

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Реньш Марина Александровна

Должность: Преподаватель по образовательной деятельности

Дата подписания: 2024.08.30 11:38:33

Уникальный программный ключ:

7ad08362432d549bd252759da2bf6607df896f5a

Аннотация рабочей программы

Дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности

(английский язык)

код и наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

форма обучения заочная

квалификация - Бухгалтер

курс 1

Цели и задачи освоения дисциплины

Основной целью курса является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования. Студент должен решать следующие профессиональные задачи: повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию; развитие когнитивных и исследовательских умений; развитие информационной культуры; расширение кругозора и повышение общей культуры студентов.

Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский язык)» предназначена для студентов 1 курса и относится к обязательной части ООП. Дисциплина входит в состав дисциплин, формирующих общие компетенции.

Общая трудоемкость час (академический) 36

Перечень формулируемых компетенций в результате освоения дисциплины

ОК 01 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 02 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.

ОК 03 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную

профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.

ОК 04 организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.

ОК 05 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

ОК 06 описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 09 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.

ОК 10 пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Краткое содержание дисциплины

Образование. Крупнейшие университеты Роль английского языка. Существительное. Моя будущая профессия. Профессии и профессиональные качества. Видовременные формы глагола. Прием на работу. Деловое общение. Деловой этикет. Деловая переписка. Неличные формы глагола. Бухгалтерский учет. Финансы, денежное обращение. Страдательный залог

Вид промежуточной аттестации (экзамен, зачет) экзамен