович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.07.2021 10:19:47  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea7f8e0257da490b64e83f89e7a9115e

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

*[Signature]* Г.В. Бражник  
« 20 » мая 20 21 г.

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

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

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

«23» марта 20 21 г., протокол № 7

Зав. кафедрой



Т.В. Парникова

**Согласована** с выпускающей кафедрой экономики

«21» апреля 20 21 г., протокол № 12

И.о. зав. кафедрой



Е.А. Голованева

**Одобрена** методической комиссией факультета среднего профессионального образования

«23» апреля 20 21 г., протокол № 8

Председатель методической комиссии



В.В. Бодина

Руководитель программы подготовки специалистов среднего звена



Л.И. Смурова

## 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 ППССЗ:

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), применять стандарты антикоррупционного поведения	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>6</b></p> <p>2</p> <p>4</p>	<p>ОК 01-06, ОК 09, ОК 10</p>
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Изучение лексических единиц темы. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Составление диалогов.</p>	4	
<b>Раздел 2. Развивающий курс</b>			
<b>Тема 2.1</b>	<b>Лабораторные работы</b>	4	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>		09, ОК 10
	Составление резюме. Подготовка к собеседованию Времена группы Perfect. Страдательный залог.	4 4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к ролевой игре: Подбор персонала на открытые на предприятии вакансии.	2	
<b>Тема 3.3. Деловое общение</b>	<b>Лабораторные работы</b>	8	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Деловой этикет. Деловая переписка. Переговоры с партнером. Телефонные переговоры.	4	
	Прямая и косвенная речь. Согласование времен английского глагола	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка к ролевой игре: на международной специализированной выставке (представление продукции, переговоры с потенциальными клиентами).	4	
<b>Тема 3.4. Финансовые учреждения и услуги.</b>	<b>Лабораторные работы</b>	8	ОК 01-06, ОК 09, ОК 10
	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Банки и их деятельность. Банковские продукты и услуги. Бухгалтерский учет. Финансы, денежное обращение.	4	
	Неличные формы глагола. Инфинитив. Функции инфинитива. Инфинитивные конструкции. Причастие I. Причастие II. Герундий.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучение лексических единиц темы. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
<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%5Fan gliyskomu%5Fyazyiku%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%5Fan gliyskomu%5Fyazyiku%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.an gl.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 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); 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;</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>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

 Г.В. Бражник

« 20 » мая 20 21 г.

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

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

п. Майский, 2021



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

«23» марта 20 21 г., протокол № 7

Зав. кафедрой



Т.В. Парникова

**Согласована** с выпускающей кафедрой экономики

«21» апреля 20 21 г., протокол № 12

И.о. зав. кафедрой




Е.А. Голованева

**Одобрена** методической комиссией факультета среднего профессионального образования

«23» апреля 20 21 г., протокол № 8

Председатель методической комиссии



В.В. Бодина

Руководитель программы подготовки специалистов среднего звена



Л.И. Смурова

## 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, применять стандарты антикоррупционного поведения	применять стандарты антикоррупционного поведения	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>	<b>38</b>
<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, формирование 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		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>	4	
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>		
Тема 1.3. Устройство на работу	Текст "Mein Lebenslauf " развитие навыков чтения перевода, беседа по тексту; Составление анкеты, сопроводительного письма, резюме, интервью.		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		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		OK 01-06, OK 09, OK 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		OK 01-06, OK 09, OK 10
	Разговорная тема «Экономика России» Страноведение.		
	<i>Лабораторные занятия</i>	4	
Тема 2.8. Банки и их деятельность.	Содержание учебного материала		OK 01-06, OK 09, OK 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		OK 01-06, OK 09, OK 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		OK 01-06, OK 09, OK 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	OK 01-06, OK 09, OK 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	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</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>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>:  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;</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>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>		
--	--	--