

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнетагильский экономический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ЧПОУ «Нижнетагильский
экономический колледж»

В.И.Маркова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Для специальности - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Нижний Тагил

2019

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик:

ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

Разработчики:

Бедягина М.В., преподаватель ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

ФГОС СПО утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69, рег. № 50137 от 26.02.2018

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины.	4
2	Структура и содержание учебной дисциплины	7
3	Условия реализации учебной дисциплины.	13
4	Контроль и оценка результатов освоение учебной дисциплины.	14

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 гуманитарного и социально-экономического цикла примерной 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). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен получить дополнительные компетенции, знания и умения, необходимые для конкурентоспособности и востребованности выпускника в соответствии с запросами рынка труда.

В результате увеличения количества часов обучающийся должен обладать специальными компетенциями, включающими в себя способность:

СК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

СК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной 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;	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;

	реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
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	<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>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
СК 01	<p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>самостоятельно совершенствовать</p>	<p>лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>
СК 05	<p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>самостоятельно совершенствовать</p>	<p>лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в том числе:	
практические занятия	26
Самостоятельная работа	46
Промежуточная аттестация	Зачет

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формируемых в ходе программы
1	2	3	4
<p>Раздел 1. Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности</p> <p>Тема 1.1. Великобритания</p> <p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Лексический материал по теме: - географическое положение - состав соединенного королевства - Лондон - королевская семья</p> <p>2. Грамматический материал: - времена английского глагола; формы английского глагола</p> <p>В том числе практические занятия</p> <p>Практическое занятие: Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве</p> <p>Практическое занятие: Введение и обработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов»</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Чтение и перевод текста о столице и ее достопримечательностях, районах, жизни в Лондоне</p>	72	1,4	ОК 01, ОК 05
<p>Тема 1.2. Компьютеры</p> <p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети</p>		1,4	ОК 02, ОК 03

	<p>2.Грамматический материал: - Passive Voice</p> <p>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</p> <p>Практическое занятие: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка</p> <p>Практическое занятие: Практика употребления в речи пассивных конструкций</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Составление на иностранном языке письма другу для отправки его через электронную почту</p>			
<p>Тема 1.3. Образование</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1..Лексический материал по теме: - система образования в России - система образования в Великобритании - система образования в США - крупнейшие университеты - роль английского языка</p> <p>2.Грамматический материал: - условные придаточные</p>			<p>OK01,OK 02, OK03,OK 04</p>
<p>Тема 1.4. Моя будущая профессия</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1..Лексический материал по теме: - профессии - профессиональные качества - известные люди в профессии - моя специальность - введение в специальность</p> <p>2.Грамматический материал: - герундий</p>			<p>OK 09,OK 10 СК 01,СК 05</p>

	<p>В том числе практические занятия</p> <p>Практическая работа: Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.</p> <p>Практическая работа : Построение герунциальных конструкций</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Составление на иностранном языке рассказ об одной из профессии</p> <p>Составление на иностранном языке рассказ об известных людях</p>	<p>4,6</p> <p>2,3</p> <p>2,3</p> <p>8,3</p>	
<p>Тема 1.5. Устройство на работу</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Лексический материал по теме: - прием на работу - составление резюме; - сопроводительное письмо.</p> <p>2. Грамматический материал: - времена английского глагола.</p> <p>В том числе практические занятия</p> <p>Практическая работа: Написание делового письма</p> <p>Практическая работа: Работа с таблицей грамматических времен</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Составление собственного резюме</p>	<p>4,6</p> <p>2,3</p> <p>2,3</p> <p>8,4</p>	<p>OK 01, OK02, OK03, OK04, OK 05, OK06 CK 01, CK 05</p>
<p>Тема 1.6. Деловое общение</p>	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Лексический материал по теме: - деловой этикет - деловая переписка - переговоры с партнером - служебное совещание</p> <p>2. Грамматический материал: - придаточные дополнительные после I wish</p> <p>В том числе практические занятия</p> <p>Практическое занятие: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке</p>	<p>4,8</p> <p>2,4</p>	<p>OK03, OK 04, OK 05, OK 10 CK 01, CK 05</p>

	<p>Практическое занятие: Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Составление деловых писем</p> <p>Составление коммуникативных ситуаций по теме: «Ведение телефонных переговоров с партнерами», «Ведение телефонный переговоров при поиске работы»</p> <p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Лексический материал по теме: - экономическая система России - экономическая система Великобритании - экономическая система США</p> <p>2. Грамматический материал: - инфинитивные обороты</p> <p>В том числе практические занятия</p> <p>Практическое занятие: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка</p> <p>Практическое занятие: Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Чтение и перевод обучающего текста по теме «Экономическая система России»</p> <p>Чтение и перевод обучающего текста по теме «Экономическая система США»</p> <p>Чтение и перевод обучающего текста по теме «Экономическая система Великобритании»</p> <p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Лексический материал по теме: менеджмент предприятия</p> <p>2. Грамматический материал: - инфинитив или герундий</p> <p>В том числе практические занятия</p> <p>Практическое занятие: Тренировка лексического материала в ситуациях</p> <p>Практическое занятие: Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Составить сообщение и рассказать о деятельности коммерческого предприятия</p>	<p>2,4</p> <p>8,3</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>0,7</p> <p>0,8</p> <p>2,6</p> <p>1,5</p> <p>1,5</p> <p>0,7</p> <p>0,8</p> <p>2,6</p>	<p>OK 01, OK2, OK3, OK 4, OK 09</p>
<p>Тема 1.7. Экономика</p>			
<p>Тема 1.8. Менеджмент</p>			

<p>Тема 1.9. Бухгалтерский учет</p>	<p>Составить рекламу любого товара на иностранном языке</p> <p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Лекционный материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бухгалтерский учет - банковская система - финансы, денежное обращение - валютные операции - налоги, налогообложение - кредит - аудит - статистика - бухгалтерская отчетность <p>2. Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - причастие <p>В том числе практические занятия</p> <p>Практическое занятие :Отработка и практика в устной речи лексического материала</p> <p>Практическое занятие : Составление таблицы по видам причастных оборотов</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Чтение и перевод информационного текста о бухгалтерском учёте, отработка лексического материала</p>	<p>4,8</p> <p>4,8</p> <p>2,4</p> <p>2,4</p> <p>8,3</p> <p>зачет</p> <p>72</p>	<p>OK03,OK 05 CK 01,CK 05</p>
<p>Промежуточная аттестация</p> <p>Всего:</p>			

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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, 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</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>информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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 эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>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>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</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

<p>документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение 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>		
---	--	--