

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.04.2024 10:10:16  
Уникальный программный ключ:  
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина

**ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности**  
индекс и наименование дисциплины по ОПОП

для специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
код и полное наименование специальности

**среднее общее образование,**  
уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ

факультет

**среднего профессионального образования,**  
наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра

**иностранных языков**  
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения

**очная, заочная**  
очная, заочная

г. Махачкала - 2022

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом рекомендаций и ОПОП СПО по специальности.

Разработчик \_\_\_\_\_  
подпись

Исаева Р.И., к.филол.н., доцент  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 2 » 11 2022 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина

\_\_\_\_\_  
подпись

Абуева Н.Н., д.э.н., профессор  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 2 » 11 2022 г.

Зав. выпускающей кафедрой по данной специальности

\_\_\_\_\_  
подпись

Исалова М.Н., д.э.н., профессор  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

« 3 » 11 2022 г.

Программа одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

от 23 ноября 2022 года, протокол №3.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

\_\_\_\_\_  
подпись

Рабаданов А.Р., д.э.н., профессор  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Декан факультета

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Абдусаламова М.М.

Начальник УО

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Магомаева Э.В.

Проректор по УР

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Баламирзоев Н.Л.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности»

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к учебному циклу «ОГСЭ.Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл» раздела «ПП.Профессиональная подготовка» ППССЗ.

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для очного и заочного обучения студентов, имеющих среднее общее образование, по программе базовой подготовки.

Учебная дисциплина «ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; У2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; У3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; У4 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); У5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	31 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; 32 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); 33 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; 34 особенности произношения; 35 правила чтения текстов профессиональной направленности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>146</b>	
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:</b>	<b>102</b>	<b>27</b>
в том числе:		
теоретическое обучение		
практические занятия	26/34/26/12	6/9/8/2
лабораторные работы		
контрольные работы		
курсовая работа (проект)		
консультации	4	2
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>11/13/2/0</b>	<b>30/27/27/0</b>
<b>Примерная тематика курсовых работ (при наличии)</b>		
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена/зачета</b>	4 семестр/экзамен (18 ч)	4 семестр/экзамен (4 ч)

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1.1</b> <b>Классификация времен</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>30</b>	ОК 09
	<b>Практическое занятие 1.</b> Изучение неопределенных времен (Indefinite (Simple) Tenses). Выполнение грамматических упражнений	2	
	<b>Практическое занятие 2</b> Временные наречиями always, usually, sometimes, often, never, rarely. Употребление окончаний -s, -es	2	
	<b>Практическое занятие 3</b> Изучение неопределенных времен (Indefinite (Simple) Tenses). Выполнение грамматических упражнений	2	
	<b>Практическое занятие 4</b> Употребление правильных глаголов. Произношение окончания -ed. Изучение неправильных глаголов	2	
	<b>Практическое занятие 5</b> Изучение продолженных времен (Continuous Tenses). Выполнение грамматических упражнений	2	
	<b>Практическое занятие 6</b> Аудирование текста и работа с ним	2	
	<b>Практическое занятие 7</b> Изучение прошедшего простого и прошедшего длительного времени. Выполнение грамматических упражнений	2	
	<b>Практическое занятие 8</b> Аудирование текста и работа с ним; употребление грамматических структур в устной форме	2	
	<b>Практическое занятие 9</b> Изучение совершенных времен (Perfect Tenses). Выполнение грамматических упражнений	2	
	<b>Практическое занятие 10</b> Изучение неправильных глаголов. Употребление наречий just, already, yet, ever, never	2	
	<b>Практическое занятие 11</b> Сове Изучение настоящего совершенного и прошедшего простого времени. Выполнение грамматических упражнений.	2	
	<b>Практическое занятие 12</b> Аудирование текста и работа с ним. Употребление грамматических структур в устной форме	2	
	<b>Практическое занятие 13</b> Изучение совершенных продолженных времен (Perfect Continuous Tenses). Выполнение грамматических упражнений	2	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>11</b>	
<b>Итого за 1 семестр</b>		<b>37</b>	
<b>Тема 1.2</b> <b>Леловая коммвникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</b>	<b>Практическое занятие 14</b> Повторение грамматических единиц	2	ОК 09
	<b>Практическое занятие 15.</b> Контроль грамматических единиц	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	
	<b>Практическое занятие 16.</b> Изучение лексики по теме «Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту. Аудирование текста и работа с ним	2	
	<b>Практическое занятие 17.</b> Изучение лексики по теме «Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации». Чтение и перевод текста. Работа с текстом	2	
	<b>Практическое занятие 18.</b> Изучение лексики по теме «Распорядок дня». Аудирование текста и работа с ним	2	
<b>Практическое занятие 19.</b> Изучение лексики по теме «Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)». Чтение и перевод текста. Ответы на во-	2		

	просы по тексту. Выполнение грамматических упражнений. Аудирование текста и работа с ним		
	<b>Практическое занятие 20.</b> Изучение лексики по теме «Клише официально-делового стиля». Аудирование текста и работа с ним. Выполнение грамматических упражнений.	2	
<b>Тема 1.3 Контракты (основные разделы: качество. экспертиза. время поставки. условия платежа. гарантия, упаковка. маркировка продукции, страхование)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>42</b>	
	<b>Практическое занятие 21.</b> Герундий и инфинитив	2	
	<b>Практическое занятие 22.</b> Превосходная и сравнительная степени прилагательных	2	
	<b>Практическое занятие 23.</b> Изучение лексики по теме «Переговоры, связанные с обсуждением условий контракта». Чтение и перевод текста. Аудирование текста и работа с ним. Выполнение грамматических упражнений	2	
	<b>Практическое занятие 24.</b> Изучение лексики по теме «Поиск требуемой информации в текстах большого объема». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту. Аудирование текста и работа с ним	2	
	<b>Практическое занятие 25.</b> Изучение лексики по теме «Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форсмажор». Чтение и перевод текста. Аудирование текста и работа с ним. Выполнение грамматических упражнений	2	
	<b>Практическое занятие 26.</b> Изучение лексики по теме «Перевод текстов официально-делового и научного стилей». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту. Аудирование текста и работа с ним	2	
	<b>Практическое занятие 27.</b> Изучение лексики по теме «Запрос. Предложение». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту. Аудирование текста и работа с ним. Выполнение грамматических упражнений	2	
	<b>Практическое занятие 28.</b> Изучение лексики по теме «Деловые переговоры. Цены». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту. Аудирование текста и работа с ним.	2	
	<b>Практическое занятие 29.</b> Составление высказывания. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
<b>Практическое занятие 30.</b> Изучение лексики по теме «Условия поставки, условия платежа». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту. Аудирование текста и работа с ним	2		
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>13</b>	
<b>Итого за 2 семестр</b>		<b>47</b>	
<b>Тема 1.3 Контракты (основные разделы: качество. экспертиза. время поставки. условия платежа. гарантия, упаковка. маркировка продукции, страхование)</b>	<b>Практическое занятие 31.</b> Изучение лексики по теме «Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий». Ответы на вопросы по тексту. Аудирование текста и работа с ним. Ролевая игра, выбрать устройство хранения данных	2	OK 09
	<b>Практическое занятие 32.</b> Чтение и перевод текстов по теме. Составление высказывания. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
	<b>Практическое занятие 33.</b> Исчисляемые, неисчисляемые существительные	2	
	<b>Практическое занятие 34.</b> Приставки и суффиксы	2	
	<b>Практическое занятие 35.</b> Изучение лексики по теме «Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту. Аудирование текста и работа с ним	2	
	<b>Практическое занятие 36.</b> Изучение лексики по теме «Перевод текстов официально-делового и научного стилей». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту. Аудирование текста и работа с ним. Выполнение грамматических упражнений	2	
	<b>Практическое занятие 37.</b> Изучение лексики по теме «Текстовый редактор». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту. Аудиро-	2	

	вание текста и работа с ним <b>Практическое занятие 38.</b> Изучение лексики по теме «Электронные таблицы и базы данных». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту. Аудирование текста и работа с ним	2	
	<b>Практическое занятие 39.</b> Изучение лексики по теме «Графика и дизайн». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту	2	
	<b>Практическое занятие 40.</b> Изучение лексики по теме «Мультимедиа». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту	2	
	<b>Практическое занятие 41.</b> Чтение и перевод текстов по теме. Составление высказывания. Выполнение лексико-грамматических упражнений	2	
Тема 1.4 Понятие залог. Виды залога	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 09
	<b>Практическое занятие 42.</b> Изучение группы простых форм страдательного залога. Выполнение грамматических упражнений; употребление грамматических структур в устной форме; повторение правильных и неправильных глаголов; аудирование текста и работа с ним	2	
	<b>Практическое занятие 43.</b> Изучение группы длительных форм страдательного залога. Выполнение грамматических упражнений; употребление грамматических структур в устной форме; повторение правильных и неправильных глаголов; аудирование текста и работа с ним	2	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>2</b>	
<b>Итого за 3 семестр</b>		<b>28</b>	
Тема 1.5 Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 09
	<b>Практическое занятие 44.</b> Изучение лексики по теме «Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту	2	
	<b>Практическое занятие 45.</b> Изучение лексики по теме «Международные стандарты финансовой отчетности». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту	2	
	<b>Практическое занятие 46.</b> Изучение лексики по теме «Основы бухгалтерского учета». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту	2	
	<b>Практическое занятие 47.</b> Изучение лексики по теме «Финансы. Бизнес план. Рынок и конкуренция». Чтение и перевод текста. Ответы на вопросы по тексту. Выполнение грамматических упражнений	2	
	<b>Практическое занятие 48.</b> Бухгалтерские документы и требования к их оформлению. Применение компьютерных программ в бухгалтерском учете. 1С Бухгалтерия.	2	
	<b>Практическое занятие 49.</b> Устройство на работу. Составление резюме. Самопрезентация. Портфолио бухгалтера.	2	
<b>Самостоятельная работа</b>		<b>-</b>	
<b>Итого за 4 семестр</b>		<b>12</b>	
<b>Консультация</b>		<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>			экзамен (18 ч)
<b>Всего</b>		<b>146</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины осуществляется с использованием специальных помещений (в соответствии с ФГОС и ОПОП): учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- необходимая для проведения практических занятий методическая и справочная литература (в т.ч. в электронном виде).

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор, экран;
- мультимедийные презентации.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### **3.2.1. Печатные издания**

*Нормативно - правовые документы:*

1. Конституция Российской Федерации

*Основная литература:*

#### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Анненкова, А. В. Английский язык для экономических специальностей: интегрированный практический курс / А. В. Анненкова, Ю. Ю. Клибанова. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 112 с. — ISBN 978-5-507-46408-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/327383>
2. Евдокимова-Царенко, Э. П. Практическая грамматика английского языка в закономерностях (с тестами, упражнениями и ключами к ним) / Э. П. Евдокимова-Царенко. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 348 с. — ISBN 978-5-507-45567-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/322589>

#### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Сайт Министерства образования и науки Российской Федерации <http://minobrnauki.gov.ru>
2. Сайт Министерства просвещения Российской Федерации <http://edu.gov.ru>



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	<p>«Отлично» («зачет») - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с основным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» («незачет») - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного/устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.).</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменных/ устных ответов,</li> <li>- тестирования и т.д.</li> </ul>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы</li> </ul>	<p>«Отлично» («зачет») - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с основным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» («незачет») - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного/устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.).</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменных/ устных ответов,</li> <li>- тестирования и т.д.</li> </ul>