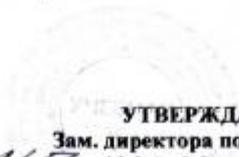


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

  
УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
М.А. Малеева  
« 25 » 02 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Черкесск, 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), направление подготовки 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Разработчики:

Колган Г.Е.- преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Общегуманитарные дисциплины»

от 20.02 2019 г. протокол № 7

Председатель цикловой комиссии Тулуп А.А.-К.Псху

Рекомендована методическим советом колледжа

от 25 02 2019 г. протокол № 3

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Перечень формируемых компетенций по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<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)	<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
ОК 02	<b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые	<b>Знать:</b> номенклатура информационных

	источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	<b>Уметь:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	<b>Знать:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	<b>Уметь:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	<b>Уметь:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	<b>Знать:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	<b>Уметь:</b> описывать значимость своей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	<b>Знать:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности
ОК 09	<b>Уметь:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	<b>Знать:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	<b>Уметь:</b> 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	<b>Знать:</b> 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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>122</b>
<b>Самостоятельная работа</b>	4
<b>Консультации</b>	-
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>118</b>
в том числе:	
лекции, уроки	-
практические занятия	118
лабораторные занятия	-
<b>Промежуточная аттестация</b> - 3,4 семестр - зачет (З); 5 семестр - дифференцированный зачет (ДЗ)	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Великобритания</b>	<b>Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:</b>	<b>28</b>	ОК 01,05
	Лексический материал по теме:		
	1.1. Географическое положение/ Простые времена	2	
	1.2. Политическая система. Совершенное время	2	
	1.3. Традиции и обычаи Простые времена и настоящее совершенное время	2	
	1.4. Выдающиеся люди Прощедшее совершенное время	2	
	1.5. Погода в Англии. Простое прошедшее время и прошедшее совершенное время	2	
	1.6. Еда Прощедшее совершенное и настоящее совершенное время	2	
	1.7. Состав Соединенного Королевства Будущее совершенное время	2	
	1.8. Шотландия Простое будущее время и будущее совершенное время	2	
	1.9. Уэльс Словообразование	2	
	1.10. Северная Ирландия Словообразование	2	
	1.11. Англия Словообразование	2	
	1.12. Лондон Страдательный залог	2	
	1.13. Города Страдательный залог	2	
1.14. Королевская семья Страдательный залог	2		
Грамматический материал:			
1. Модальные глаголы			
2. Времена английского глагола			
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>2</b>		
1. Подготовить доклад о достопримечательностях страны			
<b>Тема 2. Компьютеры</b>	<b>Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:</b>	<b>12</b>	ОК 02,03
	Лексический материал по теме:		

	2.1. Компьютер Сложное предложение. Виды придаточных предложений.	2	
	2.2. Компьютерные операцииУсловные предложения	2	
	2.3. Типы данных	2	
	2.4. Покупка компьютера	2	
	2.5. Интернет	2	
	2.6. Социальные сети	2	
	Грамматический материал: Пассивный залог		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 3. Образование</b>	<b>Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:</b>	<b>10</b>	ОК 01-04
	Лексический материал по теме:		
	1. Система образования в России	2	
	2. Система образования в Великобритании	2	
	3. Система образования в США	2	
	4. Крупнейшие университеты	2	
	5. Роль английского языка в современном мире	2	
	Грамматический материал: Условные предложения		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 4. Моя будущая профессия</b>	<b>Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:</b>	<b>10</b>	ОК09, ОК 10
	Лексический материал по теме:		
	1. Профессии	2	
	2. Профессиональные качества	2	
	3. Известные люди в профессии	2	
	4. Моя специальность	2	
	5. Введение в специальность	2	
	Грамматический материал: Герундиальные конструкции		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Подготовить доклад о будущей профессии	<b>2</b>		
<b>Тема 5. Устройство на</b>	<b>Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:</b>	<b>6</b>	ОК 01-06
	Лексический материал по теме:		

<b>работу</b>	1. Прием на работу	2	
	2. Составление резюме;	2	
	3. Сопроводительное письмо.	2	
	Грамматический материал: Повтор времен английского глагола.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 6. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:</b>	<b>8</b>	ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Лексический материал по теме:		
	1. Деловой этикет	2	
	2. Деловая переписка	2	
	3. Переговоры с партнером	2	
	4. Служебное совещание	2	
	Грамматический материал: Дополнительные придаточные предложения после I wish		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-		
<b>Тема 7. Экономика</b>	<b>Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:</b>	<b>6</b>	ОК 01-04, 09
	Лексический материал по теме:		
	1. Экономическая система России	2	
	2. Экономическая система Великобритании	2	
	3. Экономическая система США	2	
	Грамматический материал: Инфинитивные обороты		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Тема 8. Банки</b>	<b>Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:</b>	<b>6</b>	ОК 05,06
	Лексический материал по теме:		
	1. Банки в рыночной экономике	2	
	2. Банковская система	2	
	3. Финансы	2	
	Грамматический материал: Переход из прямой речи в косвенную		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 9.</b>	<b>Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:</b>	<b>6</b>	ОК 03,05

<b>Банковские документы</b>	Лексический материал по теме:		
	1.Платежные поручения		2
	2.Инкассирование		2
	3.Виды платежей		2
	2.Грамматический материал: Согласование времен		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		-
<b>Тема 10. Менеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:</b>		<b>4</b>
	1. Менеджмент предприятия		2
	2.Инфинитив. Герундий		2
<b>Тема 11. Бухгалтерский учет</b>	<b>Содержание учебного материала, в т.ч. практические занятия:</b>		<b>22</b>
	Лексический материал по теме:		
	1. Бухгалтерский учет		8
	2. Финансы, денежное обращение		2
	3. Валютные операции		2
	4. Налоги, налогообложение		2
	5. Кредит		2
	6.Аудит		2
	7.Статистика		2
	8. Бухгалтерская отчетность		2
	Грамматический материал: - причастие		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		-
<b>Консультации</b>			-
<b>Промежуточная аттестация</b> - 3, 4 семестр - зачет (З); 5 семестр - дифференцированный зачет (ДЗ)			-
<b>Всего:</b>			<b>122 ч.</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием:

Комплект учебной мебели: доска меловая – 1 шт., стол ученический – 11 шт., стул ученический – 22 шт., стол – 1 шт., стул – 1 шт.

Комплект учебно-методической документации, раздаточный материал, нормативно-справочная литература

Компьютер в сборе: системный блок IntelPentium G3220 4,00 ГБ/465 ГБ, монитор; мультимедийный проектор; настенный экран

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

##### 3.2.1 Печатные издания и электронные ресурсы

	Список основной литературы
1.	Украинец И.А. Иностранный язык (английский язык) в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / И.А. Украинец. — Электрон.текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2015. — 48 с. — 978-5-93916-454-2. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/45219.html">http://www.iprbookshop.ru/45219.html</a>
2	Кашпарова В.С. Английский язык [Электронный ресурс] / В.С. Кашпарова, В.Ю. Синицын. — Электрон.текстовые данные. — М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 118 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52140.html">http://www.iprbookshop.ru/52140.html</a>
3	Комарова, Ю.А. Английский язык [Текст]: учебник для 11кл. общеобр. орган. Базовый уровень / Ю.А.Комарова, И.В.Ларионова, Р.Араванис, С.Кокрейн.-4-е изд.– М.: ООО «Русское слово-учебник».– 2018.- 208с.
4	Комарова, Ю.А. Английский язык [Текст]: учебник для 10кл. общеобр. орган. Базовый уровень / Ю.А.Комарова, И.В.Ларионова, Р.Араванис, Дж.Виссилакис.-5-е изд.– М.: ООО «Русское слово-учебник».– 2018.- 208с.
5	Голубев А. П. Английский язык [Электронный ресурс]: учебник для студ. учреждений сред. проф.образования / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. —17-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2018. —336 с. - Режим доступа: <a href="http://www.academia-moscow.ru/elibrary/">http://www.academia-moscow.ru/elibrary/</a>

##### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru)
2. [www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy](http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy) (Macmillan Dictionary возможность прослушать произношение слов).
3. [www.britannica.com](http://www.britannica.com) (энциклопедия «Британника»).
4. [www.ldoceonline.com](http://www.ldoceonline.com) (Longman Dictionary of Contemporary English).
5. Безкоровая Г.Т. и др. Английский язык. - Академия-Медиа, 2015.

##### 3.2.3. Дополнительные источники:

1. Эванс В, Дули Дж, Grammarway 2, Express Publishing, 2016
2. Michael Harris Opportunities Intermediate, Pearson, 2017
3. Murphy R. English grammar in use, Cambridge, 2014.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</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 темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие темы</p> <p>ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром:</p> <p>способность начать, поддержать и закончить разговор.</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Самостоятельная работа;</p> <p>тестирование;</p> <p>контрольный перевод текста (со словарем);</p> <p>вопросы к зачету;</p> <p>вопросы к дифференцированному зачету</p>