

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики
и менеджмента

_____ В.В. Шипунова

подпись

« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

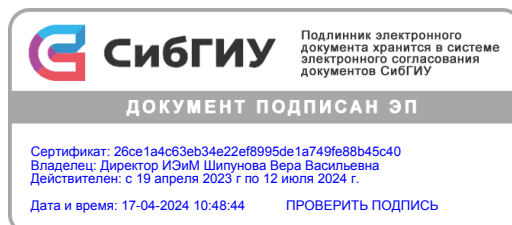
Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Год начала подготовки 2024

Новокузнецк
2024



1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

- формирование навыка общения на профессиональные темы на иностранном языке;
- формирование компетенции пользоваться профессиональной документацией на иностранном языке.

Задачами учебной дисциплины являются:

- освоение правил употребления базовых грамматических конструкций и лексических единиц общесоциального и профильного характера;
- овладение лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для общения, чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по специальности

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам общего гуманитарного и социального-экономического цикла ООП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина опирается на базовые знания и компетенции, полученные в процессе получения предыдущего образования.

Учебная дисциплина дополняет умения и знания, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

- Защита дипломного проекта (работы).

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Общие компетенции

– 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 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь, знать:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
<p>ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.</p>	<p>-использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; -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. Диалогическая речь: участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; 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>	<p>профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. наречия простые,</p>

	<p>Монологическая речь: 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>Письменная речь: создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование: понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение: извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни</p>	<p>составные, производные; степени сравнения наречий. 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). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive; Passive Voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь</p>
--	---	---

4 Объем и содержание учебной дисциплины

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (практическое занятие), самостоятельную работу, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Объем учебной дисциплины

Семестр / курс		<i>1 семестр</i>	<i>2 семестр</i>
Форма промежуточной аттестации	<i>ИТОГО</i>		<i>зачет</i>
Трудоёмкость, <i>академ. час.</i>	68	42	26
Лекции, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>	52	32	20
в форме практической подготовки	0	0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>	16	10	6
в форме практической подготовки	0	0	0
Контроль, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической	0	0	0

Содержание учебной дисциплины

Раздел 1 Вводно-коррективный курс;

Тема 1.1 Речевой этикет. Мой рабочий день (Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Грамматический материал: временные категории будущего времени: Future Simple, Present Progressive. Степени сравнения прилагательных. Модальные глаголы. Говорение: диалог на тему "Знакомство", презентация "Рабочий день предпринимателя");

Раздел 2 Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль);

Тема 2.1 Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений (Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Лексика по теме. Составление деловых писем.);

Тема 2.2 Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования) (Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. Лексика по темам.

Клише официально-делового стиля. Грамматический материал: модальные глаголы, Participle 2, времена группы Perfect. Чтение текстов профессиональной направленности);

Тема 2.3 Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование) (Ударение. Ударение в сложных словах. Лексика по темам.

Грамматический материал: герундий, инфинитив, Passive Voice, вопросительные конструкции, условные предложения (Zero conditional, First conditional). Чтение текстов профессиональной направленности. Говорение: диалог на тему "Переговоры");

Тема 2.4 Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор (Интонационные паттерны. Лексика по темам.

Грамматический материал: условные предложения (Second and Third conditional). Чтение текстов профессиональной направленности.);

Тема 2.5 Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица (Правила чтения в английском языке. Согласные. Лексика по темам.

Грамматический материал: фразовые глаголы (phrasal verbs).

Чтение текстов профессиональной направленности.

Говорение: диалог по указанной теме.);

Раздел 3 Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль);

Тема 3.1 Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем) (Фонетика. Правила чтения в английском языке.

Гласные.

Лексика по теме.

Грамматический материал: определенный артикль.

Говорение: диалог-интервью при устройстве на работу.);

Тема 3.2 Международные стандарты финансовой отчетности (Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных.

Лексика по теме.

Грамматический материал: word order.

Чтение текстов профессиональной направленности.);

Тема 3.3 Основы

бухгалтерского учета. (Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи.

Лексика по теме.

Грамматический материал: few-a few; little-a little.

Чтение текстов профессиональной направленности.);

Тема 3.4 Бухгалтерский учет в коммерческих организациях. (Фонетика. Работа над связностью речи.

Лексика по теме.

Грамматический материал: much-many.

Чтение текстов профессиональной направленности.);

Тема 3.5 Налогообложение. (Фонетика.

Лексика по теме.

Грамматический материал: Косвенная речь.

Чтение текстов профессиональной направленности.).

5 Перечень тем лекций

№ раздела / темы дисциплины	Темы лекций	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
Итого:		0	0

6 Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической

			ПОДГОТОВКИ
Раздел 1; Тема 1.1.	Речевой этикет. Мой рабочий день	4	
Раздел 2; Тема 2.1.	Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	4	
Раздел 2; Тема 2.2.	Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	6	
Раздел 2; Тема 2.3.	Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	6	
Раздел 2; Тема 2.4.	Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	6	
Раздел 2; Тема 2.5.	Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	6	
Раздел 3; Тема 3.1.	Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	4	
Раздел 3; Тема 3.2.	Международные стандарты финансовой отчетности	4	
Раздел 3; Тема 3.3.	Основы бухгалтерского учета.	4	
Раздел 3; Тема 3.4.	Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.	4	
Раздел 3; Тема 3.5.	Налогообложение.	4	
Итого:		52	0

7 Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
Итого:		0	0

8 Перечень тем курсовых работ (проектов)

№ раздела / темы дисциплины	Темы курсовых работ (проектов)	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
Итого:		0	0

9 Виды самостоятельной работы

№ раздела / темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
Раздел 1; Тема 1.1.	1. Выполнение контрольно-тренировочных упражнений; 2. Подготовка диалога; 3. Подготовка к практическому занятию; 4. Подготовка презентации.	2	
Раздел 2; Тема 2.1.	1. Выполнение контрольно-тренировочных упражнений; 2. Подготовка к практическому занятию.	1	
Раздел 2; Тема 2.2.	1. Выполнение контрольно-тренировочных упражнений; 2. Выполнение перевода и работа с текстом; 3. Подготовка к практическому занятию.	1	
Раздел 2; Тема 2.3.	1. Выполнение контрольно-тренировочных упражнений; 2. Выполнение перевода и работа с текстом; 3. Подготовка диалога; 4. Подготовка к практическому занятию.	2	
Раздел 2; Тема 2.4.	1. Выполнение контрольно-тренировочных упражнений; 2. Выполнение перевода и работа с текстом;	2	

	3. Подготовка к практическому занятию.		
Раздел 2; Тема 2.5.	1. Выполнение контрольно-тренировочных упражнений; 2. Выполнение перевода и работа с текстом; 3. Подготовка диалога; 4. Подготовка к практическому занятию; 5. Прохождение тестирования.	2	
Раздел 3; Тема 3.1.	1. Выполнение контрольно-тренировочных упражнений; 2. Выполнение перевода и работа с текстом; 3. Подготовка диалога; 4. Подготовка к практическому занятию.	1	
Раздел 3; Тема 3.2.	1. Выполнение контрольно-тренировочных упражнений; 2. Выполнение перевода и работа с текстом; 3. Подготовка к практическому занятию.	1	
Раздел 3; Тема 3.3.	1. Выполнение контрольно-тренировочных упражнений; 2. Выполнение перевода и работа с текстом; 3. Подготовка к практическому занятию.	1	
Раздел 3; Тема 3.4.	1. Выполнение контрольно-тренировочных упражнений; 2. Выполнение перевода и работа с текстом; 3. Подготовка к практическому занятию.	1	
Раздел 3; Тема 3.5.	1. Выполнение контрольно-тренировочных упражнений; 2. Выполнение перевода и работа с текстом;	2	

	3. Подготовка к практическому занятию; 4. Прохождение тестирования.		
Итого:		16	0

10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

а) основная литература:

1 Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — URL: <https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-grammatika-538160> (дата обращения: 22.03.2024);

2 Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17397-0. — URL: <https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-tehnicheskikh-kolledzhey-a1-533005> (дата обращения: 22.03.2024).

б) дополнительная литература:

1 Коваленко, И. Ю. Английский язык для инженеров : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Ю. Коваленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 275 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18940-7. — URL: <https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-inzhenerov-555482> (дата обращения: 22.03.2024);

2 Першина, Е. Ю. Английский язык для металлургов и машиностроителей : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ю. Першина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 179 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08134-3. — URL: <https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-metallurogov-i-mashinostroyteley-541359> (дата обращения: 22.03.2024).

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». — Москва, [200 –]. — URL: <http://www.studentlibrary.ru>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Инженерно-технические науки»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». — Санкт-

Петербург, [200 –]. – URL: <http://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

3 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа: по подписке;

4 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: <https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: <http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: <https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>;

7 Электронная библиотека Издательского центра «Академия» / ИП Бурцева Антонина Петровна. – Москва, [200 ?]. – URL: <https://academia-library.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

8 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: <http://eivis.ru>. – Режим доступа: по подписке;

9 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: <http://libr.sibsiu.ru>. – URL: <https://libr.sibsiu.ru>.

г) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Adobe Acrobat Reader;
- Astra Linux Special Edition;
- Kaspersky Endpoint Security;
- LibreOffice;
- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- OnlyOffice;
- P7-Офис.

д) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

11 Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины включает учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных учебным планом, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

кабинет «Иностранного языка» для проведения практических занятий, оснащенный средствами обучения. Демонстрационные учебно-наглядные пособия:

- 1) демонстрационные материалы;
- 2) словари.

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

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по направлению подготовки (специальности) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Составитель(и):

преподаватель Григорьева Наталья Геннадьевна
(университетский колледж).

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на Педагогическом совете Университетского колледжа.

Приложение

Аннотация

рабочей программы дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

по направлению подготовки (специальности)

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

форма обучения – Очная форма

1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

- формирование навыка общения на профессиональные темы на иностранном языке;
- формирование компетенции пользоваться профессиональной документацией на иностранном языке.

Задачами учебной дисциплины являются:

- освоение правил употребления базовых грамматических конструкций и лексических единиц общесоциального и профильного характера;
- овладение лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для общения, чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

2 Место учебной дисциплины в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Учебная дисциплина относится к учебным дисциплинам общего гуманитарного и социального-экономического цикла ООП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебная дисциплина опирается на базовые знания и компетенции, полученные в процессе получения предыдущего образования.

Учебная дисциплина дополняет умения и знания, получаемые по одновременно изучаемым и последующим учебным дисциплинам:

- Защита дипломного проекта (работы).

3 Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Общие компетенции

– 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 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь, знать:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
<p>ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.</p>	<p>-использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; -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. Диалогическая речь: участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; 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</p>	<p>профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. артикль: определенный, неопределенный,</p>

	<p>новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение; Монологическая речь: 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. Письменная речь: создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом. Аудирование: понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним. Чтение: извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и</p>	<p>нулевой; основные случаи употребления. имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive; Passive Voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь</p>
--	--	---

	умения в практической деятельности и повседневной жизни	
--	---	--

4 Объем учебной дисциплины

Семестр / курс	ИТОГО	1 семестр	2 семестр
Форма промежуточной аттестации			зачет
Трудоёмкость, <i>академ. час.</i>	68	42	26
Лекции, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>	52	32	20
в форме практической подготовки	0	0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>	16	10	6
в форме практической подготовки	0	0	0
Контроль, <i>академ. час.</i>	0	0	0
в форме практической подготовки	0	0	0

5 Краткое содержание учебной дисциплины

В структуре учебной дисциплины выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Вводно-коррективный курс;

Тема 1.1 Речевой этикет. Мой рабочий день (Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные.

Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения.

Грамматический материал: временные категории будущего времени: Future Simple, Present Progressive. Степени сравнения прилагательных. Модальные глаголы.

Говорение: диалог на тему "Знакомство", презентация "Рабочий день предпринимателя");

Раздел 2 Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль);

Тема 2.1 Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений (Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Лексика по теме. Составление деловых писем.);

Тема 2.2 Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования) (Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. Лексика по темам.

Клише официально-делового стиля. Грамматический материал: модальные глаголы, Participle 2, времена группы Perfect.

Чтение текстов профессиональной направленности);

Тема 2.3 Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование) (Ударение. Ударение в сложных словах. Лексика по темам.

Грамматический материал: герундий, инфинитив, Passive Voice, вопросительные конструкции, условные предложения (Zero conditional, First conditional). Чтение текстов профессиональной направленности. Говорение: диалог на тему "Переговоры");

Тема 2.4 Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор (Интонационные паттерны. Лексика по темам.

Грамматический материал: условные предложения (Second and Third conditional). Чтение текстов профессиональной направленности.);

Тема 2.5 Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица (Правила чтения в английском языке. Согласные.

Лексика по темам.

Грамматический материал: фразовые глаголы (phrasal verbs).

Чтение текстов профессиональной направленности.

Говорение: диалог по указанной теме.);

Раздел 3 Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль);

Тема 3.1 Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем) (Фонетика. Правила чтения в английском языке.

Гласные.

Лексика по теме.

Грамматический материал: определенный артикль.

Говорение: диалог-интервью при устройстве на работу.);

Тема 3.2 Международные стандарты финансовой отчетности (Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных.

Лексика по теме.

Грамматический материал: word order.

Чтение текстов профессиональной направленности.);

Тема 3.3 Основы

бухгалтерского учета. (Фонетика. Правила чтения в английском языке.

Особые случаи.

Лексика по теме.

Грамматический материал: few-a few; little-a little.

Чтение текстов профессиональной направленности.);

Тема 3.4 Бухгалтерский учет в

коммерческих организациях. (Фонетика. Работа над связностью речи.

Лексика по теме.

Грамматический материал: much-many.

Чтение текстов профессиональной направленности.);

Тема 3.5 Налогообложение. (Фонетика.

Лексика по теме.

Грамматический материал: Косвенная речь.

Чтение текстов профессиональной направленности.).

6 Составитель(и):

преподаватель Григорьева Наталья Геннадьевна
(университетский колледж).