

**ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ**  
**Кафедра иностранных языков**

Рег. № 26УАА.03-299/0-3

« 5 » 10 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

И.о. декана факультета экономики и  
управления

Волосский А.А.

(ф.и.о.)



(подпись)

**ФГОС 2020 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.В.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)  
Шифр и наименование дисциплины

38.03.01 Экономика

Код и наименование направления подготовки

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Направленность (профиль)

Курс: 2/2

Семестр: 3,4/3,4

Факультет экономики  
и управления

очная/очно-заочная  
очная, заочная, очно-заочная


**Объем дисциплины (модуля)**

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
<b>Общая трудоемкость по учебному плану</b>	9/324		9/324	3,4/3,4
В том числе,				
<b>Контактная работа</b>	118		90	
Занятия лекционного типа				
Занятия семинарского типа	118		90	
<b>Самостоятельная работа, всего</b>	206		234	
<b>В том числе:</b>				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	К2		К2	3,4/3,4
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	Э2		Э2	3,4/3,4

Новосибирск 2022

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954.

**Программу разработал(и):**  
Зав.каф. ин.яз.

  
\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ

Коротких Е.Г.

## 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлена на формирование следующих компетенций (УК-4, УК-6, ПК-1):

**Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК–4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	ИУК-4.1. Читает и понимает со словарем литературу на иностранном языке.	<p><b>Знать:</b> лексический минимум в объеме 2000 учебных лексических единиц общего характера; грамматические явления, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера.</p> <p><b>Уметь:</b> правильно и последовательно выполнять процедуру перевода текста общекультурной и публицистической направленности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками перевода текстов общекультурной и публицистической направленности.</p>
	ИУК-4.2. Осуществляет выполнение с предварительной подготовкой сообщений на иностранном языке общекультурной и профессиональной тематики.	<p><b>Знать:</b> нормы, правила, закономерности профессионального общения, особенности коммуникативно-речевого взаимодействия, традиции и специфику межкультурной коммуникации.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать полученную из иноязычных источников информацию в различных формах письменной и речевой профессиональной коммуникации.</p> <p><b>Владеть:</b> базовыми навыками презентационного выступления.</p>
	ИУК-4.3. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов профессиональной тематики.	<p><b>Знать:</b> лексический минимум в объеме 2000 учебных лексических единиц терминологического характера; грамматические явления, обеспечивающие коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении общего характера; специфику профессионального перевода, приёмы и методы переводческих трансформаций при работе с текстами профессиональной направленности.</p> <p><b>Уметь:</b> правильно и последовательно выполнять процедуру перевода текста профессиональной направленности.</p>

		<b>Владеть:</b> навыками перевода текстов профессиональной направленности.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач и реализации поставленных целей.	<b>Знать:</b> методы управления временем при выполнении конкретных задач и реализации поставленных целей. <b>Уметь:</b> использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач и реализации поставленных целей. <b>Владеть:</b> методами управления временем при выполнении конкретных задач и реализации поставленных целей.
	ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.	<b>Знать:</b> приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста. <b>Уметь:</b> определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста. <b>Владеть:</b> навыками определения приоритетов собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.
	ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.	<b>Знать:</b> требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста. <b>Уметь:</b> оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста. <b>Владеть:</b> навыками оценки требований рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.
	ИУК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.	<b>Знать:</b> принципы построения профессиональной карьеры и стратегии профессионального развития. <b>Уметь:</b> строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития. <b>Владеть:</b> навыками построения профессиональной карьеры и стратегии профессионального развития.

ПК-1. Способен к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ИПК-1.1. Организует, планирует, координирует и контролирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета с использованием современных информационных технологий.	<p><b>Знать:</b> принципы процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, в том числе на иностранном языке.</p> <p><b>Уметь:</b> организовать, планировать, координировать и контролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации, планирования, координации и контроля процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета с использованием современных информационных технологий.</p>
---	--	--

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Данная дисциплина опирается на курс дисциплины «Иностранный язык (английский)» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Учет и налогообложение субъектов малого и среднего предпринимательства», «Учет внешнеэкономической деятельности».

### 3.1. Содержание отдельных разделов и тем.

### 3. Содержание дисциплин (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2:

**Таблица 2. Очная форма**

Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
	Лекции (Л)	Вид занятия (ЛПЗ)	Самостоятельная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6
Семестр № 3					
Тема 1. Main Economic Laws and Mixed Economies	-	8	8	16	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 2. Internal Government and External Financial Audit	-	10	8	18	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 3. Tax. Types of Taxes	-	10	8	18	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 4. Private property	-	10	8	18	УК-4, УК-6,

and private Enterprise					ПК-1
Тема 5. Marketing. Marketing plan. Market Research	-	10	8	18	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 6. Russia's Economic Outlook. Russia's trade Structure	-	10	7	17	УК-4, УК-6, ПК-1
Контрольная работа			12	12	УК-4, УК-6, ПК-1
Подготовка к экзамену			27	27	УК-4, УК-6, ПК-1
Итого	-	58	86	144	
<b>Семестр № 4</b>					
Тема 7. What is Digital Accounting	-	10	14	24	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 8. Advantages of Digital Accounting	-	10	13	23	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 9. Common Features of Farm Accounting Software Systems	-	10	14	24	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 10. Accounting Programs in Agriculture	-	10	13	23	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 11. Income taxation in Agribusiness	-	10	14	24	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 12. Property Taxation in Agriculture	-	10	13	23	УК-4, УК-6, ПК-1
Контрольная работа			12	12	УК-4, УК-6, ПК-1
Подготовка к экзамену			27	27	УК-4, УК-6, ПК-1
Итого		60	120	180	
<b>Всего</b>		<b>118</b>	<b>206</b>	<b>324</b>	

#### Очно-заочная форма

Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
	Лекции (Л)	Вид занятия (ЛПЗ)	Самостоятель- ная работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6
<b>Семестр № 3</b>					
Тема 1. Main Economic	-	6	10	16	УК-4, УК-6,

Laws and Mixed Economies					ПК-1
Тема 2. Internal Government and External Financial Audit	-	6	11	17	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 3. Tax. Types of Taxes	-	6	11	17	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 4. Private property and private Enterprise	-	6	11	17	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 5. Marketing. Marketing plan. Market Research	-	8	11	19	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 6. Russia's Economic Outlook. Russia's trade Structure	-	8	11	19	УК-4, УК-6, ПК-1
Контрольная работа			12	12	УК-4, УК-6, ПК-1
Подготовка к экзамену			27	27	УК-4, УК-6, ПК-1
Итого	-	40	104	144	
Семестр № 4					
Тема 7. What is Digital Accounting	-	8	15	23	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 8. Advantages of Digital Accounting	-	8	15	23	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 9. Common Features of Farm Accounting Software Systems	-	8	15	23	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 10. Accounting Programs in Agriculture	-	8	16	24	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 11. Income taxation in Agribusiness	-	8	16	24	УК-4, УК-6, ПК-1
Тема 12. Property Taxation in Agriculture	-	10	14	24	УК-4, УК-6, ПК-1
Контрольная работа			12	12	УК-4, УК-6, ПК-1
Подготовка к экзамену			27	27	УК-4, УК-6, ПК-1
Итого		50	130	180	
<b>Всего</b>		<b>90</b>	<b>234</b>	<b>324</b>	

Учебная деятельность состоит из лекций лабораторно-практических занятий, самостоятельной работы, контрольных работ.

### 3.1. Содержание отдельных разделов и тем

#### Семестр 3

<p>Тема 1. Main Economic Laws and Mixed Economies</p>	<p>Грамматика:Revision of: Tense Forms; Word order in positive, negative and interrogative sentences. Работа с тематическим языковым материалом Texts of Unit 1</p> <p>Writing: Formal letters</p> <p>Speaking: Making offers</p>
<p>Тема 2. Internal Government and External Financial Audit</p>	<p>Грамматика:Revision of: Tense Forms; Word order in positive, negative and interrogative sentences. Работа с тематическим языковым материалом Texts of Unit 2</p> <p>Writing: Avoiding repetition</p> <p>Speaking: Presenting information</p> <p>Final Task: Presenting information</p>
<p>Тема 3. Tax. Types of Taxes</p>	<p>Грамматика:Revision of: Tense Forms; Word order in positive, negative and interrogative sentences. Работа с тематическим языковым материалом Texts of Unit 3</p> <p>Writing: Faxes</p> <p>Speaking: Introductions and socializing</p> <p>Final Task: Introductions and talking to new colleagues (speaking)</p>
<p>Тема 4. Private property and private Enterprise</p>	<p>Грамматика:Revision of: Tense Forms; Word order in positive, negative and interrogative sentences. Работа с тематическим языковым материалом Texts of Unit 4</p> <p>Writing: Clauses of purpose</p> <p>Speaking: Report writing: recommendations</p> <p>Final Task: Giving business advice (speaking)</p>

<p>Тема 5. Marketing. Marketing plan. Market Research</p>	<p>Passive Voice. Its peculiarities and its translation into Russian          Работа с тематическим языковым материалом Texts of Unit 5          Work in pairs. Making a dialogue, discussing different economic concepts</p> <p>Writing: Sequencing ideas</p> <p>Giving presentations on Company histories (speaking)</p> <p>Final Task: Company histories (writing)</p>
<p>Тема 6. Russia's Economic Outlook. Russia's trade Structure</p>	<p>Passive Voice. Its peculiarities and its translation into Russian          Работа с тематическим языковым материалом /Подбор информации по теме/ Работа с терминологией          Making a dialogue, discussing economic principles of Substantial agriculture. Preparation to writing a Paper.</p> <p>Работа с тематическим языковым материалом Texts of Unit 6 Work in pairs. Making a dialogue,</p> <p>Writing: expanding notes</p> <p>Telephoning (speaking)</p> <p>Final Task: Market research role play (speaking)</p>

#### Семестр 4

<p>Тема 7. What is Digital Accounting</p>	<p>Грамматика:Revision of: Tense Forms; Word order in positive, negative and interrogative sentences.</p> <p>Работа с языковым материалом по теме Applying for a job          Практическое задание: написание делового письма-заявки о приёме на работу.</p>
<p>Тема 8. Advantages of Digital Accounting</p>	<p>Грамматика:Revision of: Tense Forms; Word order in positive, negative and interrogative sentences.</p> <p>Работа с языковым материалом по</p>

	<p>теме Personal qualities Подготовка списка личных качеств для резюме</p>
<p>Тема 9. Common Features of Farm Accounting Software Systems</p>	<p>Passive Voice. Its peculiarities and its translation into Russian  Работа с языковым материалом по теме Writing a Resume  Практическое задание: написание личного резюме, подаваемого при приёме на работу.</p>
<p>Тема 10. Accounting Programs in Agriculture</p>	<p>Работа с языковым материалом по теме Interviewing Applicants  Написание письма-заявки для приёма на работу в международную компанию  Work in pairs. Making a dialogue, discussing different methods of Job Interview</p>
<p>Тема 11. Income taxation in Agribusiness</p>	<p>Работа с языковым материалом по теме Formulas of Business Communication  Work in pairs. Making a dialogue, using different formulas of business communication</p>
<p>Тема 12. Property Taxation in Agriculture</p>	<p>Работа с языковым материалом по теме Professional vocabulary and Self-presentation, writing a CV  Work in pairs. Making a dialogue, discussing Interview on the information taken from CV  Написание резюме для приёма на работу в международную компанию</p>

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

##### 4.1 Список основной литературы

1. Маньковская, З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: учебное пособие / З.В. Маньковская. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 223 с. (ЭБС «Инфра-М»)
2. Шляхова, В. А. Английский язык для экономистов: учебник для бакалавров / В. А. Шляхова, О. Н. Герасина, Ю. А. Герасина. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 296 с. (ЭБС «Инфра-М»)

##### 4.2. Список дополнительной литературы

1. Дюканова, Н.М. Английский язык в менеджменте: учебное пособие / Н.М. Дюканова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 256 с. (ЭБС «Инфра-М»)
2. Разумовская, В.А. Профессионально ориентированная коммуникация на английском языке для экономистов = Professionally-oriented Communication in English for Economists: учебное пособие / В.А. Разумовская, Н.В. Климович, Ю.Е. Валькова. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2018. - 212 с. (ЭБС «Инфра-М»)

##### 4.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Издания по общественным и гуманитарным наукам "EastViewPublications"	<a href="http://dlib.eastview.com/browse/udb/4">http://dlib.eastview.com/browse/udb/4</a>
2.	Многоязычные словари [Электронный ресурс].	<a href="http://www.ets.ru/udict-r.htm">http://www.ets.ru/udict-r.htm</a> ; <a href="http://www.ets.ru/abbrdict-r.htm">http://www.ets.ru/abbrdict-r.htm</a> ; <a href="http://www.yourdictionary.com/">http://www.yourdictionary.com/</a> ; <a href="http://wo.rreference.com/">http://wo.rreference.com/</a>
3.	Сайт Британской энциклопедии.	<a href="http://britannica.com/">http://britannica.com/</a>
4.	Сайт лингвострановедческого словаря «Американа».	<a href="http://www.americana.ru">http://www.americana.ru</a>
5.	Сайт электронного переводчика PROMT.	<a href="http://www.translate.ru/rus/">http://www.translate.ru/rus/</a>
6.	Сайт электронного словаря LINGVO.	<a href="http://www.lingvo.ru/lingvo/index.asp">http://www.lingvo.ru/lingvo/index.asp</a>
7.	Электронный справочник «Страны мира сегодня».	<a href="http://www.sms-tass.ru/">http://www.sms-tass.ru/</a>

#### 4.4 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) и самостоятельной работы

1. English for students and postgraduates of economics: учебное пособие для студентов, магистрантов и аспирантов / Новосиб. гос. аграр. ун-т.; сост.: Е.Г. Коротких, В.В. Кузьмина, Е.Ю. Сементовская - Новосибирск: ИЦ НГАУ «Золотой колос», 2017.

2. English for Independent Study and Language Skills Assessment: учебно-методическое пособие / Новосиб. гос. аграр. ун-т.; сост.: Е.Г.Коротких, Н.В.Носенко. – Новосибирск: ИЦ НГАУ «Золотой колос», 2019.

3. English Grammar Structures: методические указания по английскому языку / Новосиб. гос. аграр. ун-т.; сост.: З.М. Алишова, Е.Ю. Сементовская – Новосибирск: Новосибирский ГАУ, 2014.

#### 4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 7, MS Windows 10 Pro	Microsoft
2.	MS Office Prof 2010, MS Office Prof 2016 (Word, PowerPoint)	Microsoft
3.	Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox	Свободно распространяемая

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Плакат	Временные формы глагола	1 шт.
2.	Плакат	Степени сравнения прилагательных	1 шт.
3.	Плакат	Список неправильных глаголов	1 шт.
4.	Карта	Политическая карта страны изучаемого языка	1 шт.
5.	Стенд	Политическое устройство страны изучаемого языка	1 шт.
6.	Стенд	Основные достопримечательности страны изучаемого языка	1 шт.
7.	Электронное обеспечение	New Headway: English Course: Elementary. Student`s Book	51768 кб
8.	Электронное обеспечение	New Headway: Elementary: Workbook	55690 кб
9.	Электронное обеспечение	New Headway Practice with video files	81032 кб
10.	Электронное обеспечение	New Headway Video Students Activity Book	82780 кб

11.	Электронное обеспечение	New Headway Pronunciation Course	64328 кб
12.	Электронное обеспечение	New Headway Elementary Teacher's Book	112226 кб
13.	Видео курс	Extra ( Учебник, Сборник скриптов диалогов, 20 видео эпизодов, упражнения )	10 часов видео

### 5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
ВСТ-104	Учебная аудитория: аудитория для практических занятий, самостоятельной работы.	Учебная доска, переносной проектор, переносной ноутбук, учебная мебель, учебно-наглядные пособия.
ВСТ-210	Компьютерный класс: учебная аудитория для практических занятий, самостоятельной работы.	12 персональных компьютеров, колонки, маршрутизатор на 12 портов, переносной проектор, доска учебная, учебная мебель.
НК-336	Учебная аудитория для практических занятий, самостоятельной работы.	Учебная доска, стационарный телевизионный проектор, переносной ноутбук, учебная мебель, учебно-наглядные пособия.

### 6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

Форма аттестации – экзамен (3, 4 семестр).

## 7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «29» 09 2022 № 7

Рабочая программа обсуждена и утверждена

на заседании кафедры

протокол от «09» 09 2022 № 5

Заведующий кафедрой

(должность)

подпись

Е.Г. Коротких

ФИО

Председатель учебно-методического  
совета (комиссии)

(должность)

подпись

О.Г. Антошкина

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «  »    20   №   

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): \_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического  
совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «  »    20   №   

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): \_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического  
совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО