

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра Бухгалтерского учета и налогового контроля

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики, управления и сервиса
_____ Меркулова Е.Ю.
«26» января 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
подготовки специалистов среднего звена по специальности
«38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»»

Основная образовательная программа среднего профессионального образования

Квалификация
«Бухгалтер»

Год набора 2021

Тамбов 2021

Разработчик(и) программы:



Иванова И.П.- к.филол.н., доцент кафедры "Зарубежная филология и прикладная лингвистика" ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"

Эксперт:



Кашеева А.В.- к.п.н., доцент кафедры "Зарубежная филология и прикладная лингвистика" ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина"

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и утверждена на заседании кафедры «Зарубежная филология и прикладная лингвистика» Института филологии и журналистики 13 января 2021 г. протокол № 5.

Зав. кафедрой
«Зарубежная филология и прикладная лингвистика»



Бабина Л.В.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Основные виды учебной деятельности с применением ДОТ	16
4. Условия реализации программы дисциплины.....	16
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	19
6. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	22
7. Лист внесения изменений	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ « ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Место дисциплины в структуре ОПОП: Место дисциплины в структуре ОПОП: общий гуманитарный и социально-экономический цикл. Изучается в 3 семестре.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины является формирование коммуникативной компетенции, которая включает в себя языковую и социокультурную компетенции, обеспечивающие использование иностранного языка в практических целях в рамках профессионально-направленного обучения.

Задачи дисциплины:

- активное владение общей и терминологической лексикой;
- практическое владение навыками аудирования;
- освоение необходимого объема коммуникативных намерений и соблюдение правил речевого этикета;
- владение основами публичного выступления;
- выработка навыков аннотирования, реферирования литературы по специальности;
- выработка навыков устного и письменного перевода деловой корреспонденции

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- 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;
- 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;
- структуру плана для решения задач;
- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации ;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современную научную и профессиональную терминологию;
- 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;
- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности;

- современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

уметь:

- 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
- 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;
- 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 профессии (специальности);
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы следующие общие компетенции (ОК):

Код компетенции	Содержание компетенции
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 иностранных языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	64
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные занятия	32
<i>Самостоятельная работа</i>	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности		4	
Тема 1.1. Великобритания	Содержание учебного материала Официальное название государства. Состав Соединенного Королевства. История объединения стран. История английского языка. Языки Шотландии, Уэльса, Ирландии. История Союзного флага. Географическое положение Великобритании. Особенности ландшафта. Горы, реки, озера. Особенности климата. Особенности экономического развития. Политическое устройство. Достопримечательности Лондона. Королевская семья. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Гласные. Лексика. Модели вопросов и ответов по теме. Грамматика: Имя существительное. Порядок слов в предложении.	6	ОК 01, ОК 05
	В том числе лабораторных занятий 1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме	2	
Тема 1.2. Компьютеры	Содержание учебного материала Глобальная компьютерная сеть. Интернет. Социальные сети. Информационные технологии в изучении иностранного языка. Компьютерная индустрия. Компании, производящие, продающие и арендующие компьютеры, поставляющие продукты и услуги для людей, работающих с компьютерами. Введение данных в компьютер. решение задач компьютером. Использование компьютера для обработки данных. Различные административные функции: подготовка платежных ведомостей, контроль	6	ОК 02, ОК 03

		запасов в производстве, складирование и распределение операций, учет клиентов, выставление счетов банкам, страховым компаниям. Важный инструмент принятия решений на самом высшем административном уровне Фонетика. Фонетическая транскрипция. Согласные. Лексика по теме. Грамматика: Местоимения.		
		В том числе лабораторных занятий		
		1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Решение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме Описание рабочего дня предпринимателя.		
Тема Образование	1.3.	Содержание учебного материала	10	ОК 01-ОК 04, ОК 10
		Образование в России: Детский сад. Начальная школа. Средний этап обучения. Полное среднее образование. Профессиональный колледж. Программа обучения. Специализированные школы. Углубленные программы. Гимназии. Лицеи. Высшие учебные заведения Старейшие российские университеты. Московский Государственный университет, университет Санкт-Петербурга. Бакалавриат. Магистратура. Образование в Великобритании: Детский сад. Начальная школа. Платные частные школы (Итон, Хэрроу, Винчестер). Экзамен на сертификат о среднем образовании. Программы бакалавриата и магистратуры. Образование в США: Детский сад. Начальная, средняя школа. Диплом средней школы. Колледжи и университеты. Государственные общественные школы. Частные начальные и средние школы. Собственная система общественных школ в штатах . Бакалавр наук. Бакалавр искусств. Магистерские и докторские программы. Фонетика: Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. Лексика. Специальные термины и фразеологические обороты. Грамматика: Прилагательное. Степени сравнения. Предлоги. фразовые глаголы.		
		В том числе лабораторных занятий		
			6	

	1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме. Составление и перевод запросов и предложений. Основные пункты контракта. Особенности контрактной лексики. Перевод контрактов		
	Самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по теме. Подготовка к лабораторным занятиям с учетом методических рекомендаций преподавателя. Выполнение домашних лексико-грамматических контрольных и тестовых заданий. Подготовка диалогов и ролевых игр.	2	
Тема 1.4. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала	6	ОК 09. ОК10
	Востребованность профессии бухгалтера. Обязанности: ведение учета материальных ценностей, начисление заработной платы, ведение налогового учета, расчет налоговых платежей и взносов во внебюджетные фонды, сдача отчетности в контролирующие органы. Плюсы работы бухгалтером: возможность удаленной работы, перспективы карьерного роста, хорошая заработная плата, возможности дополнительного заработка Введение лексических единиц. Активизация лексического материала. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Повторение. Экономическая лексика. Грамматика: Времена группы Simple.		
	В том числе лабораторных занятий	4	
	1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме.		
Тема 1.5. Устройство на работу	Содержание учебного материала	8	ОК01-ОК 06
	Устройство на работу(анкета, сопроводительное письмо, резюме и CV, интервью, благодарственное письмо). Что надо и что не надо делать в поисках работы.		

	Введение лексических единиц. Активизация лексического материала. Грамматический материал: Группа времён Continuous. Случаи употребления времён Continuous. Фонетика. Интонационные модели предложений.		
	В том числе лабораторных занятий	4	
	1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме.		
	Самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по теме. Подготовка к лабораторным занятиям с учетом методических рекомендаций преподавателя. Выполнение домашних лексико-грамматических контрольных и тестовых заданий. Подготовка диалогов и ролевых игр.	2	
Тема1.6. Деловое общение	Содержание учебного материала Деловая этика. Деловая переписка. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции. Структура делового письма. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Заказ. Подтверждение и отклонение заказов. Рекламное письмо. Контракт (предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты, отгрузочная документация, гарантии, упаковка и маркировка, страхование, санкции, форс-мажор, арбитраж). Встречный запрос. Отзыв заказа. Изменение условий. Письмо-рекламация и ответ на него. Переговоры с партнером. Служебное совещание. Фонетика: Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. Лексика. Специальные термины и фразеологические обороты. Грамматика: Прилагательное. Степени сравнения. Предлоги. фразовые глаголы	6	ОК 03-ОК 05, ОК 10

		В том числе лабораторных занятий 1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме.	2	
		Самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по теме. Подготовка к лабораторным занятиям с учетом методических рекомендаций преподавателя. Выполнение домашних лексико-грамматических контрольных и тестовых заданий. Подготовка диалогов и ролевых игр.	4	
Тема Экономика	1.7.	Содержание учебного материала Рыночная экономика России - основа экономической системы. Значительная роль государства в экономике. Многоукладность экономики. Частная собственность. Государственная собственность. Рыночная экономика США. Система рынков. Определение индивидуальными производителями и потребителями видов производимых товаров и услуг и цен этих продуктов. Экономика Соединенного Королевства имеет разные смешанные частные и государственные предприятия. Грамматика. Неличные формы глагола – инфинитив. Понятие о Participle 1. Активизация лексического материала. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения.	6	OK01 - OK04, OK-09
		В том числе лабораторных занятий 1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме.	2	
		Содержание учебного материала	8	OK02, OK10

Тема Менеджмент	1.8.	<p>Организационная структура. Обеспечение эффективной системы работы. Система общения. Линейная структура общения. Прямые вертикальные отношения между должностями и задачами каждого уровня. Отделы: бухгалтерский учет, персонал, кредитование, реклама. Администраторы. Вице-президенты. Руководители основных отделов и филиалов предприятий. Менеджеры. Генеральные директора и мастера. Функции руководителей. Принятие решений. Принятие на работу. Увольнение. Оценивание деятельности сотрудников. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. Экономическая лексика. Грамматика. Complex Object. Неличные формы глагола – понятие об инфинитиве.</p> <p>Активизация лексического материала. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения.</p>		
		В том числе лабораторных занятий	6	
		<p>1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме. Составление схемы-описания руководства компании. Описание процесса управления компанией по схеме. Сравнение функций секретаря компании и секретаря руководителя с составлением сравнительной таблицы.</p>		
Тема Бухгалтерский учет	1.9.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Финансовая картина фирмы. Регистрация и измерение деятельности предприятия. Влияние транзакций на финансовое состояние фирмы. Отчет о прибылях и убытках и бухгалтерский баланс. Анализ соотношений. 3 основных категории коэффициентов. Коэффициент рентабельности инвестиций. (мера эффективности деятельности) 2 набор коэффициентов: активы и пассивы. Общая финансовая структура компании. Анализ стоимости владения фирмой. Составление деловой документации. Введение</p>	8	OK02, OK10

	лексических единиц. Активизация лексического материала. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. Экономическая лексика. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о герундии. Сослагательное наклонение (Present).		
	В том числе лабораторных занятий	4	
	1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		72	

2.2.3. В ходе занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии:

Виды занятий	Виды используемых технологий	Методические разъяснения
Дистанционное занятие	<p>Оффлайн или онлайн технологии: вебинары, видеоконференции, виртуальные практические занятия и т.д.</p> <p>Кейсовая-технология: использование наборов (кейсов) текстовых, аудиовизуальных и мультимедийных учебно-методических материалов и их рассылка для самостоятельного изучения учащимся при организации регулярных консультаций у преподавателей.</p> <p>Индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции и т.д.</p>	<p>Занятие проводится с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.</p> <p>Дистанционные образовательные технологии предполагают удаленный режим работы.</p>
Электронное занятие	<p>Технологии интерактивного обучения, групповой и коллективной работы на основе использования свободных ресурсов, размещенных в интернете, электронных образовательных ресурсов, включенных в комплект учебника, методических материалов и электронных образовательных ресурсов, разработанных преподавателями</p>	<p>Занятие проводится с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.</p>

Вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации, задания для самостоятельной работы и методические рекомендации по выполнению заданий самостоятельной работы студентов включены в фонд оценочных средств дисциплины

Рекомендации по теоретическому обучению

Изучение дисциплин ОП СПО требует систематического и последовательного накопления знаний, основная часть которых приобретается студентами на лекции. С целью оптимального использования лекционного времени, студенту, как и к занятиям иных форм, необходимо быть подготовленным. В рамках такой подготовки студент должен:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на формулировку темы лекционного занятия, рассматриваемых вопросов, рекомендуемой литературы;

- перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным источникам

литературы. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не следует оставлять «белых пятен» в освоении материала;

- обращать внимание на запланированную форму проведения лекционного занятия, для того чтобы приемы и методы, используемые лектором, не стали неожиданностью, были эффективны за счет установления качественной обратной связи с аудиторией.

При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

Рекомендации по практическому обучению

Отработка умений и выработка практических навыков студентов в первую очередь связана с их деятельностью на практических занятиях. Практическое занятие предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Во многом подготовленность студента к практическому занятию определяет развитие его когнитивной сферы, рост профессионального мастерства, формирование компетенций согласно реализуемой ОП СПО. В связи с этим, студент должен:

- иметь при себе на практическом занятии рекомендованную преподавателем литературу и иные учебные материалы;

- заблаговременно в соответствии с рекомендованными литературными источниками проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- при подготовке к практическим занятиям использовать не только лекции, конспекты, основную и дополнительную учебную литературу, но и материалы учебных порталов, российских, а при необходимости международных баз данных, РИНЦ, если этого требует изучение дисциплины ОП СПО или отдельного ее раздела (темы);

- в процессе подготовки к практическому занятию сформулировать, а впоследствии задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшие затруднения в его понимании и освоении, а также при выполнении заданий, выделенных преподавателем для самостоятельной работы студента;

- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

Рекомендации по электронному обучению и применению дистанционных образовательных технологий.

Согласно ст. 16 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об Образовании в Российской Федерации» под **электронным обучением** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под **дистанционными образовательными технологиями** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение предполагает использование информации, содержащейся в базах данных, и информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей для ее обработки и передачи при взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии реализуются через

информационно-телекоммуникационные сети, когда обучающиеся и педагогические работники находятся на расстоянии.

То есть и в том, и в другом случае предусматривается использование компьютера и сетевой инфраструктуры, но при электронном обучении это инструменты непосредственного взаимодействия обучающихся и педагогических работников, а при дистанционных образовательных технологиях – удаленного.

3. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ:

- лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;

- практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени),

- занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

- учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий; индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;

- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; тестовых и иных заданий; тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

- текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ:

самостоятельная интерактивная и контролируемая интенсивная работа студента с учебными материалами, включающими в себя видеолекции, слайды, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению контрольных заданий, контрольные и итоговые тесты.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета - аудитория 103а «Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации» – Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности

Перечень основного оборудования:

Меловая доска - 1 шт.
Стол ученический - 10 шт.
Стул ученический – 8 шт.
Скамья ученическая -6 шт.
Стол для преподавателя - 1 шт.
Стул для преподавателя - 1 шт.
Интерактивная доска – 1 шт.
Ноутбук – 1 шт.
Шкаф для документов – 1 шт.
Учебно-методические пособия

Перечень программного обеспечения:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499
Node 1 year Educational Renewal Licence
Операционная система Microsoft Windows XP SP3
Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Барановская, Т.А. Английский язык для экономистов (B1–B2): Учебник и практикум для СПО. - 3-е изд., пер. и доп. — Москва : Юрайт, 2020.-470 с. - -Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467830>
2. Карпова, Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие / Карпова Т.А. — Москва : КноРус, 2021. — 281 с. — ISBN 978-5-406-08159-4. — URL: <https://book.ru/book/939389>
2. Стогниева, О. Н. Английский язык для экономистов (B1–B2): Учебное пособие для СПО . - Москва : Юрайт, 2020. - 197 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456091>
3. Ступникова, Л. В. Английский язык в торговом деле. English in Commerce : Учебное пособие для СПО -2-е изд., перераб. и доп. -Москва : Юрайт, 2020. - 216 с. -Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456439>
4. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2-B2). English for Business + аудиоматериалы в ЭБС : Учебник и практикум для СПО. - 2-е изд., пер. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. - 393 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450797>
5. Шевелева, С. А. Основы экономики и бизнеса : учебное пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений / С. А. Шевелева, В. Е. Стогов. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 496 с. — ISBN 978-5-238-00866-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81819.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительные источники:

1. Иванова, О. Ф., Шиловская М. М. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (B1 — B2): Учебное пособие Для СПО/ - Москва : Юрайт, 2020. - 352 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456041>
2. Моисеева, Т. В., Широких, А. Ю, Цаплина, Н. Н. Английский язык для экономистов : Учебное пособие для СПО . - 2-е изд., пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 157 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455277>

3. Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2) : Учебное пособие для СПО. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 191 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/456513>

4. Полубиченко, Л. В., Изволенская, А. С. Кожарская, Е. Э. Английский язык для колледжей (A2-B2) : Учебное пособие для СПО. - Москва : Юрайт, 2020. -184 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/455449>

5. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : Учебное пособие для СПО - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2020. - 167 с. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. -URL: <https://urait.ru/bcode/448647>

Интернет-ресурсы:

- 1) www.language-to-go.com
- 2) www.longman.com/cuttingedge
- 3) Электронная библиотека: www.wikipedia.de
- 4) <http://www.bbc.co.uk/history/0/>
- 5) www.lingvo-online.ru
- 6). [www. macmillandictionary. com/dictionary/british/enjoy](http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy) (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
- 7) [www. britannica. com](http://www.britannica.com) (энциклопедия «Британника»).
- 8) [www. ldoceonline. com](http://www.ldoceonline.com) (Longman Dictionary of Contemporary English).

Электронно-справочные системы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам - <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО– электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям - <http://www.urait.ru>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (электронные версии российских научных журналов) - <http://elibrary.ru>
4. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» – фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. - <https://нэб.рф>
5. Электронная библиотека ТГУ– база данных научных трудов преподавателей- <https://elibrary.tsutmb.ru>
6. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: Медицина. Здравоохранение (ВПО и СПО), Комплект Тамбовского ГУ (Гуманитарные науки) – электронные версии учебников по медицине и гуманитарным наукам - <http://www.studentlibrary.ru>
7. ЭБС «IPRbooks»– база данных учебной и научной литературы, периодические издания, аудиокниги, видеокурсы, онлайн тесты по направлениям обучения <http://iprbookshop.ru/>

Периодические издания

1. Washington Post ([http://www.washingtonpost .com](http://www.washingtonpost.com)), контакт с редакцией.
2. The New York Times <http://www.nytimes.com>- аудио, видео, клипы, форум
3. BBC World Service <http://www.bbc.co.uk/worldservice.com>

Используемые образовательные платформы:

1. Электронная образовательная среда MOODLE <http://moodle.tsutmb.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; - выбор и определение 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	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-эффективный поиск необходимой информации; -использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы; -выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	— владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -понимание возможных траекторий профессионального развития и самообразования	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
		Письменный опрос
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; -понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; - проявление толерантности в рабочем коллективе; - понимание основ проектной деятельности 	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> -ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; -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; -краткое и четкое формулирование своих мыслей, изложение их доступным для понимания способом 	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- осознание и проявление гражданско-патриотической позиции: проявление ответственности, обязательности, достоинства, проявление толерантности в общении с коллегами и клиентами	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос
ОК 09	– применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;	Оценка результатов

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	–эффективное использование современного программного обеспечения	выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– планомерный поиск и использование требуемой профессиональной документации на государственном и иностранном языках; – эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; -осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; – краткое и четкое формулирование своих мыслей, изложение их доступным для понимания способом	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020г. № 05-398)

Лист внесения изменений

в рабочую программу по дисциплине «ОГСЭ.03 Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности» по специальности «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденную на заседании кафедры зарубежной филологии и прикладной лингвистики 13 января 2021 г., протокол №5.

Номер измени я	Текст изменения	Протокол заседания кафедры	
		№	дата
2020-2021 учебный год			
1	Актуализирована основная и дополнительная литература	№9	27.04.2020
2	Внесение изменений в рабочие программы дисциплин с учетом дистанционных форм обучения	№9	27.04.2020