

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация  
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено  
Учебно–методическим советом Колледжа  
протокол заседания  
№ 24 от 20.02.2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ОГСЭ.04)**

По специальности	<b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>
Квалификация	<b>Бухгалтер</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Рабочий учебный план по специальности утвержден директором 05.11.2019 г.	

Калининград

**Лист согласования рабочей программы дисциплины**

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.12.2018 г. № 69.

Составитель Фонова Е.Г., канд. филолог. наук

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Учебно- методического совета колледжа, протокол № 24 от 20.02.2020 г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

<b>Содержание</b>		<b>Стр.</b>
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
4.	Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	7
5.	Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	16
6.	Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины	16
7.	Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	17
8.	Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины	17
9.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18
10.	Приложение 1. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	19

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» формирует общую компетенцию ОК 10 пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» являются формирование у студентов способности пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках в соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В процессе обучения студенты осваивают и отрабатывают фонетические, морфологические, грамматические, лексические, стилистические и профессиональные аспекты иностранного языка, поэтому задачами курса являются:

- познакомить студентов с основными фонетическими, лексическими и грамматическими явлениями иностранного языка, позволяющими использовать его как средство коммуникации;
- познакомить студентов с правилами речевого этикета в профессиональной сфере общения в стране изучаемого языка;
- научить обучающихся распознавать и продуктивно использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях профессионального общения в стране изучаемого языка;
- научить студентов понимать содержание различного типа профессиональных текстов на иностранном языке;
- научить студентов самостоятельно находить информацию по профессиональным вопросам на иностранном языке из различных источников (периодические издания, Интернет, справочная, учебная художественная литература);
- научить студентов применять языковой материал в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке в странах изучаемого языка;
- способствовать овладению иностранным языком на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности;
- способствовать овладению различными видами устной и письменной коммуникации на иностранном языке;
- способствовать овладению навыками адекватного реагирования в ситуациях профессионального общения на иностранном языке.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП**

### **2.1. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы.**

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» изучается на втором и третьем курсах в третьем, четвертом, пятом и шестом семестрах, в пятом семестре параллельно с изучением дисциплины «Деловые коммуникации». Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу. Параллельно с дисциплиной «Деловыми коммуникациями» изучаются правила речевого этикета, происходит знакомство с особенностями делового общения. Освоение этой дисциплины необходимо для формирования всесторонне развитой личности, способной адаптироваться к жизни в современных условиях, где английский язык становится неотъемлемой частью существования в современной экономической и политической среде. Эти же навыки будут также отрабатываться в рамках подготовки к преддипломной практике.

## 2.2. Календарный график формирования компетенции\*

Таблица - 1 Календарный график формирования компетенции

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик, участвующих в формировании компетенции	Курсы			
		1	2	3	4
1	<i>Русский язык</i>	+			
2	<i>Иностранный язык</i>	+			
3	<i>Иностранный язык в профессиональной деятельности</i>		+	+	
4	<i>Преддипломная практика</i>				+

\* В соответствии с матрицей компетенций

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

### 3.1. Базовые понятия, используемые в дисциплине

Основное базовое понятие, используемое в дисциплине, это «коммуникация», а также «профессиональная деятельность». Под коммуникацией понимается тип активного взаимодействия между людьми, предполагающий информационный обмен. Для успешного акта коммуникации на иностранном языке предполагается владение четырьмя видами языковых компетенций (согласно Общеввропейской шкале языковых компетенций (CEFR)): понимание устной речи на слух (аудирование), понимание письменной речи на слух (чтение), письменная речь и устная речь. Для студентов на уровне бакалавриата требуется владение иностранным языком на уровне В1 (согласно Общеввропейской шкале языковых компетенций (CEFR)).

Для формирования общей компетенции, подразумевающей формирование умения пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном, а также для формирования общезыковых компетенций в содержание дисциплины были внесены следующие аспекты:

- навыки чтения текстов по профилю специальности;
- навыки понимания на слух аудиосообщений по профилю специальности;
- приобретение эффективных навыков письменной речи (аннотация, реферирование, тезисы, деловое письмо, резюме и т.п.);
- ведение деловой беседы в соответствии с правилами речевого этикета;
- развитие монологической речи (рассказ по теме), знакомство с основами публичной речи (публичное выступление, презентация, доклад);
- поиск необходимой информации в тексте или в аудиосообщении;
- овладение лексикой иностранного языка в необходимом объеме;
- знакомство с официально-деловым стилем языка и его особенностями;
- знакомство с культурой и традициями стран изучаемого языка.

### 3.2. Планируемые результаты обучения

Планируемыми результатами обучения по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» являются знания и умения, характеризующие пороговый, базовый и повышенный уровень формирования компетенций.

Таблица 2 – Перечень результатов обучения, формируемых в ходе изучения дисциплины

Перечень контролируемой компетенции (или её части)		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
код	Содержание компетенций	
ОК 10	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Знать:</b></p> <p>3.1 – лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> <p>3.2 – социокультурные закономерности и специфику языка банковского дела, минимум терминологической лексики.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>У.1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>У.2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>У.3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>

### 3.3. Матрица соотнесения разделов (тем) дисциплины с формируемыми в них компетенциями

Таблица 3 – соотнесения разделов (тем) дисциплины с формируемыми в них компетенциями

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций
			ОК10
1	Раздел 1. Основные фонетические, лексические и грамматические явления иностранного языка.	12	+
2	Раздел 2. Чтение и перевод (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	12	+
3	Раздел 3. Основные правила речевого этикета в сфере профессионального общения в стране изучаемого языка.	12	+
4	Раздел 4. Социокультурные закономерности и специфика языка бухгалтерии и банковского дела.	12	+
5	Раздел 5. Аналитическое, изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение текстов на иностранном языке профессиональной направленности.	12	+
6	Раздел 6. Отработка терминологической лексики на иностранном языке.	12	+
7	Раздел 7. Отработка общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	12	+
8	Раздел 8. Отработка основных видов речевой деятельности.	12	+
9	Раздел 9. Отработка умения самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	12	+
10	Раздел 10. Отработка навыков адекватного реагирования в ситуациях бытового, академического и профессионального общения на иностранном языке.	14	+
11	Экзамен	6	+

**4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.**

#### **4.1 Объем дисциплины**

Таблица 4 – Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего часов
Объем образовательной нагрузки	122
В том числе:	
контактной работы обучающихся с преподавателем	104
по видам учебных занятий:	
занятий лекционного типа	4
занятия семинарского типа	94
промежуточной аттестации	6
Самостоятельная работа обучающихся:	18
подготовка к контрольным работам	6
подготовка к экзамену	12

## 4.2. Структура дисциплины

Таблица 5 – Структура дисциплины

Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Вид контроля*
				Лекции	Практ. зан.	СРС	
Раздел 1. Основные фонетические, лексические и грамматические явления иностранного языка.	3	1-7	18	1	12		Входной контроль Текущий контроль
Раздел 2. Чтение и перевод (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	3	8-13	20		12	2	Рубежный контроль
Раздел 3. Основные правила речевого этикета в сфере профессионального общения в стране изучаемого языка.	4	1-7	18	1	12		Текущий контроль
Раздел 4. Социокультурные закономерности и специфика языка бухгалтерии и банковского дела.	4	8-13	18		12	2	Рубежный контроль
Раздел 5. Аналитическое, изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение текстов на иностранном языке профессиональной направленности.	5	1-4	22	1	6		Текущий контроль
Раздел 6. Отработка терминологической лексики на иностранном языке.	5	5-9	22		8		Текущий контроль
Раздел 7. Отработка общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	5	10-13	24		8	2	Рубежный контроль
Раздел 8. Отработка основных видов речевой деятельности.	6	1-4	24	1	8		Текущий контроль
Раздел 9. Отработка умения самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	6	5-9	26		8		Текущий контроль



Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Вид контроля*
				Лекции	Практ. зан.	СРС	
Раздел 10. Отработка навыков адекватного реагирования в ситуациях бытового, академического и профессионального общения на иностранном языке.	6	10-13	22		8		Текущий контроль
Экзамен	6	13	26			12	Промежуточная аттестация
Всего			122	4	94	18	

### 4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

#### 4.3.1. Теоретические занятия - занятия лекционного типа

Таблица 6 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины, темы	Содержание	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство*	Формируемый результат**
1	<b>Раздел 1. Основные фонетические, лексические и грамматические явления иностранного языка.</b>	Повторение основных звуков иностранного языка и правил акцентуации. Знакомство с основными способами словообразования, а также основными словообразовательными элементами. Грамматический обзор: артикли и правила их употребления, множественное число существительных, степени сравнения прилагательных и наречий, местоимения и правила их употребления (личные, объектные, неопределенные, вопросительные), глагольная система (основные глагольные времена и правила их употребления), основные наклонения и	1	Тематическая лекция	Текущий контроль	3.1 – лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем)

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины, темы	Содержание	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство*	Формируемый результат**
		правила их употребления, фразовые глаголы. Рассказ о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях, согласовании времен и передаче косвенной речи.				иностранных текстов профессиональной направленности.
2	<b>Раздел 3. Основные правила речевого этикета в сфере профессионального общения в стране изучаемого языка.</b>	Знакомство с правилами речевого этикета, использования формул вежливости, условное наклонение и косвенный вопрос в значении вежливого обращения, формулировки вежливой просьбы, предложения, отказа, жалобы, запроса информации, согласия и несогласия и т.п.	1	Лекция-визуализация	Текущий контроль	У.1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.
3	<b>Раздел 5. Аналитическое, изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение текстов на иностранном языке профессиональной направленности.</b>	Знакомство с различными типами чтения: аналитическое, изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение различного типа текстов на иностранном языке. Правила работы с текстом, умение вычлнить необходимую информацию, анализ прочитанного, умение правильно отвечать на поставленные вопросы к тексту. Основы работы со словарем (бумажным, электронным).	1	Лекция-беседа	Текущий контроль	У.2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности.
4	<b>Раздел 8. Основные виды речевой деятельности.</b>	Основные виды речевой деятельности: аудирование (восприятие речи на слух), чтение (восприятие письменной речи), говорение (устное воспроизведение иноязычной речи), письмо (письменное воспроизведение иноязычной речи).	1	Проблемная лекция	Текущий контроль	У.1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.
<b>Всего</b>			<b>16</b>			

\* В соответствии с Приложением 7

\*\* В соответствии с Перечнем планируемых результатов обучения по дисциплине (Таблица 2)

## 4.3.2. Занятия семинарского типа

Таблица 7 – Содержание практического (семинарского) курса

№ п/п	Темы практических занятий	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство*	Формируемый результат**
1.	<b>Тема 1.1.</b> Отработка основных звуков иностранного языка и правил акцентуации. Выполнение упражнений на основные способы словообразования. Отработка употребления артиклей. Выполнение упражнений на множественное число существительных. Отработка употребления степеней сравнения прилагательных и наречий.	6	Практическое занятие	Тест	3.1 – лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
2.	<b>Тема 1.2.</b> Отработка употребления местоимений (личные, объектные, неопределенные, вопросительные). Выполнение упражнений на отработку основных глагольных времен. Отработка основных наклонений (изъявительное, условное). Отработка употребления фразовых глаголов. Выполнение упражнений на согласование времен и передачу косвенной речи.	6	Практическое занятие	Текущий контроль	3.1 – лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
3.	<b>Тема 2.</b> Чтение и перевод (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	12	Практическое занятие	Текущий контроль, тест	У.2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности.
4.	<b>Тема 3.1.</b> Речевой этикет: использование формул вежливости, условного наклонения и косвенного вопроса в значении вежливого обращения.	6	Практическое занятие	Текущий контроль	3.2 – социокультурные закономерности и специфику языка банковского дела, минимум терминологической лексики.
5.	<b>Тема 3.2.</b> Формулировки вежливой просьбы, предложения, отказа, жалобы, запроса информации, согласия и несогласия.	6	Практическое занятие	Текущий контроль	3.2 – социокультурные закономерности и специфику языка банковского дела, минимум терминологической лексики.
6.	<b>Тема 4.</b> Социокультурные закономерности и специфика языка бухгалтерии и банковского дела.	12	Практическое занятие	Текущий контроль, тест	У.2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности.
7.	<b>Тема 5.1.</b> Задания на аналитическое, изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение. Основы работы со словарем (бумажным, электронным).	3	Практическое занятие	Текущий контроль	У.3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

№ п/п	Темы практических занятий	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство*	Формируемый результат**
8.	<b>Тема 5.2.</b> Работа с текстом, умение вычленить необходимую информацию, анализ прочитанного, умение правильно отвечать на поставленные вопросы к тексту.	3	Практическое занятие	Текущий контроль	У.2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности.
9.	<b>Тема 6.</b> Отработка терминологической лексики на иностранном языке.	8	Практическое занятие	Текущий контроль	3.2 – социокультурные закономерности и специфику языка банковского дела, минимум терминологической лексики.
10.	<b>Тема 7.</b> Отработка общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	8	Практическое занятие	Текущий контроль, тест	У.1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.
11.	<b>Тема 8.1.</b> Основные виды речевой деятельности: аудирование (восприятие речи на слух), чтение (восприятие письменной речи).	4	Семинар-тренинг	Текущий контроль	У.1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.
12.	<b>Тема 8.2.</b> Основные виды речевой деятельности: говорение (устное воспроизведение иноязычной речи), письмо (письменное воспроизведение иноязычной речи).	4	Практическое занятие	Текущий контроль	У.1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.
13.	<b>Тема 9.</b> Отработка умения самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	8	Практическое занятие	Текущий контроль	У.3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.
14.	<b>Тема 10.</b> Отработка навыков адекватного реагирования в ситуациях бытового, академического и профессионального общения на иностранном языке.	8	Практическое занятие	Тест	У.1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.
	<b>Всего</b>	<b>94</b>			

\* В соответствии с Приложением 7

\*\* В соответствии с Перечнем планируемых результатов обучения по дисциплине (Таблица 2)

## 4.3.3. Самостоятельная работа

Таблица 8 – Задания для самостоятельного изучения

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Оценочное средство*	Формируемый результат**
1.	Раздел 1. Основные фонетические, лексические и грамматические явления иностранного языка.	4	Лексико-грамматический тест	З.1 – лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.
2.	Раздел 2. Чтение и перевод (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	4	Чтение профессионального текста	У.2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности.
12.	Подготовка к экзамену.	10	Тест	З.1, З.2, У.1, У.2., У.3.
	Всего	18		

## **5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

### **5.1. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, семинары-дискуссии, работа в команде и т.п.). Наряду с этими образовательными технологиями используются также и традиционные методы: лекции, практические занятия.

Предусматривается использование электронных ресурсов, в том числе электронных библиотек для подготовки к занятиям, написанию письменных работ, подготовки презентаций и сдаче зачета и экзамена. Также используются электронные словари в сети Интернет.

Помимо этого, предусматривается консультирование и проверка материалов тестирования посредством электронной почты и электронной образовательной среды.

Для проверки знаний студентов активно используются программно-педагогические тестовые задания в электронной форме.

Для разработки презентаций используются мультимедийные технологии, а для отработки навыков аудирования предусмотрено использование лингафонного кабинета с программным обеспечением «Диалог – М». Среди дидактических материалов используются учебники, сборники текстов, рабочие тетради, наглядные пособия, сборники упражнений и текстовых заданий.

### **5.2 Лицензионное программное обеспечение:**

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Лицензии Microsoft Open License (Value) Academic.

Включают продукты Microsoft Office и Microsoft Windows для компьютерных лабораторий и сотрудников института:

- программный продукт Office Home and Business 2016 - 2шт (товарная накладная TN000011138 от 01.10.19);

- электронная лицензия 02558535ZZE2106 дата выдачи первоначальной лицензии 21.06.2019 (товарная накладная TN000006340 от 03.07.19);

- 93074333ZZE1602 дата выдачи первоначальной лицензии 21.05.2015;

- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 19.01.2012;

- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;

- 66190326ZZE1111 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;

- 62445636ZZE0907 дата выдачи первоначальной лицензии 12.07.2007;

- 61552755ZZE0812 дата выдачи первоначальной лицензии 27.12.2006;

- 60804292ZZE0807 дата выдачи первоначальной лицензии 06.07.2006.

2. Лицензионное соглашение 9334508 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:

- Управление производственным предприятием;

- Управление торговлей;

- Зарплата и Управление Персоналом;

- Бухгалтерия.

3. Сублицензионный договор №016/220823/006 от 22.08.2023. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП базовый 12 мес.

(основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).

4. Kaspersky Endpoint Security 10 (лицензия 1C1C-240118-105136-523-1918 до 11.04.2025)

5. Контент-фильтрация (договор с ООО «СкайДНС» Ю-04056/1 от 10 января 2024 года).

6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).

### **5.3. Современные профессиональные базы данных**

В образовательном процессе при изучении дисциплины используются следующие современные профессиональные базы данных:

1. «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru/>

### **5.4 Информационные справочные системы:**

Изучение дисциплины сопровождается применением информационных справочных систем:

1. СПС КонсультантПлюс (договор № ИП 20-92 от 01.03.2020).

## **6. Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины**

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНПОО «ККУ», утвержденным приказом директора от 03.02.2020 г. № 31 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

При разработке оценочных средств преподавателем используются базы данных педагогических измерительных материалов, предоставленных ООО «Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования».

## **7. Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины**

### **7.1. Основная учебная литература**

1. Абрамова, И.Е. Азы профессиональной и академической коммуникации на английском языке: учебное пособие для студентов техникумов и колледжей: [12+] / И.Е. Абрамова, А.В. Ананьина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 106 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571970>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0534-5. – DOI 10.23681/571970. – Текст: электронный.

### **7.2. Дополнительная учебная литература**

1. Беляева И.В. Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации: комплексные учебные задания: учебное пособие. Москва: ФЛИНТА: УрФУ, 2017. [Электронный ресурс]. // Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482141>

2. Раицкая Л. Macmillan Guide to Economics: учебное пособие, 2011. 136 с.

3. Шевелёва С. А. Грамматика английского языка: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2015. 423 с. [Электронный ресурс]. // Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=114804](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114804)
4. Business Vocabulary in practice. Birmingham: Collins 2011 – 589 с.
5. Powell M. In Company: учебное пособие, 2010.130 с.

#### **8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. <https://ru.wikipedia.org> Википедия – бесплатная энциклопедия
2. [www.english-easy.info](http://www.english-easy.info)
3. [www.englishforbusiness.ru](http://www.englishforbusiness.ru)
4. [www.homeenglish.ru/](http://www.homeenglish.ru/)
5. [www.learn-english.ru/](http://www.learn-english.ru/)
6. [www.multitran.ru](http://www.multitran.ru)
7. [www.lingvopro.abbyyonline.com](http://www.lingvopro.abbyyonline.com)
8. [www.study.ru](http://www.study.ru)
9. <http://www.cambridgeenglish.org/>
10. <https://biblioclub.ru/>
11. <https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования

#### **9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для изучения дисциплины используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:

мультимедийного проектора,  
 проекционного экрана,  
 акустической системы,

персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA).

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных



прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС СПО.

Приложение 1  
к рабочей программе дисциплины  
Иностранный язык в  
профессиональной деятельности  
(ОГСЭ.04)

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО, ТЕКУЩЕГО,  
РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ОГСЭ.04.)**

По специальности	<b>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>
Квалификация	<b>Бухгалтер</b>
Форма обучения	<b>очная</b>

## **6.1. Оценочные средства для оценивания уровня сформированности компетенций по дисциплине**

### **6.1.1. Цель оценочных средств**

**Целью оценочных средств** является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

**Оценочные средства** предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

**Комплект оценочных средств** включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к экзамену.

**Структура и содержание заданий** – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

### **6.1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины**

Объектами оценивания являются знания, умения и владения в соответствии с требованиями ФГОС СПО по освоению дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Результатами освоения дисциплины являются освоение компетенции ОК10 пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Таблица 1 – Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины с указанием этапов их формирования

Контролируемые Разделы дисциплины Темы занятий	Контролируемые компетенции (или её части)		Планируемые результаты освоения дисциплины*	Вид контроля и наименование оценочного средства*		
	Код	Содержание компетенции		<i>входной</i>	<i>текущий</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
Раздел 1. Основные фонетические, лексические и грамматические явления иностранного языка.	ОК10	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	3.1 – лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	Т1		
Раздел 2. Чтение и перевод (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	ОК10	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У.2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности.		Т2	
Раздел 3. Основные правила речевого этикета в сфере профессионального общения в стране изучаемого языка.	ОК10	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	3.2 – социокультурные закономерности и специфику языка банковского дела, минимум терминологической лексики.		Т/к	
Раздел 4. Социокультурные закономерности и специфика языка бухгалтерии и банковского дела.	ОК10	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У.2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности.		Т3	
Раздел 5. Аналитическое, изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение текстов на иностранном языке профессиональной направленности.	ОК10	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У.3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.		Т/к	
Раздел 6. Отработка терминологической лексики на иностранном языке.	ОК10	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	3.2 – социокультурные закономерности и специфику языка банковского дела, минимум		Т/к	

			терминологической лексики.			
Раздел 7. Отработка общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	OK10	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У.1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.		Деловое письмо	
Раздел 8. Отработка основных видов речевой деятельности.	OK10	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У.1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.		Т/к	
Раздел 9. Отработка умения самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	OK10	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У.3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.		Т/к	
Раздел 10. Отработка навыков адекватного реагирования в ситуациях бытового, академического и профессионального общения на иностранном языке.	OK10	пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У.1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.		Т/к	Э

### **6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня владений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Основы исследовательской деятельности» предусматривается входной, текущий, периодический и итоговый контроль результатов освоения.

### **6.1.4. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или опыта деятельности), в процессе освоения дисциплины (модуля, практики), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины**

#### **Примерные оценочные средства для проведения входного контроля**

Входящий контроль осуществляется по ответам на предлагаемые тесты. Тестирование проводится на компьютерах, где установлен конструктор тестов (аудитория 208). Образец тестов приводится также на электронном носителе (флешкарта в приложении к программе).

#### **Примерные оценочные средства для проведения текущего и рубежного контроля**

Текущий и рубежный контроль осуществляется по ответам на предлагаемые тесты. Тестирование проводится на компьютерах, где установлен конструктор тестов (аудитория 208). Образец тестов приводится также на электронном носителе (флешкарта в приложении к программе).

Текущий контроль осуществляется для оценки уровня сформированности компетенции «ОК10».

#### **Примерные оценочные средства для проведения промежуточной аттестации (экзамена)**

Примерные оценочные средства для проведения промежуточной аттестации (экзамена) для проверки сформированности компетенции ОК10 приводятся на электронном носителе (флешкарта в приложении к программе).

## **6.2. Методические материалы**

### **6.2.1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное усвоение курса предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

Общие рекомендации: изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию курса.

Методические материалы обеспечивают подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана, включая конкретную учебную дисциплину: «Иностранный язык».

Результаты подготовки к занятиям проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов, компьютерных презентаций и других форм текущего контроля.

Методические материалы по самостоятельной работе обучающегося включает следующие виды деятельности:

- работа со словарем, справочным лексико-грамматическим материалом, предусматривающая проработку справочной и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, подготовка компьютерной презентации и публичного выступления по заданной проблеме;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, тексты);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к аттестации.

Для успешного усвоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обучающийся должен систематически готовиться к практическим занятиям. Для этого необходимо:

- выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях;
- выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя;
- систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе, то есть примерно 2 часа в неделю. Практические занятия по дисциплине «Иностранный язык» могут проводиться в различных формах:

- устные ответы на вопросы преподавателя;
- письменные ответы на вопросы преподавателя;
- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- чтение и перевод текстов;
- выполнение контрольных работ.

Подготовка к практическим занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать дополнительную литературу (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

### **6.2.2. Методические рекомендации (учебно-методическое обеспечение) по организации самостоятельной работы обучающихся**

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающийся (далее самостоятельная работа обучающийся) – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающийся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы обучающихся – научить осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к

решению различных проблем.

Объем самостоятельной работы обучающихся определяется ФГОС и обозначен в данной рабочей программе.

Самостоятельная работа обучающихся является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебным планом по направлению. Для успешной организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельной работе по данной дисциплине и высокая мотивация к получению знаний;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- регулярный контроль качества выполненной самостоятельной работы (проверяет преподаватель во время практических занятий и консультаций, а также с помощью применения электронной почты или образовательной электронной среды);
- консультационная помощь преподавателя (проводится по расписанию, составленному на кафедре и утвержденному заведующим кафедрой).

При изучении каждой дисциплины организация СРС должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1. внеаудиторная самостоятельная работа;
2. аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
3. творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- подготовка и написание рефератов, докладов;
- подбор и изучение литературных источников;
- поиск и анализ информации по заданной теме;
- подготовка к участию в научно-практических конференциях с докладами по темам изучаемой дисциплины, смотрах, олимпиадах и др.

Виды аудиторной самостоятельной работы:

- на практических занятиях обучающиеся самостоятельно выполняют, читают и переводят тексты, выполняют тестовые задания и т.д.

Вид творческой самостоятельной работы:

- обучающийся может выбрать тему, связанную с вопросами по дисциплине и подготовить выступление, презентацию на заданную тему;
- обучающийся может выбрать заинтересовавшую его тему и развивать ее в виде доклада или статьи на студенческую конференцию. Все виды активности преподаватель фиксирует в течение семестра и обязательно учитывает при оценке знаний обучающегося по данной дисциплине.

### **6.2.3. Методические рекомендации освоению лекционного материала по дисциплине для обучающихся**

Для качественного освоения лекционного материала учащимся рекомендуется во время лекционного занятия вести конспект лекции. Задавать все возникающие у него вопросы. Дома рекомендуется еще раз перечитать записанную лекцию, осмыслить ее и подготовить список вопросов, касающихся тех аспектов, которые не совсем были ясны.

### **6.2.4. Методические указания по подготовке к сдаче экзамена**

Для успешной подготовки к сдаче экзамена рекомендуется еще раз перечитать конспект лекций, просмотреть записи, сделанные на практических занятиях, просмотреть весь материал основных пособий и проделать те задания, которые были



пропущены. Помимо этого рекомендуется проработать дополнительные учебные пособия, рекомендуемые к освоению данной программы.

### **Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНПО «ККУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий 2023/2024 учебного года, размещенным на официальном сайте колледжа.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте колледжа. Преподаватель в электронном журнале для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Алгоритм дистанционного взаимодействия:

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися преподаватель взаимодействует с обучающимися групп в электронной платформе Сферум, либо посредством корпоративной электронной почты (домен @kku39.ru).

1.2. В сформированных группах обучающихся на платформах (см. выше) преподаватель доводит до обучающихся информацию:

- об алгоритме размещения информации об учебных материалах и заданиях на электронных ресурсах колледжа.

- индивидуальный график консультирования обучающихся, в т.ч. дистанционном формате.

1.3. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с расписанием учебных занятий в формате ДО и предоставляют их в электронной форме на электронный ресурс.

1.4. Осуществление мониторинга выполнения учебного плана и посещаемости занятий происходит ежедневно преподавателем через электронные ресурсы.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная  
организация

«Калининградский колледж управления»

Лист актуализации рабочей программы дисциплины<sup>1</sup>

Специальность: 38.02.01 - «Экономика и бухгалтерский учет»

В целях актуализации образовательной программы с учетом появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

1. п. 5.2 Лицензионное программное обеспечение - проведена актуализация лицензионного программного обеспечения.

2. п.7. Основная и дополнительная учебная литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины – проведена актуализация основной и дополнительной учебной литературы

Разработчик: *Шосталь О.В.*

17 апреля 2024 г.

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета, протокол № 66 от 18 апреля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП



Шосталь О.В.

Начальник отдела ОКО  
18 апреля 2024 г.

М.П.



Перелева А.М.



<sup>1</sup> Лист актуализации сдается в электронном виде в Учебный отдел АНПО «ККУ»