

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Одобрено на заседании
Педагогического совета
протокол № 5 от 27.04.2020 г.



Аннотация к рабочей программе дисциплины

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

По специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Квалификация - бухгалтер, специалист по налогообложению

Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование

Форма обучения: очная, заочная

Якутск, 2020

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

1. Цель и задачи дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обеспечение достаточным владением студентами юридических специальностей иностранным языком как средством формирования и формулирования мыслей в области повседневного и профессионального общения.

Основные задачи:

- расширение кругозора и повышение общей гуманитарной культуры обучающихся;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов;
- развитие когнитивных и исследовательских умений с использованием ресурсов на иностранном языке;
- развитие информационной культуры;
- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию.

2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ (ОГСЭ. 03) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

В результате освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обучающийся должен

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем и без) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

знать:

- лексический минимум в объеме 1200-1400 л.е.;
- грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- основные юридические термины и выражения.

4. Общая трудоёмкость дисциплины составляет 184 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная нагрузка очная форма обучения – 184 часа.

Формы контроля – дифференцированный зачет.

5. Тематический план учебной дисциплины

Раздел 1. ФОНЕТИКА.

Тема 1.1. Наиболее распространенные произносительные ошибки и способы их преодоления.

Тема 1.2. Правила чтения гласных и согласных.

Тема 1.3. Дифтонги.

Раздел 2. ЛЕКСИКА.

Тема 2.1. Словообразование с помощью приставок и суффиксов имен существительных, прилагательных, наречий, глаголов.

Тема 2.1. Фразовые глаголы.

Тема 2.2. Практика юридической терминологии.

Раздел 3. ГРАММАТИКА.

Тема 3.1. Формы времен;

Тема 3.2. Модальные глаголы;

Тема 3.3. Простые и составные предлоги;

Тема 3.4. Согласование времен;

Тема 3.5. Причастие, Причастный оборот;

Тема 3.6. Герундиальные обороты и их синтаксические функции;

Тема 3.7. Условные предложения;

Тема 3.8. Функции инфинитива в предложении.

Раздел 4. ГОВОРЕНIE.

Тема 4.1. Практика монологической и диалогической речи;

Тема 4.2. Телефонные разговоры;

Тема 4.3. Основные типы вопросов;

Тема 4.4. Прямая и косвенная речь;

Раздел 5. ЧТЕНИЕ.

Тема 5.1. Реферирование и аннотирование текстов;

Тема 5.2. Практика чтения профессионально ориентированных текстов;

Тема 5.3. Практика перевода и работы со словарем.

Раздел 6. ПИСЬМО.

Тема 6.1. Деловое письмо;

Тема 6.2. Письмо жалоба;

Тема 6.3. Письмо запрос профессионального характера;

Тема 6.4. Сопроводительные письма.