

Аннотация к рабочей программе
учебной дисциплины
ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы» (приказ Министерства образования и науки РФ № 65 от 5.02.2018 г).

Требования к результатам освоения дисциплины:

Уметь:

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; оформлять резюме, заполнять банковские документы; готовить презентации на бытовые и профессиональные темы; разрабатывать рефераты, сообщения, готовить проекты на бытовые и профессиональные темы.

Знать:

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; грамматический минимум, особенности аннотации профессиональных текстов; технология перевода профессиональной информации, использование профессиональных терминов в устной речи.

Формируемые компетенции - ОК 2, ОК 10.

Наименование разделов и тем дисциплины:

Раздел 1. Вводно-коррективный курс

Тема 1.1. Введение. Знакомство. Речевой этикет.

Тема 1.2. Моя семья.

Тема 1.3. Моя будущая профессия.

Тема 1.4. Мой рабочий день.

Тема 1.5. Мой офис.

Тема 1.6. Мои должностные обязанности.

Тема 1.7. Необходимость знания иностранных языков для современного специалиста.

Раздел 2. Деловая корреспонденция

Тема 2.1. Речевой этикет в деловой корреспонденции. Запрос, предложение. Контракт.

Тема 2.2. Заказ. Подтверждение и отклонение заказов.

Тема 2.3. Рекламное письмо.

Раздел 3. Деловое общение.

Тема 3.1. Деловой телефонный разговор.

Тема 3.2. Визит зарубежного партнера. Деловая поездка, командировка.

Тема 3.3. Деловая встреча.

Тема 3.4. Поездка на завод.

Тема 3.5. Переговоры.

Тема 3.6. На выставке.

Раздел 4. Экономический иностранный язык

Тема 4.1. Экономические особенности стран изучаемого языка.

Тема 4.2. Типы бизнеса в Великобритании и США. Стартап бизнеса.

Тема 4.3. Регистрация предприятия. Слияния и поглощения.

Тема 4.4. Управление компанией. Требования к современному специалисту.

Тема 4.5. Рынок труда. Поиск работы. Устройство на работу.

Тема 4.6. Внешняя торговля России и Великобритании.

Тема 4.7. Банковская система России. Банки Великобритании и США.

Тема 4.8. Источники финансирования предприятия.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.