


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

 Г.Р. Солохова

« 28 » июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
по специальности среднего профессионального образования

38.02.06 Финансы

форма обучения - заочная

Москва – 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы.

Срок получения образования - 2 года 6 мес. на базе среднего общего образования.

Разработчики:

Мамаева Мадина Ильясовна - преподаватель МФК Финансового университета,

Шишлякова Елена Владимировна – преподаватель МФК Финансового университета.

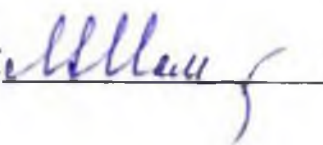
Рецензент:

Зеркова В.А. - директор МБУ ДПО «Учебно-методический образовательный центр» г.о. Щелково

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 дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для специальности СПО 38.02.06 Финансы, составленную преподавателями Московского финансового колледжа Финансового университета Мамаевой М.И. и Шишляковой Е. В.

Рабочая программа по иностранному языку в профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

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 студент по завершении курса; содержит основную и

дополнительную литературу, рекомендуемую к использованию в процессе обучения, интернет-ресурсы.

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для специальности СПО 38.02.06 Финансы рекомендуется к использованию в учебном процессе колледжа.

Рецензент:

Директор МБУ ДПО

«Учебно-методический
образовательный центр»

г.о. Щелково



Зеркова Вера Алексеевна

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «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.

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач в профессиональной деятельности;

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

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 02. 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**

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	124
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	28
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	26
самостоятельная работа	96
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в час.	Коды компетенция, формирование которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Раздел 1. Вводно-коррективный курс.		18		
Тема 1.1. Вводно-коррективный курс.	Содержание учебного материала	4	ОК 02., ОК 10.	
	1. Фонетика. Фонетическая транскрипция (гласные, согласные). 2. Лексика. Офисные предметы. 3. Грамматика Артикль. Множественное число существительных, притяжательный падеж существительных, местоимения. Структура предложения. Простое настоящее время (The Present Simple Tense).			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			4
	1. Практическое занятие 1. Разбор и отработка звуков английского языка. Изучение и отработка лексики, необходимой для выполнения грамматических упражнений вводно-коррективного курса. 2. Практическое занятие 2. Выполнение грамматических упражнений.			2 2
Тема 1.2. Рабочий день предпринимателя.	Содержание учебного материала	4	ОК 02., ОК 10.	
	1. Фонетика. Фонетическая транскрипция (дифтонги, трифтонги). 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Настоящее продолженное время (The Present Continuous Tense).			

	Прилагательные (a) little, (a) few, объектный падеж личных местоимений..		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие 3. Разбор и отработка звуков английского языка (дифтонги, трифтонги). Выполнение упражнений на запоминание активной лексики. Составление рассказов о рабочем дне предпринимателя».	2	
	2. Практическое занятие 4. Отработка вопросов в простом настоящем времени и в настоящем продолженном времени (Present Simple/Present Continuous). Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 1.3. Описание офиса.	Содержание учебного материала	4	ОК 02., ОК 10.
	1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Ударение.		
	2. Лексика по теме.		
	3. Грамматика. Местоимения «some, any». Конструкция «There is/are». Числительные.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие 5. Отработка произношения слов по транскрипции. Выполнение упражнений на запоминание лексики. Описание офиса по картинке.	2	
	2. Практическое занятие 6. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 1.4. Структура компании. Директора и менеджеры. Секретарь компании и секретарь руководителя.	Содержание учебного материала		ОК 02., ОК 10.
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Грамматика. Простое прошедшее время (The Past Simple Tense). Настоящее перфектное время (The Present Perfect Tense). Сравнение случаев употребления указанных времен.	2	
	2. Чтение текстов по теме.	2	
	3. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности		58	
Раздел 2.1. Речевой этикет в деловой корреспонденции.		2	
Тема 2.1.1.	Содержание учебного материала		ОК 02., ОК 10.

Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Самостоятельная работа обучающихся.	2	
	1. Выполнение упражнений на предлоги.	1	
	2. Выполнение упражнений на отработку лексики по теме.	1	
Раздел 2.2. Запрос и предложение		14	
Тема 2.2.1. 1. Запросы и предложения	Содержание учебного материала		ОК 02., ОК 10.
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Настоящее перфектное время (The Present Perfect Tense). Прилагательное «Other». Прямая и косвенная речь. Выполнение грамматических упражнений. 2. Составление делового предложения.	2 2	
Тема 2.2.2. Оформление заказов (аэропорт, торговля)	Содержание учебного материала		ОК 02., ОК 10.
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Грамматика. Способы выражения будущего времени в английском языке. Выполнение грамматических упражнений. 2. Чтение текстов с активной лексикой.	2 2	
Тема 2.2.3. Банковская система Великобритании и США. Различные услуги банков.	Содержание учебного материала		ОК 02., ОК 10.
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Грамматика. Степени сравнения прилагательных. Просьбы и приказания в косвенной речи. Выполнение грамматических упражнений. 2. Письменное сообщение о Лондонской фондовой бирже, Банке Англии и банковской системе Великобритании, страховых компаниях Лондона, Британском парламенте.	2 4	
Раздел 2.3. Обсуждение условий заключения контрактов		42	
Тема 2.3.1. Обсуждение условий заключения контракта.	Содержание учебного материала		ОК 02., ОК 10.
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Грамматика. Модальные глаголы. Выполнение грамматических упражнений. 2. Чтение текстов по теме.	2 4	

Тема 2.3.2. Обсуждение времени и условий поставки.	Содержание учебного материала		ОК 02., ОК 10.
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Грамматика. Наречия. Степени сравнения наречий. Производные от местоимений «some, any, no, every». Выполнение грамматических упражнений. 2. Чтение текстов по теме.	2 4	
Тема 2.3.3. Обсуждение условий платежа и цен.	Содержание учебного материала	2	ОК 02., ОК 10.
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Прошедшее перфектное время (The Past Perfect Tense)		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	1. Практическое занятие 7. Изучение и отработка лексики по теме. Чтение текста с активной лексикой. Отработка перфектной группы времен».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
	1. Грамматика. Прошедшее перфектное время (The Past Perfect Tense). Выполнение грамматических упражнений. 2. Чтение текстов по теме.	5 5	
Тема 2.3.4. Обсуждение качественных характеристик продукции, предоставления технических спецификаций и чертежей, испытаний оборудования.	Содержание учебного материала	2	ОК 02., ОК 10.
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Настоящее перфектное продолженное время (The Present Perfect Continuous Tense)		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие 8. Изучение и отработки лексики по теме. Отработка времен группы «Perfect Continuous».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
1. Грамматика. Настоящее перфектное продолженное время (The Present Perfect Continuous Tense). Выполнение грамматических упражнений. 2. Чтение текстов по теме.	2 2		

Тема 2.3.5. Разные виды рекламы и продвижения товара.	Содержание учебного материала		ОК 02., ОК 10.
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Грамматика. Пассивный залог. Выполнение грамматических упражнений. 2. Чтение текстов по теме.	3 3	
Тема 2.3.6. Обсуждение гарантийного периода.	Содержание учебного материала	4	ОК 02., ОК 10.
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Сложное дополнение.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие 9. Отработка лексики по теме. Чтение текста с активной лексикой.	2	
	2. Практическое занятие 10. Понятие об инфинитиве и инфинитивных комплексах. Выполнение грамматических упражнений.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
1. Упражнения по грамматике на отработку сложного дополнения (Complex Object). 2. Чтение текстов по теме.	1 1		
Раздел 3. Экономический иностранный язык		38	
Раздел 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка		4	
Тема 3.1.1. Экономика США и Великобритании.	Содержание учебного материала		ОК 02., ОК 10.
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Грамматика. Повторение времен английского глагола. 2. Чтение текстов по теме	1 1	
Тема 3.1.2 Виды бизнеса в Великобритании и США.	Содержание учебного материала		ОК 02., ОК 10.
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Грамматика. Понятие об инфинитиве в английском языке. Упражнения.	1	

Слияние и поглощение компаний.	2. Чтение текстов по теме.	1	
Раздел 3.2. Рынок труда. Трудоустройство.		6	
Тема 3.2.1. Резюме. Интервью при поступлении на работу.	Содержание учебного материала		ОК 02., ОК 10.
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Понятие об инфинитиве в английском языке.	1	
	2. Составление резюме.	1	
Тема 3.2.2. Публичные праздники в США и Великобритании	Содержание учебного материала	2	ОК 02., ОК 10.
	1. Отработка фонетических навыков.		
	2. Лексика по теме.		
	3. Грамматика. Повторение модальных глаголов. Понятие о модальных вероятностях.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие 11. Отработка конструкций с модальными вероятностями.	2	
Раздел 3.3. Маркетинг	Самостоятельная работа обучающихся	2	ОК 02., ОК 10.
	1. Повторение модальных глаголов. Упражнения на модальные вероятности.	1	
	2. Чтение текстов по теме.	1	
	.		
Тема 3.3.1. Маркетинг и маркетинговое исследование рынка	Содержание учебного материала	2	ОК 02., ОК 10.
	1. Лексика по теме.		
	2. Грамматика. Понятие о причастии I в английском языке.		
	3. Чтение текстов с активной лексикой и изучаемой грамматикой.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие 12. Отработка причастия I.	2	
Раздел 3.4. Деловые визиты	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Грамматика. Упражнения на причастие I.	2	
	2. Чтение текстов по теме.	2	

Тема 3.4.1 Цены и ценовая политика (на примере рынка нефти)	Содержание учебного материала		ОК 02., ОК 10.
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Грамматика. Понятие о причастии II» в английском языке. Выполнение грамматических упражнений. 2. Перевод оригинальных контрактов.	3 3	
Тема 3.4.2. Посещение основных цехов завода.	Содержание учебного материала		ОК 02., ОК 10.
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Грамматика. Сослагательное наклонение (Conditionals). Выполнение грамматических упражнений. 2. Чтение текстов по теме.	3 3	
Тема 3.4.3. Обсуждение качества и контроля.	Содержание учебного материала	2	ОК 02., ОК 10.
	1. Лексика по теме. 2. Грамматика. Понятие о герундии.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие 13. Выполнение упражнений на герундий.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
1. Грамматика. Сложное дополнение. Выполнение грамматических упражнений 2. Чтение текстов по теме.	2 2		
Тема 3.4.4. Обсуждение условий страхования, гарантии, упаковки.	Содержание учебного материала		ОК 02., ОК 10.
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Грамматика. Понятие о герундии. 2. Чтение текстов по теме. 3. Выполнение грамматических упражнений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	8	

	1. Выполнение упражнений на отработку времен английского глагола 2. Выполнение упражнений на неличные формы глагола	4 4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (за счет времени, отведенного на практические занятия).		2	ОК 02., ОК 10.
Всего		124	

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 в профессиональной деятельности,

оснащенный оборудованием: информационные источники, плакаты, иллюстрации; бумажно-печатная продукция (учебники), мебель;

техническими средствами обучения: компьютер с выходом в интернет, акустические системы, принтер, сканер, операционные системы на ПК, электронные словари.

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

Нормативно - правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года (с учетом с изменений и дополнений).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (с учетом изменений и дополнений).
6. Федеральный закон от 18.07. 2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, слуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).
7. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

Основная литература:

1. Карпова Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей (СПО) [Электронный ресурс] - Москва: КноРус, 2017 - 288 – Режим доступа: <http://www.book.ru/book/921677>.
2. Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение : тесты [Электронный ресурс] - Москва: КноРус, 2018 - 286 – Режим доступа: <http://www.book.ru/book/927088>.

3. Шевелева С. А. Основы экономики и бизнеса: Учебное пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2017 - 431 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=1028743>.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://znanium.com>

3.2.3. Дополнительные источники

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»

3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

4. <http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

5. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru

6. Abby Lingvo Live [Электронный ресурс] - https://www.lingvolive.com/ru-ru?lol=true&utm_source=lingvo-online.ru&utm_medium=301redirect&utm_campaign=reg+landing - . Англо-русский. Русско-английский словарь.

7. Cambridge Dictionary [Электронный ресурс] – <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/> - англо-английский словарь.

8. Cambridge Dictionary. Grammar [Электронный ресурс] – <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/> - статьи по грамматике английского языка.

9. Learn how to speak English fast like a native speaker [Электронный ресурс] - http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9 - подборка аудиофайлов по деловому английскому языку.

10. British Council [Электронный ресурс] - <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>

11. Lingualeo [Электронный ресурс] - <http://lingualeo.com/ru> - сборник аудио, грамматических, лексических материалов для изучения английского языка.

12. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2018 – 312 с.

13. Андросова И.Г. Деловой английский язык для экономистов и менеджеров/ И.Г. Андросова. – М.: Крокус, 2018 – 312 с.

14. Хомякова М.А. Английский язык. Деловая переписка/ М.А. Хомякова. – М.: «Живой язык», 2017 – 224 с.
15. Бод Д.М./ Kindregards: Деловая переписка на английском языке/ Д.М. Бод. – М.: «Альпина Паблишер», 2017 – 314 с.
16. Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений/ Ю.Б. Голицынский. – М.: Каро, 2017 – 576 с.
17. Dubicka Iwona. Market Leader Extra Elementary. Coursebook/ Iwona Dubicka. – Pearson ELT, 2016.
18. Walsh Clare. Market Leader Extra Pre-Intermediate. Coursebook/ Clare Walsh. – Pearson ELT, 2015.
19. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for elementary students of English/ R.Murphy. – Cambridge University Press, 2015.
20. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate learners of English/ R.Murphy. – Cambridge University Press, 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> ● лексический минимум (в том числе терминология сферы экономики и финансов), необходимый для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности; ● грамматический минимум: <ul style="list-style-type: none"> - структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; - имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. - артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. - имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. - наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. - местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). - глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление 	<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>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.</p> <p>● профессиональные, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Использовать языковые средства для общения (устного 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</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, 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</p>	<p><u>Устная речь</u> Составление диалогов, монологов (доклады, сообщения, презентации, высказывание мнения), ролевые игры, устное реферирование статей, пересказ текстов. 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,</p>

<p>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 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>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 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>	<p>решение тестов). Изложения.</p> <p><u>Чтение</u> Чтение вслух. Тесты по прочитанному тексту. Изложение прочитанного материала.</p>
--	--	---