

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

**Рубцовский индустриальный институт (филиал)
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им.
И.И. Ползунова»**

А.Н. Корниенко

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**учебно-методические рекомендации для студентов СПО специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Рубцовск 2024

Корниенко А.Н. Иностранный язык в профессиональной деятельности: Учебно-методические рекомендации для студентов СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»/ Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2024. – 12 с. [ЭР]

Учебно-методические рекомендации для студентов СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предназначены для оказания помощи освоению и подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности». В учебно-методических рекомендациях даны материалы к освоению дисциплины, правила подготовки к итоговой аттестации.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры «Гуманитарные дисциплины»
Протокол № 8 от 28.03.24 г.

1. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

цель учебной дисциплины – формирование знаний и умений, соответствующих ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.6 ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Номер /индекс компетенции по ФГОС СПО	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
		знать	уметь
ОК-02	Использовать системные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации, а также приемы поиска, анализа и структурирования информации на иностранном языке, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения иноязычных профессиональных задач; определять необходимые источники информации на иностранном языке; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимую информацию
ОК-03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	возможности иностранного языка для построения траекторий личностного и профессионального развития; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов в сфере основ предпринимательской деятельности и бизнес-планирования; порядок выстраивания презентации бизнес-идеи на иностранном языке	выстраивать траектории профессионального и личностного развития с учетом использования иностранного языка; переводить (со словарем) иностранные тексты в сфере основ предпринимательской деятельности и бизнес-планирования; Презентовать бизнес-идеи в профессиональной деятельности на иностранном языке Диалогическая речь: участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;

			<p>обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение</p>
ОК-09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности, включающих международные нормативно-правовые документы и акты в сфере информационных технологий; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила</p>	<p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности, в том числе международные нормативно-правовые документы и акты в сфере информационных технологий; понимать смысл устных высказываний на иностранном языке на профессиональные темы; строить простые устные и письменные высказывания на иностранном языке на профессиональные темы понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовом уровне</p>

		<p>чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</p> <p>имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.</p> <p>артикл: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</p> <p>имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</p> <p>наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</p> <p>местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</p> <p>глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Обра-</p>	<p>вые профессиональные темы</p> <p>использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>-владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p>
--	--	--	---

		<p>зование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive;</p> <p>Passive Voice;</p> <p>неличные формы глагола;</p> <p>глагольные комплексы;</p> <p>сослагательное наклонение,</p> <p>косвенная речь</p>	
ПК 4.6	<p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>	<p>Монологическая речь:</p> <p>делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Аудирование:</p> <p>понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распростра-</p>

		<p>ненных стандартных ситуациях повседневного общения;</p> <p>отделять главную информацию от второстепенной;</p> <p>выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение:</p> <p>извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной;</p> <p>использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни</p>
--	--	--

есто учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы обязательная часть учебного и социально-экономического учебного цикла.

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий

Наименование темы	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, часов
2		3
Вводно-коррективный курс		
Содержание учебного материала	Содержание учебного материала	
	<p>1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные.</p> <p>2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя.</p> <p>3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.</p>	
	В том числе практических занятий	
	<p>1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции.</p> <p>2. Знакомство. Речевые клише.</p>	10

	3. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов. 4. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.	
Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)		
Устная коммуникация (речевой этикет, деловые переговоры, деловые встречи, деловые переговоры, деловые встречи, деловые переговоры, деловые встречи)	Содержание учебного материала	
	1. Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Лексика по теме.	
Письменная коммуникация (деловые письма, деловые письма, деловые письма, деловые письма, деловые письма)	Содержание учебного материала	
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.	
	2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.	
	3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.	
	В том числе практических занятий	10
	1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. 3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.	
	В том числе самостоятельной работы	3

	Домашняя контрольная работа по временам английского глагола.	
он- нов- ы: ка- перти- о- овия ран- вка, а про- рахо-	Содержание учебного материала	
	2. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог.	
	В том числе практических занятий	10
	1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 2. Выполнение упражнений на пассивный залог. 3. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. 4. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	
ретен- урегу- спо- раж, р	Содержание учебного материала	
	2. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь	
	В том числе практических занятий	10
	1. Отработка интонационных паттернов. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме. 4. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претен-	

	зий. 5. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 6. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.	
ере- ров, ные, сло- ки. ую- ы. По- дове- да	Содержание учебного материала	
	2. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.	
	В том числе практических занятий	10
	1. Отработка чтения определенных сочетаний согласных. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. 3. Аудирование – монологи и диалоги по теме. 4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. 5. Выполнение упражнений на модальные глаголы.	
Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)		
да. йство тер- года-	Содержание учебного материала	
	2. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Причастия.	
	В том числе практических занятий	10
	1. Фонетические упражнения. 2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соис-	

	кателей. 3. Выполнение упражнений на употребление причастий.	
Между- стан- ансо- ности	Содержание учебного материала	
	2. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Герундий.	
	В том числе практических занятий	10
	1. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 2. Чтение и анализ текстов по теме. 3. Выполнение упражнений на герундий.	
кого	Содержание учебного материала	
	2. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Модальные вероятности.	
	В том числе практических занятий	10
	1. Основные термины, понятия бухгалтерского учета. 2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».	
ский ких ях.	Содержание учебного материала	
	2. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).	
	В том числе практических занятий	10

	<p>1. Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации. Проблемная ситуация: анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании.</p> <p>2. Отработка лексики по теме.</p> <p>3. Выполнение грамматических упражнений на Complex Object.</p>	
оже-	Содержание учебного материала	
	<p>1. Фонетика.</p> <p>2. Лексика по теме.</p> <p>3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)</p>	
	В том числе практических занятий	10
	<p>1. Налогообложение в РФ и англоязычных странах. Виды налогов.</p> <p>2. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов.</p>	
	В том числе самостоятельной работы	
	Кейс: определить перечень налогов, которая должна платить данная организация.	3
ия		2
очная аттестация		10
		118

4. Перечень учебной литературы

1. Основная литература

1. Кочик, Е. И. Английский язык для профессионального общения. Вычислительная техника=English for Professional Communication. Computer Engineering : учебное пособие / Е. И. Кочик. – 2-е изд., испр. – Минск : РИПО, 2020. – 233 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599747> (дата обращения: 21.06.2023). – ISBN 978-985-7234-47-9. – Текст : электронный.

2. Дополнительная литература

2. Гуревич, В. В. Практическая грамматика английского языка : упражнения и комментарии : учебное пособие : [12+] / В. В. Гуревич. – 12-е изд. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 292 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103487> (дата обращения: 21.06.2023). – ISBN 978-5-89349-464-8. – Текст : электронный.

3. Английский язык. 10 класс: учеб. для общеобразоват. организаций: базовый уровень/ О.В. Афанасьева, Д. Дули, И.В. Михеева и др.. - 9-е изд.. - М.: Express Publishing: Просвещение, 2020. - 248 с.: ил, (Английский в фокусе). Экземпляры: всего:25 - ХР(25)

4. Английский язык. 11 класс: учеб. для общеобразоват. организаций/ О.В. Афанасьева, Д. Дули, И.В. Михеева и др.. - 9-е изд.. - М.: Express Publishing: Просвещение, 2020. - 256 с.: ил, (Английский в фокусе). Экземпляры: всего:25 - ХР(25)

5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

3. Сайты: <http://usefulenglish.ru>;
<http://homeenglish.ru>;
http://www.langinfo.ru/index.php?sect_id=1630

6. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективную работу под руководством преподавателя.

Цель практических занятий заключается в закреплении материала по наиболее важным темам и вопросам курса, умений работы с учебной и научной литературой, словарями и различными текстами.

На практических занятиях желательны дискуссии, коллективные обсуждения возникших проблем и путей их разрешения. Могут быть заслушаны доклады и сообщения студентов. Именно здесь студенты познают грамматики и лексики английского языка, учатся правильно задавать вопросы и давать на них ответы. Кроме всего прочего, практические занятия являются формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента. Студенты принимают участие в контрольных работах, тестированиях, устных опросах и пр.

Подготовка к практическим занятиям включает в себя следующее:

- изучение соответствующие разделы учебника, учебного пособия, ознакомиться с грамматическим комментарием;
- заучивание активной лексики;

- работу с различными словарями;
- заучивание и пересказ текстов, подготовка монологических и диалогических высказываний;
- выполнение упражнений каждого раздела в устной и письменной форме.

Активное заинтересованное участие студентов в практической работе способствует более глубокому изучению содержания курса, повышению уровня культуры будущих специалистов и формированию основ профессионального мышления.