Аннотация рабочей программы УД (ПМ)

ОГСЭ.04 ***«***Иностранный язык в профессиональной деятельности***»***

по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) (углублённой подготовки)

разработанной преподавателями: Лисицкой Е.А., Стрижак И.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Цель изучения | Формирование у обучающихся теоретических знаний и практических умений в 4-х видах речевой деятельности: говорении, аудировании, чтении и письме. |
| Место в структуре образовательной программы | Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл. |
| Формируемые компетенции | ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;  ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;  ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;  ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;  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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;  ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;  ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;  ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |
| Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения | В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен:  **уметь:**  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;  **знать:**  лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. |
| Содержание (*разделы, темы)* | Введение. Роль английского языка в современном мире.  **Раздел 1.**Социальный английский.  Тема 1.1. Английский язык в мире.  Тема 1.2. Биография.  Тема 1.3. Внешность.  Тема 1.4. Британский и американский варианты английского языка.  **Раздел 2.**Выбор профессии.  Тема 2.1. Хобби и ваша будущая профессия.  Тема 2.2. Профессии.  Тема 2.3. Иностранный язык в профессии.  **Раздел 3.**Отельный бизнес.  Тема 3.1. В гостинице.  Тема 3.2. Бронирование в гостиницах Великобритании и США  Тема 3.3.В ресторане.  **Раздел 4.** Командировка.  Тема 4.1. Бизнес-поездка.  Тема 4.2. Командировки заграницу.  Тема 4.3. Путешествие на поезде по Великобритании.  Тема 4.4.В аэропорту.  **Раздел 5.** Менеджмент.  Тема 5.1. Работа менеджером.  Тема 5.2. Организация компании.  Тема 5.3. Менеджер по персоналу.  **Раздел 6.**Типы собственности  Тема 6.1. Частная собственность.  Тема 6.2. Партнерства.  Тема 6.3. Корпорации.  **Раздел 7.** Штатное расписание.  Тема 7.1. Функции руководителя.  Тема 7.2. Линейная и штабная должности.  **Раздел 8.**Бухгалтерский учет на предприятии.  Тема 8.1. Бухгалтерский учет.  Тема 8.2. Корпоративное финансирование.  Тема 8.3. Банки и бизнес.  **Раздел 9.** Развитие производства.  Тема 9.1. Развитие производства и планирование.  Тема 9.2. Маркетинг.  **Раздел 10.** Торговля и ценообразование.  Тема 10.1. Оптовая торговля.  Тема 10.2. Розничная торговля.  Тема 10.3. Ценообразование.  **Раздел 11.** Международный бизнес.  Тема 11.1. Международные предприятия.  Тема 11.2. Международная конференция.  **Раздел 12.**Компьютер для делового человека.  Тема 12.1.Компьютеры.  Тема 12.2.Редактор текстов MicrosoftWord  **Раздел 13.** Устройство на работу.  Тема 13.1. Составление резюме.  Тема 13.2. Собеседование.  Тема 13.3. Деловое письмо. |
| Используемые информационные, инструментальные и программные средства*(литература, программное обеспечение, справочные системы, материально-техническое обеспечение)* | Реализация учебной дисциплины требует наличия: учебного кабинета «Иностранный язык»  Оборудование учебного кабинета:  комплект учебной мебели на учебную группу, рабочее место преподавателя, учебная доска, учебные пособия, УМК по дисциплине «Иностранный язык».  Технические средства обучения:  компьютер с лицензионным программным обеспечением; мультимедиапроектор; аудиозаписи и видеофильмы.  **Информационное обеспечение обучения**  **для обучающихся**  **Основные источники:**  1. Агабекян И.П. Английский язык для образовательных учреждений среднего профессионального образования: учебное пособие. Ростов н/Д: Феникс,2020. 318 с.  2. Карпова Т.А. Английский для колледжей. Учебное пособие. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2021. 320 с.  3. Николенко Т.Г. Тесты по грамматике английского языка. М: Айрис-Пресс, 2022.144 с.  4.Полякова Т.Ю. Английский язык для инженеров. Учебник. М.: Высшая школа, 2023. 463 с.  **Дополнительная литература:**  1. Безкоровайная Г.Т. Учебник английского языка для учреждений СПОPlanetofEnglish.М.:"Изд. Центр "Академия", 2025. 256 с.  2. Голубев А.П., Балюк Н. В, Смирнова И. Б. Английский язык. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. Издательство «Академия», 2025. 336 с.  **Для преподавателей:**  1. Аракин В.Д. Учебник Практический курс английского языка. М.: ВЛАДОС – Пресс, 2020. 536 с.  2. Гальскова Н.Д. Современная методика обучения иностранным языкам. Пособие для учителя. М:Аркти-Глосса, 2021.165 с.  3. Голицынский Ю. «Граматика. Сборник упражнений». С.-Петербург: «КАРО» 2020 г.– 576 с. |
| Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости обучающихся (*перечисление видов и форм заданий содержащихся в ФОС)* | Тестовые задания;  Контрольные задания;  Задания творческого уровня:  написание эссе, сообщений, мини-сочинений, диалогов, презентаций, проектных работ. |
| Форма промежуточной аттестации | Экзамен |