


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 2023 г.

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

по специальности среднего профессионального образования

38.02.06 Финансы

форма обучения – очная

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

Срок получения образования – 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования.

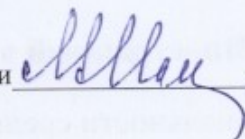
Разработчик:

Мамаева Мадина Ильясовна - преподаватель ВКК,

Шишлякова Елена Владимировна – преподаватель ВКК.

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

Протокол от «20» июня 2023 г. № 10

Председатель предметной (цикловой) комиссии  М. И. Мамаева

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 СПО по специальности 38.02.06 Финансы

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02. ОК 10. ОК 11. ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 16 ЛР 17 ПК 3.1	<ul style="list-style-type: none"> – использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения. <p>Диалогическая речь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участвовать в дискуссии/беседе на профессиональную 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; – лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; – 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

<p>Монологическая речь: - делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь: - создавать эссе, резюме, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки, в том числе по управлению финансовыми ресурсами организации; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование: - понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем профессиональной направленности; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение: - извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической профессиональной деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>сравнения наречий.</p> <p>– местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</p> <p>– 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 Perfect Continuous/Progressive; Passive Voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>
--	---

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 студентов во взаимодействии с преподавателем	116
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	98
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	8
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, формированию 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. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17
	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	2	
	1. Практическое занятие 1 «Разбор и отработка звуков английского языка (гласные). Составление ментальной карты по лексике, необходимой для изучения вводно-коррективного курса. Выполнение грамматических упражнений».	2	
Тема 1.2. Рабочий день предпринимателя.	Содержание учебного материала	4	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17
	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	2	
	1. Практическое занятие 2 «Разбор и отработка звуков английского языка	2	

	(дифтонги, трифтонги). Составление рассказов о рабочем дне предпринимателя. Отработка вопросов в простом настоящем, настоящем продолженном временах (Present Simple/Present Continuous)».		
Тема 1.3. Описание офиса.	Содержание учебного материала	4	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17
	1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Ударение. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Местоимения «some, any». Конструкция «There is/are». Числительные.		
	в том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 3 «Отработка произношения слов по транскрипции. Составление ментальной карты на запоминание обстановки офиса. Выполнение упражнений на запоминание лексики. Описание офиса по картинке. Выполнение грамматических упражнений».	2	
Тема 1.4. Структура компании. Директора и менеджеры. Секретарь компании и секретарь руководителя.	Содержание учебного материала	6	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17
	1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Интонационные модели. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Простое прошедшее время (The Past Simple Tense). Настоящее совершенное время (The Present Perfect Tense). Сравнение случаев употребления указанных времен.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 4 «Выполнение фонетических упражнений на отработку интонационных моделей. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой». 2. Практическое занятие 5 «Выполнение упражнений на запоминание лексики. Составление схемы, описывающую организационную структуру компании (основные отделы и их функции), описание отделов компании по составленной схеме. Речевые и грамматические упражнения».	2 2	
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности		54	
Раздел 2.1. Речевой этикет в деловой корреспонденции.		2	
Тема 2.1.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых	Содержание учебного материала	2	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7,
	1. Фонетика. Основные сочетания гласных.		

сообщений	2. Лексика по теме. Обороты приветствия и заключения в деловом письме, реквизиты делового письма. 3. Грамматика: Предлоги.		ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17	
	В том числе практических занятий	2		
	1. Практическое занятие 6 «Отработка чтения основных сочетаний гласных. Изучение и отработка лексики. Упражнения на усвоение оборотов приветствия и заключения в деловом письме, реквизитов делового письма».	2		
Раздел 2.2. Запрос и предложение		8		
Тема 2.2.1. 1. Запросы и предложения	Содержание учебного материала	4	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5	
	1. Фонетика. Основные сочетания согласных. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Настоящее перфектное время (The Present Perfect Tense). Прилагательное «Other». Прямая и косвенная речь			
	В том числе практических занятий			2
	1. Практическое занятие 7 «Составление делового предложения на отдых в частной гостинице. Описание услуг, предоставляемых в гостинице. Заказ гостиницы. Речевые упражнения. Выполнение грамматических упражнений».			2
Тема 2.2.2. Оформление заказов (аэропорт, торговля)	Содержание учебного материала	4	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5	
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Способы выражения будущего времени в английском языке.			
	В том числе практических занятий			4
	1. Практическое занятие 8 «Выполнение фонетической разминки. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой». 2. Практическое занятие 9 «Ролевые игры: у стойки регистрации, у информационной стойки, в зале ожидания, в самолете. Работа с аудиоматериалами. Выполнение грамматических упражнений».			2 2
Раздел 2.3. Обсуждение условий заключения контрактов		40		
Тема 2.3.1. Обсуждение условий заключения контракта.	Содержание учебного материала	6	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7,	
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме.			

	3. Грамматика. Модальные глаголы.		ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 10 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 11 «Рольевые игры – обсуждение условий заключения контракта. Речевые упражнения. Выполнение грамматических упражнений».	2	
Тема 2.3.2. Обсуждение времени и условий поставки.	Содержание учебного материала	6	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5
	1.Отработка фонетических навыков.		
	2. Лексика по теме.		
	3. Грамматика. Наречия. Степени сравнения наречий. Производные от местоимений «some, any, no, every».	6	
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие 12 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».		
2. Практическое занятие 13 «Составление диалогов – переговоры относительно времени и условий поставки. Речевые и грамматические упражнения».	2		
3. Практическое занятие 14 «Повторение грамматики и лексики»	2		
Самостоятельная работа студентов	4		
	Выполнение домашней контрольной работы по временам английского глагола.		
Тема 2.3.3. Обсуждение условий платежа и цен.	Содержание учебного материала	10	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5
	1.Отработка фонетических навыков.		
	2. Лексика по теме.		
	3. Грамматика. Прошедшее перфектное время (The Past Perfect Tense).	8	
	В том числе практических занятий		
1. Практическое занятие 15 «Фонетические упражнения. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2		
2. Практическое занятие 16-17 «Рольевые игры – переговоры относительно цен, предоставления скидок, условий платежа. Составление ментальной карты с перечислением видов платежей. Речевые упражнения. Упражнения на грамматику».	4		
3. Практическое занятие 18 «Повторение грамматики и лексики»	2		
Тема 2.3.4. Обсуждение качественных	Содержание учебного материала	6	ОК 02. ОК 10.
	1.Отработка фонетических навыков.		

характеристик продукции, предоставления технических спецификаций и чертежей, испытаний оборудования.	2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Настоящей перфектное продолженное время (Present Perfect Continuous Tense).		ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 19 «Фонетические упражнения. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 20 «Презентации по теме: «Продукция компании». Ролевые игры – переговоры относительно предоставления чертежей, испытаний оборудования. Грамматические упражнения». 3. Практическое занятие 21 «Повторение грамматики и лексики».	2	
Тема 2.3.5. Разные виды рекламы и продвижения товара.	Содержание учебного материала	6	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Пассивный залог.		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 22 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой». 2. Практическое занятие 23 «Презентация на тему: «Мое посещение ярмарки/выставки». Ролевые игры – заключение контракта на ярмарке. Грамматические упражнения». 3. Практическое занятие 24 «Повторение грамматики и лексики».	2	
Тема 2.3.6. Обсуждение гарантийного периода.	Содержание учебного материала	6	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Сложное дополнение.		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 25 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой». 2. Практическое занятие 26 «Ролевые игры – обсуждение гарантийного периода. Грамматические упражнения». 3. Практическое занятие 27 «Повторение грамматики и лексики».	2	
Раздел 3. Экономический иностранный язык		50	
Раздел 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка		4	

Тема 3.1.1. Экономика США и Великобритании.	Содержание учебного материала	2	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Повторение времен английского глагола.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 28 «Выполнение фонетических упражнений. Представление и обсуждение докладов по темам, связанным с различными отраслями экономики США и Великобритании. Грамматические упражнения».	2	
Тема 3.1.2. Виды бизнеса в Великобритании и США. Слияние и поглощение компаний.	Содержание учебного материала	2	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Понятие об инфинитиве в английском языке.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 29 «Выполнение фонетических упражнений. Составление схемы «Виды бизнеса в Великобритании с США». Составление сравнительной таблицы по видам бизнеса в Великобритании с США. Рассказ о видах бизнеса в Великобритании и США по схеме и опорным словам. Грамматические упражнения».	2	
Раздел 3.2. Рынок труда		6	
Тема 3.2.1. Резюме. Интервью при поступлении на работу.	Содержание учебного материала	2	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Понятие об инфинитиве в английском языке.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 30 «Выполнение фонетических упражнений. Составление резюме. Ролевая игра: интервью при приеме на работу. Выполнение грамматических упражнений».	2	
Тема 3.2.2. Публичные праздники в США и Великобритании	Содержание учебного материала	4	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Повторение модальных глаголов. Понятие о модальных вероятностях.		
	В том числе практических занятий	4	

	1. Практическое занятие 31 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	ПК 3.1, ПК 3.5
	2. Практическое занятие 32 «Подготовка презентаций с описанием национальных праздников США и Великобритании. Грамматические упражнения».	2	
Раздел 3.3. Маркетинг		6	
Тема 3.3.1. Маркетинг и маркетинговое исследование рынка	Содержание учебного материала	6	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5
	1. Отработка фонетических навыков.		
	2. Лексика по теме.		
	3. Грамматика. Понятие о причастии I в английском языке.		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 33 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 34 «Выступления по темам: «Функции маркетингового отдела», «Маркетинг – важная составляющая бизнеса», «Маркетинговые программы. Основные аспекты». Выполнение грамматических упражнений».	2	
	3. Практическое занятие 35 «Повторение лексики и грамматики».	2	
Раздел 3.4. Банки.		6	
Тема 3.4.1. Банковская система Великобритании и США. Различные услуги банков.	Содержание учебного материала	6	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5
	1. Отработка фонетических навыков.		
	2. Лексика по теме.		
	3. Грамматика. Степени сравнения прилагательных. Просьбы и приказания в косвенной речи.		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 36 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 37 «Подготовка презентаций о Лондонской фондовой бирже, Банке Англии и банковской системе Великобритании, страховых компаниях Лондона, Британском парламенте. Выполнение грамматических упражнений».	2	
	3. Практическое занятие 38 «Повторение грамматики и лексики»	2	
Раздел 3.5. Деловые визиты		24	
Тема 3.5.1	Содержание учебного материала	6	ОК 02.

Цены и ценовая политика (на примере рынка нефти)	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Понятие о причастии II в английском языке.		ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5	
	В том числе практических занятий	4		
	1. Практическое занятие 39 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2		
	2. Практическое занятие 40 «Перевод оригинальных контрактов. Грамматические упражнения».	2		
Тема 3.5.2. Посещение основных цехов завода.	Содержание учебного материала	6	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5	
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Сослагательное наклонение (Conditionals)			
	В том числе практических занятий			6
	1. Практическое занятие 41 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».			2
	2. Практическое занятие 42 «Рольевые игры – обсуждение бизнес проблем между партнерскими организациями. Грамматические упражнения».			2
Тема 3.5.3. Обсуждение качества и контроля	Содержание учебного материала	6	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5	
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Сложное дополнение.			
	В том числе практических занятий			6
	1. Практическое занятие 44 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».			2
	2. Практическое занятие 45 «Высказывание точки зрения по теме: «План качества – основные аспекты. Речевые и грамматические упражнения».			2
Тема 3.5.4. Обсуждение страхования, упаковки, условий гарантии,	Содержание учебного материала	6	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12,	
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Понятие о герундии.			

	В том числе практических занятий	6	ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5
	1. Практическое занятие 47 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 48-49 «Доклады по темам: виды страхования, виды гарантий. Ролевые игры: обсуждение условий страхования товара, упаковки, гарантийных обязательств. Грамматические упражнения».	4	
	Самостоятельная работа студентов Домашняя контрольная работа по неличным формам глагола.	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (за счет времени, отведенного на практическое обучение).		2	
Всего		124	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ПООП): кабинет Иностранного языка, оснащенный оборудованием: информационные источники, плакаты, иллюстрации; бумажно-печатная продукция (учебники), мебель;

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

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания (ресурсы)

1. Карпова Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей (СПО)

[Электронный ресурс] - Москва: КноРус, 2023 - 288 – Режим доступа:

<https://book.ru/books/947682>

2. Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение : тесты [Электронный ресурс] - Москва:

КноРус, 2023 - 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>.

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Abby Lingvo Live [Электронный ресурс] - [https://www.lingvolive.com/ru-ru?lol=true&utm_source=lingvo-](https://www.lingvolive.com/ru-ru?lol=true&utm_source=lingvo-online.ru&utm_medium=301redirect&utm_campaign=reg+landing)

[line.ru&utm_medium=301redirect&utm_campaign=reg+landing](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.

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

3. Cambridge Dictionary. Grammar [Электронный ресурс] – <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/> - статьи по грамматике английского языка.
4. 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.
5. British Council [Электронный ресурс] - <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>
6. Lingualeo [Электронный ресурс] - <http://lingualeo.com/ru> - сборник аудио, грамматических, лексических материалов для изучения английского языка.
7. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2018 – 312 с.
8. Андросова И.Г. Деловой английский язык для экономистов и менеджеров/ И.Г. Андросова. – М.: Крокус, 2018 – 312 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> – профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; – лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; – структуру 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 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; 	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>

<p>глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно- бытового общения;</p> <p>Диалогическая речь: Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>Обращаться за разъяснениями; выразить 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>Монологическая речь: Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</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 (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.</p> <p>Диалогическая речь: Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор); Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>Монологическая речь: Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p>

<p>Письменная речь:</p> <p>Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование:</p> <p>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; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение:</p> <p>Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>Письменная речь:</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование:</p> <p>Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение:</p> <p>Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности;</p> <p>Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста).</p> <p>Умение выявлять логические связи между частями текста;</p>	
---	--	--