**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**

# ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Семестр(<Курс>.<Семестр на курсе>) | **3 (2.1)** | **4 (2.2)** | **5 (3.1)** | Итого |
| Недель | 97 | 125 | 75 |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП | УП | РП | УП | РП |
| Практические | 34 | 34 | 38 | 38 | 16 | 16 | 88 | 88 |
| Итого ауд. | 34 | 34 | 38 | 38 | 16 | 16 | 88 | 88 |
| Кoнтактная рабoта | 34 | 34 | 38 | 38 | 16 | 16 | 88 | 88 |
| Сам. работа |  |  |  |  | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Итого | 34 | 34 | 38 | 38 | 24 | 24 | 96 | 96 |

# ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 38.02.01 программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 31.08.2022 г. протокол № 1

Программу составил: Челомбий Татьяна Олеговна, преподаватель филиала «РГЭУ (РИНХ)»

Председатель ЦК: Курачинова И.В.

Рассмотрено на заседании ЦК от 31.08.2023 г. протокол № 1

|  |
| --- |
| **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** |
| 1.1 | - формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур; |
| 1.2 | - формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в сфере профессиональной деятельности, с учётом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения; |
| 1.3 | - формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной; |
| 1.4 | - воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на международном уровне; |
| 1.5 | - воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам. |

|  |
| --- |
| **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ** |
| Цикл (раздел) ООП: | ОГСЭ |
| **2.1** | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** |
| 2.1.1 | Обучающиеся должны владеть знаниями, умениями и навыками согласно требованиям ФГОС для среднего общего образования. |
| **2.2** | **Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** |
| 2.2.1 | Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для изучения дисциплин общепрофессионального цикла, для прохождения производственной практики. |

|  |
| --- |
| **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ** |
| **ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам** |
| **Знать:** |
| актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; |
| основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; |
| алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| **Уметь:** |
| распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; |
| анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; |
| выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; |
| **Владеть:** |
| актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; |
| реализовать составленный план; |
| оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| **ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности** |
| **Знать:** |
| номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; |
| приемы структурирования информации; |
| формат оформления результатов поиска информации. |
| **Уметь:** |
| определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; |
| выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; |
| оформлять результаты поиска. |
| **Владеть:** |
| приемами поиска информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| приемами анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| приемами интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| **ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие** |
| **Знать:** |
| содержание актуальной нормативно-правовой документации; |
| современная научная и профессиональная терминология; |
| возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| **Уметь:** |
| определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; |
| применять современную научную профессиональную терминологию; |
| определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |
| **Владеть:** |
| приемами анализа собственного профессионального и личностного развития; |
| приемами планирования дальнейшего собственного профессионального и личностного развития; |
| приемами реализации планов собственного профессионального и личностного развития. |
| **ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами** |
| **Знать:** |
| психологические особенности личности; |
| психологические основы деятельности коллектива; |
| основы проектной деятельности. |
| **Уметь:** |
| организовывать работу коллектива и команды; |
| взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности; |
| взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности. |
| **Владеть:** |
| приемами работы в коллективе и команде; |
| приемами эффективного взаимодействия с коллегами и руководством; |
| приемами эффективного взаимодействия с клиентами |
| **ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста** |
| **Знать:** |
| особенности социального контекста |
| особенности социального и культурного контекста; |
| правила оформления документов и построения устных сообщений; |
| **Уметь:** |
| проявлять толерантность в рабочем коллективе; |
| грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; |
| грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на иностранном языке, |
| **Владеть:** |
| приемами устной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| приемами письменной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| приемами коммуникации на изучаемом языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| **ОК-6: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей,применять стандарты антикоррупционного поведения** |
| **Знать:** |
| сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; |
| значимость профессиональной деятельности по специальности; |
| стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. |
| **Уметь:** |
| описывать значимость своей специальности в устной форме; |
| описывать значимость своей специальности в письменной форме; |
| применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| **Владеть:** |
| приемами описания значимости своей профессии (специальности); |
| приемами применения стандартов антикоррупционного поведения |
| приемами применения стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения. |
| **ОК-9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности** |
| **Знать:** |
| современные средства и устройства информатизации; |
| порядок применения современных средств и устройств информатизации; |
| программное обеспечение в профессиональной деятельности. |
| **Уметь:** |
| применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; |
| применять средства информационных технологий для решения сложных профессиональных задач; |
| использовать современное программное обеспечение. |
| **Владеть:** |
| приемами использования информационных технологий элементарного уровня в профессиональной деятельности; |
| приемами использования информационных технологий среднего уровня в профессиональной деятельности; |
| приемами использования информационных технологий продвинутого уровня в профессиональной деятельности. |
| **ОК 10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках** |
| **Знать:** |
| основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; |
| особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; |
| правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; |
| **Уметь:** |
| понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; |
| участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); |
| писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; |
| **Владеть:** |
| приемами использования профессиональной документации на государственном языке; |
| приемами использования личной профессиональной документации на иностранном языке; |
| приемами использования служебной профессиональной документации на иностранном языке; |
| **3.1 Знать** |
| * правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
* основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
* лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
* особенности произношения слов;
* правила чтения текстов профессиональной направленности.
 |
| **3.2 Уметь** |
| * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы;
* понимать тексты на базовые и профессиональные темы;
* строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
* участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;
* кратко обосновывать и объяснять свои действия;
* писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
 |
| **3.3 Владеть** |
| навыками устной и письменной речи на английском языке. |