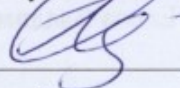


Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

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 – 2 год 10 месяцев на базе основного общего образования.

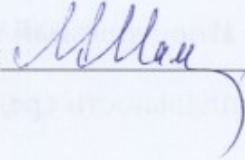
Разработчик:

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"> <li>– использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</li> <li>– владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;</li> <li>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения.</li> </ul> <p>Диалогическая речь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– участвовать в дискуссии/беседе на профессиональную тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</li> <li>– 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;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</li> <li>– лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</li> <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, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</li> <li>– имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</li> <li>– наречия простые, составные, производные; степени</li> </ul>

<p><b>Монологическая речь:</b>  - 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><b>Письменная речь:</b>  - 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><b>Аудирование:</b>  - 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><b>Чтение:</b>  - 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;</p> <p>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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
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 студентов	Объем в час.	Коды компетенция, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс.</b>		<b>18</b>	
<b>Тема 1.1.</b> <b>Вводно-коррективный курс.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	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).		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	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	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Рабочий день предпринимателя.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	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)».		
<b>Тема 1.3. Описание офиса.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	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	
<b>Тема 1.4. Структура компании. Директора и менеджеры. Секретарь компании и секретарь руководителя.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	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	
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности</b>		<b>54</b>	
<b>Раздел 2.1. Речевой этикет в деловой корреспонденции.</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 2.1.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	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
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	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	
<b>Раздел 2.2. Запрос и предложение</b>		<b>8</b>	
Тема 2.2.1. 1. Запросы и предложения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	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		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>	
	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)	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	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	
<b>Раздел 2.3. Обсуждение условий заключения контрактов</b>		<b>40</b>	
Тема 2.3.1. Обсуждение условий заключения контракта.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7,
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме.		



	3. Грамматика. Модальные глаголы.		ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	ПК 3.1, ПК 3.5
	1. Практическое занятие 10 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 11 «Ролевые игры – обсуждение условий заключения контракта. Речевые упражнения. Выполнение грамматических упражнений».	2	
<b>Тема 2.3.2.</b> <b>Обсуждение времени и условий поставки.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	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».		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	1. Практическое занятие 12 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	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		
	<b>Самостоятельная работа студентов</b> Выполнение домашней контрольной работы по временам английского глагола.	<b>4</b>	
<b>Тема 2.3.3.</b> <b>Обсуждение условий платежа и цен.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	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).		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>	
1. Практическое занятие 15 «Фонетические упражнения. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2		
2. Практическое занятие 16-17 «Ролевые 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		
<b>Тема 2.3.4.</b> <b>Обсуждение качественных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 02. ОК 10.
	1.Отработка фонетических навыков.		

<b>характеристик продукции, предоставления технических спецификаций и чертежей, испытаний оборудования.</b>	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
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	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	
<b>Тема 2.3.5. Разные виды рекламы и продвижения товара.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	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	
<b>Тема 2.3.6. Обсуждение гарантийного периода.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	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	
<b>Раздел 3. Экономический иностранный язык</b>		<b>50</b>	
<b>Раздел 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка</b>		<b>4</b>	

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

	1. Практическое занятие 31 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 32 «Подготовка презентаций с описанием национальных праздников США и Великобритании. Грамматические упражнения».	2	
<b>Раздел 3.3. Маркетинг</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 3.3.1. Маркетинг и маркетинговое исследование рынка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	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	
<b>Раздел 3.4. Банки.</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 3.4.1. Банковская система Великобритании и США. Различные услуги банков.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	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	
<b>Раздел 3.5. Деловые визиты</b>		<b>24</b>	

<b>Тема 3.5.1</b> <b>Цены и ценовая политика (на примере рынка нефти)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	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 II в английском языке.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>	
	1. Практическое занятие 39 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
<b>Тема 3.5.2.</b> <b>Посещение основных цехов завода.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	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)		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	1. Практическое занятие 41 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 42 «Ролевые игры – обсуждение бизнес проблем между партнерскими организациями. Грамматические упражнения».	2	
<b>Тема 3.5.3.</b> <b>Обсуждение качества и контроля</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	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.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	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	
<b>Тема 3.5.4.</b> <b>Обсуждение условий страхования, гарантии,</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7,
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме.		
	3. Практическое занятие 46 «Повторение грамматики и лексики».		

<b>упаковки.</b>	3. Грамматика. Понятие о герундии.		ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1, ПК 3.5
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>	
	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	
	<b>Самостоятельная работа студентов</b> Домашняя контрольная работа по неличным формам глагола.	<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (за счет времени, отведенного на практическое обучение).</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>124</b>	

### 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](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
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</li> <li>– лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</li> <li>– структуру 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, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</li> <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;</li> </ul>	<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>		
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<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><b>Диалогическая речь:</b> Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>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><b>Монологическая речь:</b> 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><b>Диалогическая речь:</b> 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><b>Монологическая речь:</b> 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><b>Письменная речь:</b></p> <p>Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p><b>Аудирование:</b></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><b>Чтение:</b></p> <p>Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p><b>Письменная речь:</b></p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p><b>Аудирование:</b></p> <p>Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p><b>Чтение:</b></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>	
---	--	--