

## АННОТАЦИЯ

к учебной дисциплине

«ОГСЭ 04. Иностранный язык в профессиональной деятельности»  
специальность 38.02.06 Финансы.

### 1. Нормативно-правовая основа

- ФЗ от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 05 февраля 2018г. №65 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы»;
- Приказ Финансового университета от 12 апреля 2019 г. №0906/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Финансовом университете по актуализированным федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования»;

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

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

### 3. Цель и задачи учебной дисциплины.

В результате освоения программы учебной дисциплины «ОГСЭ. 04 Иностранный язык в профессиональной деятельности» обучающиеся должны освоить:

Код ОК, ПК	Знания	Умения
ОК 01	Актуальный профессиональный и социальный контекст; 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;	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; составлять план действий; определить необходимые

	структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач в профессиональной деятельности	ресурсы; реализовать составленный план; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий.
ОК 02	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимую информацию в информационной совокупности; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
ОК 03	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию.
ОК 04	Работа коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в профессиональной деятельности	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в профессиональной деятельности.
ОК 06	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствие его нарушения	Описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК09	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
ОК10	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 деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	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.
ОК11	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.
ПК 3.1.	Источники заемного капитала,	Читать документацию, касающуюся

	источники собственного капитала.	анализа финансового состояния предприятия, представлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.
ПК 3.2.	Понятие плана финансирования. Назначение употребления прибыли, переходящей в управление хозяйствующего субъекта после уплаты налогов.	Читать и понимать финансовые планы организации.
ПК 3.3.	Понятие эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планирования и осуществления мероприятий по ее повышению.	Понимать соответствующую терминологию на английском языке.
ПК 3.4.	Формы письменного этикета при оформлении официально-деловой документации, правила построения делового письма, электронного сообщения.	Понимать, грамотно составлять деловую корреспонденцию, касающуюся осуществления финансовых взаимоотношений с организациями.
ПК 3.5.	Речевой этикет финансово-экономического сопровождения деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.	Грамотно составлять документы, заполнять бланки, вести переговоры по вопросам закупок для корпоративных нужд.

#### 4. Общая трудоемкость учебной дисциплины.

##### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
объем образовательной программы учебной дисциплины	<b>164</b>
объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	<b>118</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия	118
лабораторные работы	
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>46</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
работа с материалами периодической печати	5
подготовка докладов, сообщений, рефератов	20
составление конспектов и презентаций	21
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	

#### 5. Краткое содержание учебной дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

##### иметь представление:

- о предмете данной дисциплины;
- о ее роли в формировании научного мировоззрения;

- о значении английского языка как средства коммуникации на уровне международного общения;
- о культуре и традициях страны изучаемого языка;

**знать:**

-лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) английских текстов профессиональной направленности.

**уметь:**

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

**6. Требования к результатам освоения учебной дисциплины.**

**Освоенные знания:**

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) английских текстов.

**Освоенные умения:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на повседневные темы;
- переводить (со словарем) тексты на английском языке;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;
- пополнять словарный запас;

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления

ПК 3.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд
--------	---

## **7. Форма контроля освоения учебной дисциплины.**

### **Текущий контроль:**

- устный опрос
- письменный опрос
- выполнения практических ситуационных заданий по темам;
- оценка самостоятельной и творческой работы;
- тематическое тестирование.

**Промежуточная аттестация** - дифференцированный зачет

## **8. Составители рабочей программы.**

Преподаватели СПО:

А.С.Цорионова

Э.С.Бигаева