

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОЛГОГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Волгоградского
филиала МГЭУ
А.П. Рябишин
«27» мая 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
квалификация – бухгалтер


Волгоград, 2022 г.

ОДОБРЕНА
предметно-цикловой
комиссией общеобразовательных дисциплин


Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.18г. № 69) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

протокол № 19
от «20» апреля 2022 г.

председатель предметно-цикловой комиссии

 О.В. Сарафанова

Заместитель директора по учебно-методической работе

 О.И. Казакова

Составители (авторы):

Рогова Марига Юрьевна, преподаватель иностранных языков, высшей квалификационной категории,

Колчина Татьяна Федоровна, преподаватель иностранных языков первой квалификационной категории,

Рецензент (ы):

Борисенко Елена Георгиевна, доцент, к.п.н., ФГБОУ ВО «ВГАФК»,

Рахманкулова Найля Шамилевна, преподаватель высшей квалификационной категории ФГБОУ ВО МГТЭУ

**Комитет образования, науки и молодежной политики
Волгоградской области
Совет РУМО профессиональных образовательных организаций
Волгоградской области**

400107 г. Волгоград, проспект маршала Г.К. Жукова, 83. Телефон 36-63-14

**РЕШЕНИЕ
Совета РУМО**

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)», разработчики: Т.Ф. Колчина, М.Ю. Рогова, ФГБОУ инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет», Волгоградский филиал, соответствует требованиям РУМО в системе СПО Волгоградской области в части комплексного учебно-методического обеспечения и рекомендовано Советом РУМО в качестве учебного издания для использования в учебном процессе профессиональных образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования.

Эксперт
РУМО профессиональных
образовательных организаций СПО
Волгоградской области, к.ю.н.



Скробов А. А.

Основание: протокол № 7 от 16.06.2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
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 ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» относится общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18 г. № 69.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

ОК	Умения	Знания
ОК 1	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 2	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 3	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная

	профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4	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 5	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 6	проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 9	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

Цель: формирование иноязычной (межкультурной) составляющей профессионально ориентированной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной деятельности и дальнейшей интеграции обучающихся в мультиязыковую и мультикультурную профессиональную среду.

Задачи:

– формирование социокультурной компетенции и поведенческих стереотипов;

– развитие у студентов умения самостоятельно приобретать знания для осуществления бытовой и профессиональной коммуникации на иностранном языке – повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию, к работе с мультимедийными программами, электронными словарями, иноязычными ресурсами сети Интернет;

– развитие когнитивных и исследовательских умений, расширение кругозора и повышение информационной культуры студентов;

– формирование представления об основах межкультурной коммуникации, воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;

– расширение словарного запаса и формирование терминологического аппарата на иностранном языке в пределах профессиональной сферы.

В результате освоения учебной дисциплины **должны быть сформированы умения:**

– общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

– переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

знания:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	72
в том числе:	
практические занятия	72
<i>Промежуточная аттестация в форме ДФК 2/4 семестр, дифференцированного зачета 4/6 семестр</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
1 семестр (база 11 классов)/ 3 семестр (база 9 классов)		16	
Раздел 1.	Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности		
Тема 1.1. Великобритания	Содержание учебного материала:	8	ОК 1,5
	1.Лексический материал по теме: - географическое положение - состав соединенного королевства - Лондон - королевская семья		
	2. Грамматический материал: - все времена активного залога в английском языке; формы английского глагола		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №1: Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве		
	Практическое занятие №2: Политическая система и монархия		
	Практическое занятие №3: Лондон и достопримечательности		
	Практическое занятие №4: Введение и отработка материала по теме «Времена активного залога и формы английских глаголов»		
Тема 1.2. Компьютеры	Содержание учебного материала:	8	ОК 2,3
	1.Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети		
	2.Грамматический материал: - Passive Voice		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие №5: Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка		
	Практическое занятие №6: Компьютер и периферийные устройства		
	Практическое занятие №7: Программное обеспечение. Безопасность.		
	Практическое занятие №8: Программное обеспечение. Безопасность.		
2 семестр (база 11 классов)/ 4 семестр (база 9 классов)		20	

Тема 1.3 Образование	Содержание учебного материала:	6	ОК 1-4
	1.Лексический материал по теме: - система образования в России - система образования в Великобритании - система образования в США - крупнейшие университеты - роль английского языка		
	2.Грамматический материал: - условные придаточные предложения		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие №9: Сравнение систем образования разных стран (семантические поля)	2	
	Практическое занятие №10: Английский язык в современном мире	2	
	Практическое занятие №11: Практика построения условных конструкций	2	
Тема 1.4. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала:	4	ОК 9,10
	1.Лексический материал по теме: - профессии - профессиональные качества - известные люди в профессии - моя специальность - введение в специальность		
	2.Грамматический материал: - герундий		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие №12: Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.	2	
	Практическое занятие №13: Построение герундиальных конструкций	2	
Тема 1.5. Устройство на работу	Содержание учебного материала:	10	ОК 1-6
	1.Лексический материал по теме: -прием на работу - составление резюме; -сопроводительное письмо.		
	2.Грамматический материал: -времена английского глагола (повторение).		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10	
	Практическое занятие №14: Написание сопроводительного письма. Собеседование с работодателем	2	

	Практическое занятие №15: Резюме. Анализ готовых резюме	2	
	Практическое занятие №16: Составление резюме и жизнеописания	2	
	Практическое занятие №17: Работа с таблицей грамматических времен.	2	
	Практическое занятие №18: Обобщение пройденного материала. Контрольная работа в форме ДФК	2	
Промежуточная аттестация: ДФК			
3 семестр (база 11 классов)/ 5 семестр (база 9 классов)		16	
Тема 1.6. Деловое общение	Содержание учебного материала:	6	ОК 3-5, 10
	1.Лексический материал по теме: - деловой этикет - деловая переписка - переговоры с партнером - служебное совещание		
	2.Грамматический материал: - придаточные дополнительные после I wish		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие №19: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке	2	
	Практическое занятие №20: Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке	2	
	Практическое занятие №21: Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish	2	
Тема 1.7. Экономика	Содержание учебного материала:	6	ОК 1-4, 9
	1.Лексический материал по теме: - экономическая система России - экономическая система Великобритании - экономическая система США		
	2.Грамматический материал: - инфинитивные обороты		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие №22: Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка	2	
	Практическое занятие №23: Основные экономические организации	2	
	Практическое занятие №24: Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.	2	
Тема 1.8. Менеджмент	Содержание учебного материала:	4	ОК 5,6
	1 Лексический материал по теме: - менеджмент предприятия		
	2.Грамматический материал:		

	- инфинитив или герундий		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие №25: Тренировка лексического материала в ситуациях	2	
	Практическое занятие №26: Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи	2	
4 семестр (база 11 классов)/ 6 семестр (база 9 классов)		20	
Тема 1.9. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала:	20	ОК 3,5
	1.Лексический материал по теме: - бухгалтерский учет - банковская система - финансы, денежное обращение - валютные операции - налоги, налогообложение - кредит - аудит - статистика - бухгалтерская отчетность		
	2.Грамматический материал: - причастие		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	20	
	Практическое занятие №27: Отработка и практика лексического материала- бухгалтерский учет	2	
	Практическое занятие №28: Отработка и практика лексического материала- финансы, денежное обращение	2	
	Практическое занятие №29: Отработка и практика лексического материала- валютные операции	2	
	Практическое занятие №30: Отработка и практика лексического материала- налоги, налогообложение	2	
	Практическое занятие №31: Отработка и практика лексического материала- кредит	2	
	Практическое занятие №32: Отработка и практика лексического материала- аудит	2	
	Практическое занятие №33: Отработка и практика лексического материала- статистика	2	
	Практическое занятие №34: Отработка и практика лексического материала- бухгалтерская отчетность	2	
	Практическое занятие №35: Составление таблицы по видам причастных оборотов	2	
Практическое занятие №36: Косвенная речь	2		
Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет			
Консультации		-	
Экзамен		-	
Итого:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места студентов;
- рабочее место преподавателя;
- доска меловая.
- комплект учебно-методической документации (УМК дисциплины, методические рекомендации по выполнению практических работ, СРС, учебные пособия и программы) по дисциплине;
- наглядные пособия (грамматические таблицы);
- карта географического положения Великобритании.

3.2. Применение активных и интерактивных форм и методов обучения

№ занятия	Наименование разделов, тем по программе, тем отдельных занятий	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения
3	Раздел 1. Тема 1.1. Великобритания	2	Презентация-доклад
11	Раздел 1. Тема 1.3. Образование	2	Кейс-задача
20	Раздел 1. Тема 1.6. Деловое общение	2	Кейс-задача

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, периодических изданий

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, периодических изданий

Основные источники:

1. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко; под общей редакцией Г. А. Краснощековой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471736> (дата обращения: 25.07.2021).

1. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цапина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09844-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474199> (дата обращения: 25.07.2021).

2. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474378> (дата обращения: 25.07.2021).
3. Шляхова, В. А. Английский язык для студентов экономических специальностей. English for students of Economics : учебное пособие для спо / В. А. Шляхова. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-9161-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187723> (дата обращения: 03.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительные печатные источники

1. Английский язык для экономистов (B1–B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.]. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03922-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450748> (дата обращения: 25.07.2021).
2. Английский язык: учеб. пособие для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования / И. П. Агабекян. — 3-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2019. — 316 с.: табл. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-222-31012-0.
3. Английский язык. 11 класс: учебник для общеобразовательных организаций: базовый уровень / А. А. Алексеев [и др.]. - М.: Просвещение: Cornelsen, 2019. - 217 с.: ил. - (Сферы). - ISBN 978-5-09-072342-8
4. Безденежных Н.Н., Войтенко Е.Н., Зубкова О.В., Рукомина О.С. БАНКИ И ФИНАНСЫ Сборник текстов и заданий по английскому языку: Практикум:. – Нижний Новгород: Изд-во ННГУ, 2017.
5. Комарова, А. И. Английский язык. Страноведение: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Комарова, И. Ю. Окс, В. В. Колосовская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11950-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474166> (дата обращения: 25.07.2021).
6. Мерфи Р. Грамматика сборник упражнений. Практическая грамматика «Кембридж», 2014.
7. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448712> (дата обращения: 25.07.2021).
8. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2-B2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489720> (дата обращения: 06.06.2022).

Интернет- ресурсы:

1. Британская энциклопедия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://www.britannica.com](https://www.britannica.com) (дата обращения 25.08.2021)

2. Уроки английского языка [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://breakingnewsenglish.com](https://breakingnewsenglish.com) (дата обращения 25.08.2021)
3. Рабочие листы ISL по английскому языку [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://en.islcollective.com](https://en.islcollective.com) (дата обращения 25.08.2021)
4. Изучение английского языка по BBC [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://www.bbc.co.uk/learningenglish/](https://www.bbc.co.uk/learningenglish/) (дата обращения 25.08.2021)
5. Как провести успешные переговоры на английском языке < Инглекс [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://englex.ru/how-to-negotiate-in-english/](https://englex.ru/how-to-negotiate-in-english/) (дата обращения 25.08.2021)
6. Интервью на английском: вопросы, ответы, как получить работу [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://workking.ru/en/sobesedovanie/sovety/na-anglijskom.html](https://workking.ru/en/sobesedovanie/sovety/na-anglijskom.html) (дата обращения 25.08.2021)
7. Сайт для изучающих английский язык, студентов, преподавателей вузов и переводчиков [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://study-english.info/9_types_of_taxes.php](https://study-english.info/9_types_of_taxes.php) (дата обращения 25.08.2021)

Периодические издания:

1. Вестник РГГУ. Серия «Экономика. Управление. Право» : научный журнал. – М: Российский государственный гуманитарный университет, 2020 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://znanium.com/periodical/magazine-issues?ref=be79cac2-f81c-11ea-a57c-90b11c31de4c](https://znanium.com/periodical/magazine-issues?ref=be79cac2-f81c-11ea-a57c-90b11c31de4c) (дата обращения 25.08.2021)
2. Журнал экономических исследований. – М: Инфра-М, 2021 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://znanium.com/periodical/magazine-issues?ref=e356976c-3cf0-11e5-886b-90b11c31de4c](https://znanium.com/periodical/magazine-issues?ref=e356976c-3cf0-11e5-886b-90b11c31de4c) (дата обращения 25.08.2021)
3. НИР. Экономика. – М: Инфра-М, 2021 [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [URL://https://znanium.com/periodical/magazine-issues?ref=77d2f791-1df0-11e4-b05e-00237dd2fde2](https://znanium.com/periodical/magazine-issues?ref=77d2f791-1df0-11e4-b05e-00237dd2fde2) (дата обращения 25.08.2021)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и 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 информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профес-</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>сиональные 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: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; оп-</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>ределять 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 интересные профессиональные темы</p>		
---	--	--

5. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояния обучающихся;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных обучающихся и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка обучающимися заданий для занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у обучающихся с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Для обучающихся имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий с обучающимися, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение обучающихся электронными текстами лекций и заданий ко всем занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы обучающихся, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на занятиях.

Одним из видов работы для обучающихся, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования обучающихся необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения лиц с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия обучающимися с нарушением слуха.

Обучающемуся с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого обучающегося. Учитывая, что такие обучающиеся лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний обучающихся указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить обучающемуся рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения лиц с нарушением зрения. Специфика обучения слабовидящих обучающихся заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности обучающихся;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются лица с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих обучающихся быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим обучающимся следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Рецензия

на рабочую программу учебной дисциплины
ОДБ. 03 Иностранный язык (английский)
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Авторы: преподаватели Волгоградского филиала МГТЭУ Рогова М.Ю., Бощенко И.А.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.**

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык (английский)» составлена в соответствии с Рекомендациями по реализации программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. №413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г.) и примерной программой по дисциплине «Иностранный язык (английский)».

Рабочая программа состоит из 4 разделов:

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;

-особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В паспорте рабочей программы учебной дисциплины определены область применения рабочей программы, место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины; отведенное количество часов на освоение программы учебной дисциплины.

Преподавателем составлен тематический план, в котором отражено содержание учебного материала, объем часов.

В рабочей программе представлены условия реализации учебной дисциплины; требования к минимальному материально-техническому оснащению, в том числе информационно-коммуникационному. Список литературы содержит информацию о печатных, периодических и электронных изданиях основной и дополнительной учебной литературе.

В целом рецензируемая программа учебной дисциплины заслуживает высокой оценки, она хорошо продумана и ориентирована на подготовку обучающихся к использованию полученных навыков в своей профессиональной деятельности.

Таким образом, рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык (английский)» соответствует требованиям ФГОС СПО и может быть рекомендована для планирования работы в филиале по данной специальности.

Рецензент

преподаватель
И.И. Орлова
ВЭФ МГТЭУ



И.А.
(подпись)

И.И. Рахманкулов
(инициалы, фамилия)

Рецензия (внешняя)
на рабочую программу учебной дисциплины
ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Авторы: преподаватели Волгоградского филиала МГТУ Рогова М.Ю., Колчина Т.Ф.

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. №413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г.) и примерной программой по дисциплины «Профессиональный иностранный язык (английский)».

Рабочая программа состоит из 5 разделов:

- паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины;
- особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В общей характеристике рабочей программы учебной дисциплины определены область применения рабочей программы, место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины; отведенное количество часов на освоение программы учебной дисциплины, специфика обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Преподавателем составлен тематический план, в котором отражено содержание учебного материала, объем часов, уровень освоения по каждой теме, активные и интерактивные формы и методы обучения.

В рабочей программе представлены условия реализации учебной дисциплины; требования к минимальному материально-техническому оснащению, в том числе информационно-коммуникационному. Список литературы содержит информацию о печатных и электронных изданиях основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-источниках, периодических изданиях.

В целом рецензируемая программа учебной дисциплины заслуживает высокой оценки, она хорошо продумана и ориентирована на подготовку обучающихся к использованию полученных навыков в своей профессиональной деятельности.

Таким образом, рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» соответствует требованиям ФГОС СПО и может быть рекомендована для планирования работы в филиале по данной специальности.

Рецензент

доцент кафедры
И.П. КР
ФГБОУ ВО «ВЛГУ»
(Занимаемая должность)



[Handwritten signature]
(подпись)

Е.Т. Борисенко
(инициалы, фамилия)