


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»**
(Финансовый университет)
Бузулукский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-методической работе

 Т. В. Круглова

«28» августа 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

для специальности 38.02.06 Финансы

Бузулук-2023

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы

Разработчик:

Диброва Ольга Валерьевна, преподаватель, высшая квалификационная категория

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

Протокол от «28» августа 2023г. № 1

Председатель предметно-цикловой
комиссии



В.С. Сошникова

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы

Дисциплина ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК 1-6, 9).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания.

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
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)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
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	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

	результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работ

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	160
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	116
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	116
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
самостоятельная работа	44
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. «Германия»	Содержание учебного материала	18	ОК 05
	1. Географическое положение 2. Федеративные земли Германии 3. Столица Германии - Берлин 4. Немецкоговорящие страны 5. Модальные глаголы 6. Время глагола Prasens		
	В том числе практических занятий	10	
	1. Практическое занятие «Общая характеристика и основные сведения о Федеративной Республике Германия»	2	
	2. Практическое занятие «Федеративные земли Германии»	2	
	3. Практическое занятие «Берлин – столица Германии»	2	
	4. Практическое занятие «Немецкоговорящие страны»	2	
	5. Практическое занятие «Введение и отработка материала по теме «Модальные глаголы. Время глагола Prasens»	2	
	Самостоятельная работа студентов Подготовка доклада/реферата «Обычаи и традиции в Германии» Подготовка реферата на тему «Роль немецкого языка в современном мире»	4 4	
Тема 2. «Компьютеры»	Содержание учебного материала: 1. Компьютер 2. Интернет 3. Социальные сети 4. Время глагола Prateritum	12	ОК 02, ОК 03
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие «Роль информационных технологий в изучении иностранного языка»	2	
	2. Практическое занятие «Интернет»	2	
	3. Практическое занятие «Социальные сети»	2	
	4. Практическое занятие «Образование и употребление времени Prateritum»	2	
	Самостоятельная работа студентов Сочинение на тему «Социальные сети – добро или зло?»	4	

Тема 3. «Образование»	Содержание учебного материала: 1. Система образования в России 2. Система образования в Германии 3. Крупнейшие университеты России 4. Крупнейшие университеты Германии 5. Роль немецкого языка в современном мире 6. Образование и употребление времени Perfekt	14	ОК 02, ОК 03, ОК 04
	В том числе практических занятий	14	
	1. Практическое занятие «Система образования в России»	2	
	2. Практическое занятие «Система образования в Германии» «Сравнение систем образования разных стран» (семантические поля)	4	
	3. Практическое занятие «Крупнейшие университеты России»	2	
	4. Практическое занятие «Крупнейшие университеты Германии»	2	
	5. Практическое занятие «Роль немецкого языка в современном мире»	2	
	6. Практическое занятие «Образование и употребление времени Perfekt»	2	
Тема 4. «Моя будущая профессия»	Содержание учебного материала 1. Профессии 2. Профессиональные качества 3. Известные люди в профессии 4. Моя специальность 5. Введение в специальность 6. Образование и употребление времени Futurum	16	ОК 09
	В том числе практических занятий	12	
	1. Практическое занятие «Востребованные профессии в современном обществе»	2	
	2. Практическое занятие «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»	2	
	3. Практическое занятие «Известные люди в профессии»	2	
	4. Практическое занятие «Моя специальность»	2	
	5. Практическое занятие «Ведение в специальность «Банковское дело»	2	
	6. Практическое занятие «Образование и употребление времени Futurum»	2	
	Самостоятельная работа студентов: Сочинение «Моя будущая профессия»	4	
Тема 5. «Устройство на работу»	Содержание учебного материала 1. Прием на работу 2. Составление резюме; 3. Сопроводительное письмо. 4. Образование и употребление времени Plusquamperfekt	14	ОК 01, ОК02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	В том числе практических занятий	10	
	1. Практическое занятие «Правила приема на работу»	4	

	2.Практическое занятие «Составление резюме»	2			
	3.Практическое занятие «Составление делового письма»	2			
	4.Практическое занятие «Образование и употребление времени Plusquamperfekt»	2			
	Самостоятельная работа студентов: Составление резюме для устройства на работу	4			
Тема 6. «Деловое общение»	Содержание учебного материала 1.Деловой этикет 2.Деловая переписка 3. Переговоры с партнером 4. Служебное совещание 5. Пассивный залог	16	ОК 03, ОК 04, ОК 05		
	В том числе практических занятий	10			
	1. Практическое занятие «Деловой этикет»	2			
	2.Практическое занятие «Деловая переписка»	2			
	3. Практическое занятие «Переговоры с партнерами»	2			
	4. Практическое занятие «Служебное совещание»	2			
	5..Практическое занятие «Пассивный залог»	2			
		Самостоятельная работа студентов: Составление делового письма		6	
	Тема 7. «Экономика»	Содержание учебного материала 1. Экономическая система России 2. Экономическая система Германии 3. Инфинитивные обороты		16	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09
В том числе практических занятий		10			
1. Практическое занятие «Экономическая система России»		4			
2.Практическое занятие «Экономическая система Германии. Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка»		4			
3.Практическое занятие «Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика»		2			
		Самостоятельная работа студентов: Подготовка доклада на тему «Экономическая система России и Германии»	6		
Тема 8. «Менеджмент»	Содержание учебного материала: 1. Организации и предприятия 2. Менеджмент 3. Менеджер предприятия. Должностные обязанности. 4. Придаточные предложения	24	ОК 05,06		
	В том числе практических занятий	18			
	1 .Практическое занятие «Организация предприятия»	4			
	2. Практическое занятие «Менеджмент»	4			
	3. Практическое занятие «Менеджер предприятия. Должностные обязанности»	6			
	4.Практическое занятие «Построение придаточных	4			

	предложений»		
	Самостоятельная работа студентов: Подготовка доклада на тему «Всемирноизвестные компании в России и Германии»	6	
Тема 9. «Бухгалтерский учет»	Содержание учебного материала 1. Бухгалтерский учет. Бухгалтерская отчетность 2. Финансы, денежное обращение, кредит 3. Банковские операции 4. Налоги. Налогообложение 5. Согласование времен	28	ОК 03,05
	В том числе практических занятий	22	
	1. Практическое занятие «Бухгалтерский учет. Бухгалтерская отчетность»	4	
	2. Практическое занятие «Финансы, денежное обращение, кредит»	4	
	3. Практическое занятие «Банковские операции»	4	
	4. Практическое занятие «Налоги. Налогообложение»	4	
5. Практическое занятие «Согласование времен. Составление предложений в разных временных формах»	6		
	Самостоятельная работа студентов: Оформление бухгалтерской отчетности и составление бухгалтерского баланса	6	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
	Всего:	116	

3. Условия реализации дисциплины

3.1 Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ПООП): учебный кабинет иностранных языков, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, информационные стенды; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по иностранному языку, разрабатывают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, доступ в интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные печатные и электронные издания:

1. Голубев А.П., Смирнова И.Б., Савельева Н.Г. «Немецкий язык для экономических специальностей», КНОРУС - МОСКВА, 2022.

2. Басова Н.В., Коноплева Т.Г. «Немецкий язык для колледжей», КНОРУС- МОСКВА, 2021

3. Архипкина Г.Д., Завгородняя Г.С., Сарычева Г.П. «Деловая корреспонденция на немецком языке «Geschäftskorrespondenz», учебное

пособие, М.: ИНФРА- М, 2018

4. Басова Н.В., Гайвоненко Т.Ф. «Немецкий язык для экономистов», М.: «Кнорус», 2021

5. Васильева М.М., Мирзабекова Н.М., Сидельникова Е.М. «Немецкий язык для студентов экономистов», М.: ИНФРА, 2021. – 343 с.: эл.учебник ЭБС znanium.com

6. Паремская, Д. А. Практическая грамматика немецкого языка [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д.А. Паремская. – 14-е изд., испр. – Минск : Вышэйшая школа, 2018. – 351 с. : эл.учебник ЭБС znanium.com

7. Серегина, М.А. Практическая грамматика немецкого языка: учебное пособие / М.А.Серегина; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону, 2020. – 158 с. : эл.учебник ЭБС znanium.com

8. Акиншина, И.Б. Немецкий язык: учебник / И.Б.Акиншина, Л.М.Мирошниченко - М.:Инфра М, 2022. - 247 с.: эл.учебник ЭБС znanium.com

9. Архипкина, Г.Д. Деловая корреспонденция на немецком языке. Geschäftskorrespondenz / Г.Д. Архипкина, Г.С. Завгородняя, Г.П. Сарычева. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 191 с.

Дополнительные источники:

1. Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка/ Бориско Н.Ф. – К. Логос

2. Ковтун Л.Г., Николаева Т.М., Львова О.В. «Немецкий язык», учебное пособие для второго года обучения в бакалавриате, 2017

3. Немецкая периодическая печать. Газета «Markt».

4. Немецкий журнал «Deutschland».

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, умений осваиваемых в рамках дисциплины:	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены:	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос.

<p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной</p>	<p>деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.</p>	<p>Письменный опрос.</p>
---	---	--------------------------

<p>деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>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) 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</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу</p>	<p>владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка выполнения самостоятельных работ.</p> <p>Тест.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p>

<p>коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение 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</p>		
---	--	--