

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**

**Рубцовский индустриальный институт (филиал)  
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им.  
И.И. Ползунова»**

**А.Н. Корниенко**

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**учебно-методические рекомендации для студентов СПО специальности  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

## Рубцовск 2024

Корниенко А.Н. Иностранный язык в профессиональной деятельности: Учебно-методические рекомендации для студентов СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»/ Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2024. – 12 с. [ЭР]

Учебно-методические рекомендации для студентов СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предназначены для оказания помощи освоению и подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности». В учебно-методических рекомендациях даны материалы к освоению дисциплины, правила подготовки к итоговой аттестации.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры «Гуманитарные дисциплины»  
Протокол № 8 от 28.03.24 г.



### 1. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

цель учебной дисциплины – формирование знаний и умений, соответствующих ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 4.6 ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Номер /индекс компетенции по ФГОС СПО	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:	
		знать	уметь
ОК-02	Использовать системные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации, а также приемы поиска, анализа и структурирования информации на иностранном языке, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения иноязычных профессиональных задач; определять необходимые источники информации на иностранном языке; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимую информацию
ОК-03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	возможности иностранного языка для построения траекторий личностного и профессионального развития; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов в сфере основ предпринимательской деятельности и бизнес-планирования; порядок выстраивания презентации бизнес-идеи на иностранном языке	выстраивать траектории профессионального и личностного развития с учетом использования иностранного языка; переводить (со словарем) иностранные тексты в сфере основ предпринимательской деятельности и бизнес-планирования; Презентовать бизнес-идеи в профессиональной деятельности на иностранном языке Диалогическая речь: участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;

			<p>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>
ОК-09	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности, включающих международные нормативно-правовые документы и акты в сфере информационных технологий; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила</p>	<p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности, в том числе международные нормативно-правовые документы и акты в сфере информационных технологий; понимать смысл устных высказываний на иностранном языке на профессиональные темы; строить простые устные и письменные высказывания на иностранном языке на профессиональные темы понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовом уровне</p>

		<p>чтения текстов профессиональной направленности</p> <p>структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</p> <p>имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.</p> <p>артикл: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</p> <p>имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</p> <p>наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</p> <p>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). Обра-</p>	<p>вые профессиональные темы</p> <p>использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>-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.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p>
--	--	--	---

		<p>зование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive;</p> <p>Passive Voice;</p> <p>неличные формы глагола;</p> <p>глагольные комплексы;</p> <p>сослагательное наклонение,</p> <p>косвенная речь</p>	
ПК 4.6	<p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>	<p>Монологическая речь:</p> <p>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>Аудирование:</p> <p>понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распростра-</p>

		<p>ненных стандартных ситуациях повседневного общения;</p> <p>отделять главную информацию от второстепенной;</p> <p>выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение:</p> <p>извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной;</p> <p>использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни</p>
--	--	--

есто учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы обязательная часть учебного и социально-экономического учебного цикла.

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий

Наименование темы	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, часов
2		3
<b>Вводно-коррективный курс</b>		
<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<p>1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные.</p> <p>2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя.</p> <p>3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.</p>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	
	<p>1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции.</p> <p>2. Знакомство. Речевые клише.</p>	10

	3. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов. 4. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.	
<b>Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</b>		
<b>Устная коммуникация (речевой этикет, деловые переговоры, деловые встречи, деловые переговоры, деловые встречи, деловые переговоры, деловые встречи)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1. Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Лексика по теме.	
<b>Письменная коммуникация (деловые письма, деловые письма, деловые письма, деловые письма, деловые письма)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.	
	2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.	
	3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	10
	1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. 3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.	
	<b>В том числе самостоятельной работы</b>	3

	Домашняя контрольная работа по временам английского глагола.	
он- нов- ы: ка- перти- о- овия ран- вка, а про- рахо-	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>2. Фонетика.</b> Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	10
	1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 2. Выполнение упражнений на пассивный залог. 3. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. 4. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	
ретен- урегу- спо- раж, р	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>2. Фонетика.</b> Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь	
	<b>В том числе практических занятий</b>	10
	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, претен-	

	зий. 5. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 6. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.	
ере- ров, ные, сло- ки. ую- ы. По- дове- да	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>2. Фонетика.</b> Правила чтения в английском языке. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	10
	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.	
<b>Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)</b>		
да. йство тер- года-	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>2. Фонетика.</b> Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Причастия.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	10
	1. Фонетические упражнения. 2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соис-	

	кателей. 3. Выполнение упражнений на употребление причастий.	
Между- стан- ансо- ности	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>2. Фонетика.</b> Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Герундий.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	10
	1. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 2. Чтение и анализ текстов по теме. 3. Выполнение упражнений на герундий.	
кого	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>2. Фонетика.</b> Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Модальные вероятности.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	10
	1. Основные термины, понятия бухгалтерского учета. 2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».	
ский ких ях.	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<b>2. Фонетика.</b> Работа над связностью речи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).	
	<b>В том числе практических занятий</b>	10

	<p>1. Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации. Проблемная ситуация: анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании.</p> <p>2. Отработка лексики по теме.</p> <p>3. Выполнение грамматических упражнений на Complex Object.</p>	
оже-	<b>Содержание учебного материала</b>	
	<p>1. Фонетика.</p> <p>2. Лексика по теме.</p> <p>3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)</p>	
	<b>В том числе практических занятий</b>	10
	<p>1. Налогообложение в РФ и англоязычных странах. Виды налогов.</p> <p>2. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов.</p>	
	<b>В том числе самостоятельной работы</b>	
	Кейс: определить перечень налогов, которая должна платить данная организация.	3
ия		2
<b>очная аттестация</b>		10
		118

#### **4. Перечень учебной литературы**

##### **1. Основная литература**

1. Кочик, Е. И. Английский язык для профессионального общения. Вычислительная техника=English for Professional Communication. Computer Engineering : учебное пособие / Е. И. Кочик. – 2-е изд., испр. – Минск : РИПО, 2020. – 233 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599747> (дата обращения: 21.06.2023). – ISBN 978-985-7234-47-9. – Текст : электронный.

##### **2. Дополнительная литература**

2. Гуревич, В. В. Практическая грамматика английского языка : упражнения и комментарии : учебное пособие : [12+] / В. В. Гуревич. – 12-е изд. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 292 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103487> (дата обращения: 21.06.2023). – ISBN 978-5-89349-464-8. – Текст : электронный.

3. Английский язык. 10 класс: учеб. для общеобразоват. организаций: базовый уровень/ О.В. Афанасьева, Д. Дули, И.В. Михеева и др.. - 9-е изд.. - М.: Express Publishing: Просвещение, 2020. - 248 с.: ил, (Английский в фокусе). Экземпляры: всего:25 - ХР(25)

4. Английский язык. 11 класс: учеб. для общеобразоват. организаций/ О.В. Афанасьева, Д. Дули, И.В. Михеева и др.. - 9-е изд.. - М.: Express Publishing: Просвещение, 2020. - 256 с.: ил, (Английский в фокусе). Экземпляры: всего:25 - ХР(25)

#### **5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

3. Сайты: <http://usefulengish.ru>;  
<http://homeenglish.ru>;  
[http://www.langinfo.ru/index.php?sect\\_id=1630](http://www.langinfo.ru/index.php?sect_id=1630)

#### **6. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

Практические занятия - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективную работу под руководством преподавателя.

Цель практических занятий заключается в закреплении материала по наиболее важным темам и вопросам курса, умений работы с учебной и научной литературой, словарями и различными текстами.

На практических занятиях желательны дискуссии, коллективные обсуждения возникших проблем и путей их разрешения. Могут быть заслушаны доклады и сообщения студентов. Именно здесь студенты познают грамматики и лексики английского языка, учатся правильно задавать вопросы и давать на них ответы. Кроме всего прочего, практические занятия являются формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента. Студенты принимают участие в контрольных работах, тестированиях, устных опросах и пр.

Подготовка к практическим занятиям включает в себя следующее:

- изучение соответствующие разделы учебника, учебного пособия, ознакомиться с грамматическим комментарием;
- заучивание активной лексики;

- работу с различными словарями;
- заучивание и пересказ текстов, подготовка монологических и диалогических высказываний;
- выполнение упражнений каждого раздела в устной и письменной форме.

Активное заинтересованное участие студентов в практической работе способствует более глубокому изучению содержания курса, повышению уровня культуры будущих специалистов и формированию основ профессионального мышления.