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

**по специальности:**

38.02.06 «Финансы»

**1.1. Соответствие учебной дисциплины программе подготовки специалистов среднего звена по указанным специальностям.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО по специальности 38.02.06«Финансы».

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

**1.3. Цели и задачи учебной дисциплины** – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

1.3.1 В результате освоения учебной дисциплины студент должен ***уметь:***

1) Строить простые и сложные предложения на профессиональные темы.

2) Знать основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).

3) Освоить лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.

4) Знать особенности произношения слов.

5) Усвоить правила чтения текстов профессиональной направленности.

1.3.2 В результате освоения учебной дисциплины студент должен ***знать:***

1) Общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы.

2) Тексты на базовые и профессиональные темы.

3) Простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.

4) Участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы.

5) Кратко обосновывать и объяснять свои действия.

6) Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

**Общие компетенции:**

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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06. Описывать значимость своей специальности*;* применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11.Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

**1.4 Структура и содержание учебной дисциплины**

Наименование разделов и тем:

**Раздел 1**. **Вводный курс**

Тема 1.1. Введение. Знакомство. Речевой этикет.

Тема 1.2. Мой рабочий день.

**Раздел 2. Деловая корреспонденция.**

Тема 2.1. Речевой этикет в деловой корреспонденции.

Тема 2.2. Запрос, предложение.

Тема 2.3. Контракт

**Раздел 3. Экономический иностранный язык**

Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка.

Тема 3.2. Типы бизнеса в Великобритании и США.

Тема 3.3 Регистрация предприятия. Слияния и поглощения.

Тема 3.4. Управление компанией.

Тема 3.5. Рынок труда.

Тема 3.6. Внешняя торговля.

Тема 3.7. Банки.

**1.5 Форма контроля.**

Итоговая аттестация – дифференцированный зачёт.