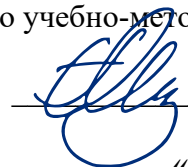


Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора  
по учебно-методической работе

 Т.Р. Солохова

«28» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения – заочная

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Срок получения образования – 2 год 6 мес. на базе среднего общего образования.

Разработчик:

Мамаева Мадина Ильясовна - преподаватель МФК Финансового университета,  
Шишлякова Елена Владимировна – преподаватель МФК Финансового университета.

Рецензент:

Тенишева Л.Р. –преподаватель ВКК ГБПОУ г. Москвы «Пищевой колледж № 33»

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Общеобразовательные дисциплины».

Протокол от «22» июня 2021 г. № 10

Председатель ПЦК  М. И. Мамаева

## Рецензия

на рабочую программу по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), составленную преподавателями Московского финансового колледжа Финансового университета при Правительстве Российской Федерации Мамаевой М.И. и Шишляковой Е. В.

Рабочая программа по иностранному языку в профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Данная программа содержит общую характеристику рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»; раскрывает структуру и содержание учебной дисциплины на весь период обучения; оговаривает условия реализации и осуществления контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины; конкретизирует область применения рабочей программы, цели и задачи учебной дисциплины.

Структура и содержание учебной дисциплины устанавливают объем и виды учебной работы. Данный раздел включает тематический план учебной дисциплины, содержащий распределение часов по темам. Содержание тем рабочей программы позволяет в определенной последовательности овладеть лексическим и грамматическим материалом.

Раздел «Условия реализации учебной дисциплины» содержит требования к материально-техническому обеспечению учебного процесса. Требования соответствуют Федеральному государственному образовательному стандарту СПО.

Программа также конкретизирует формы осуществления контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины, раскрывает основные общеобразовательные и общепрофессиональные компетенции, которыми должен овладеть обучающийся по завершении курса; содержит основную и дополнительную литературу, рекомендуемую к использованию в процессе обучения, интернет-ресурсы.

Рабочая программа по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рекомендуется к использованию в учебном процессе Московского финансового колледжа.

**Рецензент:**

Преподаватель высшей квалификационной  
категории ГБПОУ г. Москвы

«Пищевой колледж № 33»

Л.Р. Тенишева

«23» июня 2022 г.

Согласен Тенишевой Л.Р. удостоверяю.  
Верушки специалист по кадрам ГБПОУ  
Тенишевой колледж 33



Версеева Ю.В.

**СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06., ОК 09., ОК 10.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках указанных компетенций обучающиеся развивают следующие знания и умения.

ОК	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	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

	помощью наставника)	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 результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную 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 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
ОК 10.	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	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



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	124
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	28
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	28
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	96
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	2

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

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
Раздел 1.	Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности	122	
Тема 1.1. Великобритания	Содержание учебного материала:		ОК 01., ОК 05.
	Самостоятельная работа	4	
	1.Лексический материал по теме: - географическое положение - состав соединенного королевства - Лондон - королевская семья		

	2. Грамматический материал: - времена английского глагола; формы английского глагола		
<b>Тема 1.2. Компьютеры</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 02., ОК 03.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	1.Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети		
	2.Грамматический материал: - пассивный залог		
<b>Тема 1.3. Образование</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	
	1.Лексический материал по теме: - система образования в России - система образования в Великобритании - система образования в США - крупнейшие университеты - роль английского языка		
	2.Грамматический материал: - условные придаточные		
<b>Тема 1.4.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>10</b>	ОК 09.

<b>Моя будущая профессия</b>	1.Лексический материал по теме: - профессии - профессиональные качества - известные люди в профессии - моя специальность - введение в специальность		ОК 10.
	2.Грамматический материал: - причастия		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>	
	Практическое занятие 1-2: Моя специальность. Известные люди в профессии. Профессиональные качества. Обсуждение цен.	4	
	Практическое занятие 3-4:Обсуждение гарантийного периода	4	
	Практическое занятие 5:Обсуждение вопросов тестирования и упаковки оборудования	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Упражнения по темам: «Маркетинг», «Цены», «Гарантийный период», «Тестирование и упаковка оборудования». Упражнения на отработку причастия.	<b>16</b>	
<b>Тема 1.5.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 01.
<b>Устройство на работу</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>4</b>	ОК 02.
	1.Лексический материал по теме: -прием на работу - составление резюме;		ОК 03. ОК 04. ОК 05.

	-сопроводительное письмо.		ОК 06.
	2.Грамматический материал: -времена английского глагола.		
<b>Тема 1.6.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>10</b>	ОК 03.
<b>Деловое общение</b>	1.Лексический материал по теме: - деловой этикет - деловая переписка - переговоры с партнером - служебное совещание		ОК 04. ОК 05. ОК 10.
	2.Грамматический материал: - придаточные дополнительные после I wish, сослагательное наклонение		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>10</b>	
	Практическое занятие 6-7: Обсуждение условий контракта.	<b>4</b>	
	Практическое занятие 8-9: Деловые визиты	<b>4</b>	
	Практическое занятие 10: Обсуждение качества и вопросов инспекции	<b>2</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Упражнения по темам «Обсуждение условий контракта», «Деловые визиты», «Обсуждение качества и вопросов инспекции», «Обсуждение вопросов гарантии, упаковки, маркировки, страхования»	<b>19</b>	
<b>Тема 1.7.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	ОК 01.

<b>Экономика</b>	1.Лексический материал по теме: - экономическая система России - экономическая система Великобритании - экономическая система США		ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 09.
	2.Грамматический материал: - инфинитивные обороты, сложное дополнение, сложное подлежащее		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>6</b>	
	Практическое занятие 11-13: Претензии и иски.	<b>6</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Выполнение упражнений по темам: «Правительство и политика в области экономики», «Экономика Великобритании», «Экология и экономика», «Контролирующие службы», «Перевозка товаров». Выполнение упражнений по грамматике.	<b>33</b>	
<b>Тема 1.8.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 05.
<b>Менеджмент.</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>	ОК 06.
	.1 Лексический материал по теме: - менеджмент предприятия		
	2.Грамматический материал: - герундий		
<b>Тема 1.9.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		ОК 03.
<b>Бухгалтерский</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>6</b>	ОК 06.

учет	1.Лексический материал по теме: - бухгалтерский учет - банковская система - финансы, денежное обращение - валютные операции - налоги, налогообложение - кредит - аудит - статистика - бухгалтерская отчетность		
	2.Грамматический материал: - сравнение неличных форм глагола		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>124</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ПООП): кабинет Иностранного языка, оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- доска;
- столы для обучающихся;
- стулья для обучающихся.

техническими средствами обучения:

- колонки для воспроизведения аудио;
- компьютер преподавателя.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы:

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### 3.2.1. Печатные издания

1. Шевелева, С. А. Основы экономики и бизнеса: учебное пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений / С. Шевелева, В. Стогов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017 – 431 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1028743>

##### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru)
2. [www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy](http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy) (Macmillan Dictionary возможность прослушать произношение слов).
3. [www.britannica.com](http://www.britannica.com) (энциклопедия «Британника»).
4. [www.ldoceonline.com](http://www.ldoceonline.com) (Longman Dictionary of Contemporary English).
5. Безкоровайная Г.Т. и др. Английский язык. - Академия-Медиа, 2015.

##### 3.2.3. Дополнительные источники:



1. Безкорвайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. PlanetofEnglish: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2014.
2. Карпова Т.А. Английский язык для колледжей. Учебное пособие /12-е издание – КноРус, 2015. – с. 288
3. Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А., Монахова Е.В. Английский язык для экономических специальностей. – ООО «КноРус», 2015.
4. Марковина И.Ю., Громова Г.Е., Полоса С.В. Английский язык. Вводный курс. – ООО Издательская группа «ГЭОТАР-Медиа», 2015.

1. ЭвансВ, ДулиДж, Grammarway 2, Express Publishing, 2016
2. Michael Harris Opportunities Intermadiate, Pearson, 2017
3. Murphy R. English grammar in use, Cambridge, 2019.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Перечень осваиваемых в рамках дисциплины знаний,</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● лексический минимум (в том числе терминология сферы экономики и финансов), необходимый для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности;</li> <li>● грамматический минимум:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</li> <li>– имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.</li> <li>– артикль: определенный,</li> </ul> </li> </ul>	<p>Адекватное использование профессиональной лексики на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом.</p> <p>Соблюдение правил общения, обусловленных профессиональными, социально-культурными и ситуационными реалиями.</p>	<p>Устный опрос (фронтальный, индивидуальный, групповой);</p> <p>проект;</p> <p>презентация;</p> <p>проверка домашних работ;</p> <p>письменный опрос;</p> <p>тестирование;</p> <p>контрольная работа;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>

<p>неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</li> <li>- наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</li> <li>- местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</li> <li>- глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение.</li> </ul> <p>● профессиональные, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</p>		
<p><b>Перечень осваиваемых в рамках дисциплины</b></p> <p>Использовать языковые средства для общения (устного</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов,</p>	<p><u>Устная речь</u> Составление диалогов, монологов (доклады, сообщения, презентации,</p>

<p>и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;</p> <p><u>Устная речь</u> <u>Диалогическая речь:</u> Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение.</p> <p><u>Монологическая речь:</u> Делать сообщения по теме; кратко передавать содержание полученной информации.</p> <p><u>Письменная речь:</u> Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать</p>	<p>составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений.</p> <p><u>Устная речь:</u> <u>Диалогическая речь:</u> Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор);</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.</p> <p>Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p><u>Монологическая речь:</u> Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p><u>Письменная речь:</u> Отражение в содержании всех аспектов задания, правильное</p>	<p>высказывание (мнения), ролевые игры, устное реферирование статей, пересказ текстов.</p> <p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.</p> <p><u>Письменная речь</u> Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.)</p> <p><u>Аудирование</u> Задания по прослушанному материалу (ответы на вопросы, формулирование общей идеи прослушанной информации, решение тестов). Изложения.</p> <p><u>Чтение</u> Чтение вслух. Тесты по прочитанному тексту. Изложение прочитанного материала.</p>
--	--	--

<p>конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p><u>Аудирование:</u> Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; извлекать из текста требуемую информацию.</p> <p><u>Чтение:</u> Извлекать из текста необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной, детально понимать деловые письма – запросы, предложения, а также контракты.</p>	<p>стилевое оформление речи; логичная структура, правильное использование средств лексической связи, деление текста на абзацы. Незначительное количество лексико-грамматических ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p><u>Аудирование:</u> Понять в прослушанном тексте основное содержание, или запрашиваемую информацию, или полно и точно понять содержание прослушанного текста.</p> <p><u>Чтение:</u> Понять в прочитанном тексте основное содержание, структурно-смысловые связи или понять полно и точно содержание прочитанного текста, сделать выводы из прочитанного.</p>	
--	--	--