

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Колпаков Николай Анатольевич
Должность: ректор
Дата подписания: 15.01.2025 09:06:12
Уникальный программный ключ:
33d4390fca6e90261145a7361758ca9b7221194a

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

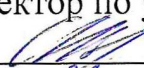
Директор Колледжа АПТ

 М.А. Ковалева

«16» 03 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 С.И. Завалишин

«16» 03 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОБЩЕГО ГУМАНИТАРНОГО И
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ЦИКЛА
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ)

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(на базе среднего общего образования)

Барнаул 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 г. (с изменениями и дополнениями 17 декабря 2020 г., 1 сентября 2022 г.)) в соответствии с примерной рабочей программой по дисциплине ОГСЭ.03 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (примерной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); организация разработчик: Федеральное учебно-методическое объединение среднего профессионального образования УГПС 38.00.00 Экономика и управление, приказ об утверждении: приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 г.).

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

3. Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины

3.1. Образовательные технологии

3.2. Требования к минимальному техническому оснащению

3.3. Информационное обеспечение обучения

4. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы: учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу обязательной части основной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Цель: в результате изучения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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.

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 умения в практической деятельности и повседневной жизни

Знать:

- 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, составные, производные; степени сравнения наречий.
- местоимения;
- глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающиеся осваивают элементы **общих компетенций:**

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

В результате освоения дисциплины достигаются **личностные результаты:**

ЛР 7 Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального

согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение.

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объём в часах
Объём образовательной программы учебной дисциплины	74
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	70
в том числе:	
практической подготовки	66
Дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>	<i>Объем часов, в том числе в форме практической подготовки</i>	<i>Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы</i>
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		10/10	
Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день	Содержание учебного материала	10/10	ОК 9, ЛР 7
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя. 3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.		
	В том числе практических занятий	10	
	1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. 2. Знакомство. Речевые клише. 3. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов. 4. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры немецкого предложения.		
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)		39/36	
Тема 2.1. Речевой	Содержание учебного материала	2/-	ОК 09

этикет при написании писем и почтовых сообщений	1. Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Лексика по теме.		ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13,14, 15
Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	Содержание учебного материала	13/12	ОК 09 ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13,15
	1. Фонетика. <u>Фонетический материал</u> - основные звуки и интонаемы немецкого языка; - основные способы написания слов на основе знания правил правописания; - совершенствование орфографических навыков.		
	В том числе практических занятий	12	
	1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. <u>Грамматический материал:</u> - простые нераспространенные предложения с глагольным, составным именным и составным глагольным сказуемым (с инфинитивом); - простые предложения, распространенные за счет однородных членов предложения и/или второстепенных членов предложения; - предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, побудительные и порядок слов в них; безличные предложения		
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	Содержание учебного материала	6/6	ОК 09 ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13,14, 15
	1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам.		
	В том числе практических занятий	6	
	<u>Грамматический материал:</u> - модальные глаголы, их эквиваленты; - предложения с оборотом es gibt; - сложносочиненные предложения: бессоюзные и с союзами - образование и употребление глаголов в Praesens, Perfekt, Futurum		
Тема 2.4. Претензии,	Содержание учебного материала	6/6	ЛР 7, ЛР 8,

иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	1. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь		ЛР 13, 14, 15, ОК 09
	В том числе практических занятий	6	
	1. Отработка интонационных паттернов. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме. 4. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. 5. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 6. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.		
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	Содержание учебного материала	12/12	ОК 09 ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.		
	В том числе практических занятий	12	
	1. Отработка чтения определенных сочетаний согласных. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. 3. Аудирование – монологи и диалоги по теме. 4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. 5. Выполнение упражнений на модальные глаголы.		
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)		25/24	
Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Содержание учебного материала	4/4	ОК 09, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, 17
	1. Фонетика. Правила чтения в немецком языке. Гласные 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Причастия.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Фонетические упражнения. 2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей,		

	интервьюирование соискателей. 3. Выполнение упражнений на употребление причастий.		
Тема 3.2. Международные стандарты финансовой отчетности	Содержание учебного материала	4/4	ОК 09 ЛР 7, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, 14, 15 ПК 4.6
	1. Фонетика. Правила чтения в немецком языке. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. - сложноподчиненные предложения с союзами; - понятие согласования времен и косвенная речь. - неопределенные местоимения. - имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 2. Чтение и анализ текстов по теме. 3. Выполнение упражнений на герундий.		
Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	6/4	ОК 09 ЛР 7, ЛР8, ЛР 13, ЛР 14, 15 ПК 4.6
	1. Фонетика. Правила чтения в немецком языке. Особые случаи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. - имя существительное: его основные функции в предложении; - имена существительные во множественном числе, - образованные по правилу, а также исключения. - артикль: определенный, неопределенный. - Основные случаи употребления		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Основные термины, понятия бухгалтерского учета. 2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».		
Тема 3.4. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.	Содержание учебного материала	6/6	ОК 09 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ПК 4.6
	1. Фонетика. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. - числительные		

	- образование и употребление глаголов в Praesens, Perfekt, Futurum, - придаточные предложения времени и условия (als, wenn).		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации. Проблемная ситуация: анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании. 2. Отработка лексики по теме. 3. Выполнение грамматических упражнений.		
Тема 3.5. Налогообложение.	Содержание учебного материала	5/4	ОК 09 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14 ПК 4.6
	1. Фонетика. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. - глаголы в страдательном залоге. - инфинитив и инфинитивные обороты и способы передачи их значений на родном языке. - признаки и значения слов и словосочетаний.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Налогообложение в РФ и немецкоязычных странах. Виды налогов. 2. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов. - сложноподчиненные предложения с союзами; - понятие согласования времен и косвенная речь. - неопределенные местоимения. - имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения		
Промежуточная аттестация		2	
Всего		74	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Образовательные технологии

Для реализации рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» применяются следующие образовательные технологии:

- проблемное обучение;
- дифференцированное обучение;
- проектные методы обучения;
- исследовательские методы обучения;
- обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа);
- информационно-коммуникационные технологии.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- ПК, мультимедийная установка, экран
- Комплект презентаций.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Л.М. Фишман Professional Deutsch: учебное пособие. – М.: ИНФРА-Мб 2020 г.. 120 с

Основные электронные издания

1. Электронно-библиотечная система «Лань». (Режим доступа): URL: <https://e.lanbook.com/>
2. Электронно-библиотечная система «Знаниум». (Режим доступа): URL: <https://znanium.com/>
3. Научная электронная библиотека «eLibrary». (Режим доступа): URL: <https://elibrary.ru/>
4. Abby Lingvo Live [Электронный ресурс] Англо-русский. Русско-немецкий словарь

Дополнительные издания

1. Геращенко Т.Б. Практическая грамматика немецкого языка с упражнениями и ключами М. 2018.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения устного опроса, тестирования.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
---------------------	-----------------	---------------

<u>Умения:</u> -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. 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	- грамотно отвечать на вопросы, поддержать беседу - грамотно отвечать на вопросы, составлять диалоги, пере-сказывать текст на русском языке. - логично составлять пересказы текстов, составлять тезисы к пересказу, писать эссе и резюме, делать выводы по заданию - составлять точный литературный перевод, выполнять грамматические задания с ним, выбирать ответы из текста - использовать лексику, речевые обороты, аргументированно ее использовать, правильно строить предложения - точно строить высказывания, отвечать на вопросы, участвовать в диалогах - составлять и записывать выступления по заданной профессиональной тематике, используя грамматические обороты и профессиональную лексику	- оценка выполнения самостоятельной работы, фронтальный опрос, - оценка выполнения практических заданий, - тестирование, - дифференцированный зачет
---	---	---

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 умения в практической деятельности и повседневной жизни		
<u>Знания:</u> - 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, составные, производные; степени сравнения наречий. - глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы - неличные формы глагола; - глагольные комплексы; - сослагательное наклонение, - косвенная речь.	- согласно правилам, объяснять произношение и употребление интернациональных слов. - грамотно применять и переводить профессиональную лексику - воспроизводить без ошибок изученные грамматические правила	Оценка выполнения практических занятий, тестирование, комбинированный опрос, дифференцированный зачет

