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

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебно-методической работе
Красноярского филиала
Финуниверситета
_____ О.С. Вергейчик
«05» сентября 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Красноярск - 2024

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «бухгалтер».

Разработчик:
Чопчиц Инна Николаевна, преподаватель ВКК
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)
Слученкова Валентина Александровна, преподаватель
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общих дисциплин

Протокол от «04» 0 2024 г. №1

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ С.Г.Рипинский
(подпись)(инициалы, фамилия)

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

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

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «бухгалтер». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций (ОК 1-6, 9,10).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.

	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК10	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 дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	162
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	116
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	116
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	46
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Великобритания	Содержание учебного материала		ОК 01, ОК 05
	1. «Географическое положение Великобритании». Времена английского глагола (Simple), местоимения, артикль, образование множественного числа, притяжательный падеж.	6	
	2. «Состав Соединенного Королевства». Времена английского глагола (Continuous), предлоги.	4	
	3. «Лондон». Времена английского глагола (Perfect), степени сравнения прилагательных и наречий.	6	
	4. «Королевская семья». Времена английского глагола. Модальные глаголы.	4	
	Практические занятия	20	
	Самостоятельная работа обучающихся:«Географическое положение Великобритании», времена английского глагола (Perfect), модальные глаголы.	8	
Тема 1.2. Компьютеры.	Содержание учебного материала		ОК 02, ОК 03
	1. «Компьютеры». Пассивный залог.	4	
	2. «Интернет». Пассивный залог.	4	
	3. «Социальные сети. Роль информационных технологий в изучении иностранного языка». Пассивный залог.	4	
	Практические занятия	12	
	Самостоятельная работа обучающихся: «Компьютеры», пассивный залог.	6	
Тема 1.3. Образование.	Содержание учебного материала		ОК 01-04
	1. «Система образования в России». Условные предложения (Present).	2	
	2. «Система образования в Великобритании». Условные предложения (Present).	2	
	3. «Система образования в США». Условные предложения (Past).	2	
	4. «Крупнейшие университеты. Роль английского языка». Условные предложения (Past).	2	
	Практические занятия	8	
	Самостоятельная работа обучающихся:проектная работа «Сравнение	4	

	систем образования»		
	Контроль по теме 1.1-1.3	2	
Тема 1.4. Моя будущая профессия.	Содержание учебного материала		ОК 09, ОК 10
	1. «Профессии. Профессиональные качества». Построение герундиальных конструкций.	2	
	2. «Известные люди в профессии». Построение герундиальных конструкций.	2	
	3. «Моя специальность. Введение в специальность». Построение герундиальных конструкций.	2	
	Практические занятия	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: письменное сообщение «Моя будущая профессия»	4	
Тема 1.5. Устройство на работу.	Содержание учебного материала		ОК 01- ОК 06
	1. «Прием на работу». Повторение времен английского глагола.	2	
	2. «Составление резюме. Сопроводительное письмо». Повторение времен английского глагола.	4	
	3. «Интервью». Повторение времен английского глагола.	4	
	4. «Выбор кандидата. Способы поиска работы». Повторение времен английского глагола.	4	
	Практические занятия	14	
	Лабораторные занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся: повторение времен английского глагола (грам. упр.), диалог по теме «Интервью, прием на работу»	4	
Тема 1.6. Деловое общение.	Содержание учебного материала		ОК 03-ОК 05, ОК 10
	1. «Деловой этикет, деловая переписка». Конструкция I wish.	8	
	2. «Переговоры с партнером. Служебное совещание». Конструкция I wish.	2	
	Практические занятия	10	
	Лабораторные занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся: написание письма	4	
	Контроль по теме 1.4-1.6	2	
Тема 1.7. Экономика.	Содержание учебного материала		ОК 01-ОК 04, ОК 09
	1. «Экономическая система России». Инфинитивные обороты.	4	
	2. «Экономическая система Великобритании». Инфинитивные обороты.	4	
	3. «Экономическая система США». Инфинитивные обороты.	4	

	Практические занятия	12	
	Лабораторные занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся: текст «Экономическая система России», «Экономическая система Великобритании»	4	
Тема 1.8. Менеджмент.	Содержание учебного материала		ОК 05, ОК 06
	1. «Менеджмент». Инфинитив и герундий.	4	
	2. «Стратегия и принципы менеджмента». Инфинитив и герундий.	4	
	3. «Менеджмент предприятия». Инфинитив и герундий.	4	
	Практические занятия	12	
	Лабораторные занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся: Инфинитив и герундий (грам. упр.). текст «Менеджмент»	6	
Тема 1.9. Бухгалтерский учет.	Содержание учебного материала		ОК 03, ОК 05
	1. «Бухгалтерский учет. Бухгалтерская отчетность. Статистика». Причастие 1.	4	
	2. «Банковская система. Валютные операции». Причастие 1.	4	
	3. «Финансы, денежное обращение». Причастие 1.	2	
	4. «Налоги, налогообложение». Причастие 2.	2	
	5. «Кредит. Аудит». Причастие 2.	2	
	Практические занятия	14	
	Лабораторные занятия		
	Самостоятельная работа обучающихся: Причастие (грам. упр.), текс т«Бухгалтерский учет»	6	
	Контроль по теме 1.7-1.9	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		162	

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ПООП): кабинет «Иностранный язык», оснащенный оборудованием: доска, парты, стулья, техническими средствами обучения: монитор, аудио-колонки, географические карты, наглядные пособия, дидактические материалы, проектор, компьютер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основные печатные и электронные издания:

1. Карпова Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей (СПО). Учебное пособие: учебное пособие / Т.А. Карпова. — Москва: КноРус, 2019. — 280 с.
2. Шевелева С.А. Основы экономики и бизнеса/ С.А. Шевелева, В.Е.Стогов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. – 431 с.
3. Murphy R. Basic Grammar in Use. /Murphy R., Smalzer W. Cambridge University Press, 4th edition, 2019. - 308c.
4. British Council [Электронный ресурс] – Сайт обучения английскому. Режим доступа:
http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening
65. Cambridge Dictionary [Электронный ресурс]- англо-английский словарь. Режим доступа: https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/.
3. English Study Café. https://english-study-cafe.ru/
7. www. britannica. com (энциклопедия «Британника»).
8. www. lingvo-online. Ru
9. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy(Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
10. www. ldoceonline. com (Longman Dictionary of Contemporary English).
11. RealLanguage. Club. https://reallanguage.club/testy-po-grammatike-anglijskogo-yazyka/
12. Секреты английского языка. https://englsecrets.ru/testy

Дополнительные источники:

1. Андросова И.Г. Деловой английский язык для экономистов и менеджеров: учебник / И.Г. Андросова. — Москва: Юстиция, 2018. — 310 с.
2.Аитов В.Ф. Английский язык (a1-b1+): учебное пособие для среднего профессионального образования/В.Ф. Аитов, В.М. Аитова, С.В. Кади. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 234 с.

3. Жильцова Т.Н. Деловой английский язык./ Т.Н. Жильцова. – М.: Кнорус, 2019 – 180 с.
4. Кашаев, А.А. Основы делового английского языка: учеб. пособие / А.А. Кашаев. - 3-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2019. - 173 с.
5. Левченко В. В. Английский язык для экономистов: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 351 с.
6. Раицкая Л.К. Деловая коммуникация на английском языке: учеб. пособие для студентов бакалавриата / Л.К. Раицкая, Л.В. Коровина, Н.Р. Арупова; под ред. Л.К. Раицкой.— Москва: Аспект Пресс, 2021. — 525 с.
7. Татьянченко Н.П. Английский язык в бухгалтерском учете и финансах компаний = English in accounting and company finance: практикум для студентов/ Н.П. Татьянченко. – М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2021 -70 с. – (Практикум для вузов).
8. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (a2-b2). English for business + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 393 с.
9. Халилова Л.А. English for students of economics: Английский язык для студентов-экономистов: учебник / Л.А. Халилова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. — 383 с.
10. Хомякова М.А. Английский язык. Деловая переписка/ М.А. Хомякова. – М.: «Живой язык», 2019 – 224 с.
11. Dooley Jenny, Evans Virginia. Grammarway 2. Издательство Express Publishing, 2019. – 532 с.
12. Redman Stuart. English Vocabulary in use, Pre-Intermediate and Intermediate. Cambridge University Press, 2020.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, устных и письменных опросов, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий (создания проектов, подготовки письменных и устных сообщений).

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения дисциплины студент должен знать: З1. Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности З2. Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации З3. Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования З4. Психологические основы деятельности коллектива,	Распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос. Дифференцированный зачет.

психологические особенности личности; основы проектной деятельности З5. Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. З6. Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. З7. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности З8. 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		
В результате освоения дисциплины студент должен уметь: У1. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план	Владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос. Дифференцированный зачет.

действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) У2. Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска У3. Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования У4. Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности У5. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе У6. Описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения; У7. Применять средства информационных технологий	исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.	

для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение У8. 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		

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

Красноярский филиал Финуниверситета

РАССМОТРЕНО
на заседании
предметной (цикловой) комиссии
общих дисциплин
Протокол № 2 от «03» 10 2024 г.
Председатель предметной (цикловой)
комиссии
_____ С.Г. Рипинский

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической
работе Красноярского
филиала Финуниверситета
_____ О.С. Вергейчик
«03» октября 2024 г.

Методическое описание учебного занятия
Учебной дисциплины
(учебного предмета/дисциплины, МДК)

ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности
код, наименование специальности

г. Красноярск – 2024

Содержание

1. Общая схема интерактивного занятия 3
2. Технологическая карта 4
3. Подробное описание и инструкции 6
4. Список литературы 7
5. Приложение 8

1. Общая схема интерактивного занятия

Менеджмент: ключевые навыки успешного лидера (1 час 30 мин)

№ п/п	Время (мин)	Активность, форма работы	Задачи	Материалы
1	5	Определение темы. Постановка цели и задач. Мотивация учебной деятельности обучающихся	Создать условия для включения в учебную деятельность	Мультимедийная система аудитории (проектор, экран)
2	50	Подготовка к изучению нового материала. Введение и тренировка нового языкового материала.	Введение в тему. Фокусировка темы.	Мультимедийная система аудитории (проектор, экран), раздаточный материал
3	30	Осмысление и закрепление связей и отношений в объектах изучения. Работа с «Mind-map» по теме занятия.	Обобщить и систематизировать полученные на занятии знания. Творческое применение знаний в новой ситуации	Мультимедийная система аудитории (проектор, экран), раздаточный материал
4	5	Подведение итогов занятия. Рефлексия	Создать условия для формулирования успехов и затруднений в процессе занятия. Содействовать осмыслению видов и способов работы, своей активности и выявление пробелов	Карточки рефлексии

2. Технологическая карта

Тема: Менеджмент: ключевые навыки успешного лидера

Цели:

- обучающая: расширение понятийной базы за счет включения в нее новых элементов по теме;
- развивающая: развивать навыки критического мышления и коммуникации на английском языке посредством анализа и обсуждения темы; развивать способность работать в парах, эффективно взаимодействовать с коллегами;
- воспитательная: способствовать формированию интереса к принципам эффективного менеджмента; стимулировать интерес к изучению английского языка как инструмента для успешной профессиональной коммуникации в сфере управления.

Оснащение: ПК, проектор, экран, раздаточный материал с заданиями

Тип занятия: открытия новых знаний

Этапы занятия (время ориентировочно)	Деятельность педагога	Деятельность студентов	Примечание
1. Организационный этап (2 мин)	Приветствие. Проверка готовности обучающихся к занятию.	Подготовка обучающихся к работе.	
2. Определение темы. Постановка цели и задач. Мотивация учебной деятельности обучающихся (3 мин)	Предлагает определить тему занятия, расшифровав ребус на экране. Мотивирует на учебную деятельность через возможность выработать и закрепить навыки логического мышления, без которых невозможно представить работу в финансовых организациях.	Формулируют тему и цель занятия.	
3. Актуализация знаний (7-10 мин)	Интересуется у обучающихся об уже имеющихся знаниях по теме. Дает задание поработать с высказываниями о менеджменте на английском языке, где им необходимо заполнить пропуски. Спрашивает о том, какая из цитат наиболее определяет менеджмент по мнению обучающихся.	По желанию высказываются о личных знаниях. Выполняют задание, зачитывают получившиеся цитаты вслух. Отвечают на вопросы педагога.	Задание 1. Defining management
4. Подготовка к изучению нового материала.	Предвосхищает трудности и предлагает поработать с новой для обучающихся лексикой по теме. Работа происходит посредством коллективного выполнения электронного упражнения на платформе «Wordwall»	Принимают участие в выполнении задания на платформе.	Задание 2. Management Vocabulary Game

Предтекстовый этап (10 мин)			
5. Знакомство с новым материалом. Текстовый этап (15 мин)	Предлагает обучающимся прочитать текст «The Concept of Management and the Mission of a Manager» и ответить на вопросы: What is management? What is the mission of a manager?	Читают текст, отвечают на вопросы	Задание 3. Текст
6. Этап первичного закрепления новой информации. Послетекстовый этап (15 мин)	Осуществляет проверку понимания отдельных лексических единиц посредством выполнения задания по поиску понятия и определения. Акцентирует внимание на теме миссии менеджера компании и выполнить задание: заполнить пропуски в тексте об обязанностях менеджера. После чего обращает внимание на то, что для выполнения конкретных обязанностей хорошему менеджеру необходимо обладать конкретными качествами характера, осуществляет переход к заданию, требующему определить качество характера менеджера по картинке.	Выполняют задания, определяют обязанности и качества характера менеджера компании.	Задание 4. Definitions Задание 5. Complete the text Задание 6. Characteristics of managers
7. Осмысление и закрепление связей и отношений в объектах изучения (25-30 мин)	Дает задание на основе изученного материала создать Mind map на тему Effective manager. Работа осуществляется в парах. Предлагает обучающимся оценить проделанную работу, используя оценочную таблицу, представленную на экране. Выставляет отметки по результатам выступлений обучающихся.	Составляют карты мыслей и представляют их в аудитории.	Задание 7. Mind map
8. Постановка домашнего задания. Рефлексия. (5 мин)	Проводит опрос-рефлексию. Объявляет домашнее задание: выучить новую лексику.	Высказывают мнения о результатах работы. Записывают домашнее задание.	

3. Подробное описание и инструкции

3.1 Организационный этап. Определение темы. Постановка цели и задач. Мотивация учебной деятельности обучающихся. (5 мин)

Приветствие. Проверка готовности обучающихся к занятию.

Good morning, dear students! I am glad to see you today and hope that everyone is ready to start our lesson. Is it right?

После чего педагог показывает ребус и предлагает определить тему занятия: *Solve the puzzle and determine the topic of today's lesson.*

Работа с ребусом мотивирует на учебную деятельность через возможность выработать и закрепить навыки логического мышления, без которых невозможно представить работу в финансовых организациях.

3.2. Актуализация знаний (7-10 минут)

На данном этапе актуализация происходит через уже имеющиеся знания обучающихся по теме менеджмент. А также посредством работы с уже знакомыми высказываниями о менеджменте. Задача обучающихся - дополнить высказывания известной студентам лексикой, которая представлена в задании. Работа выполняется с использованием раздаточных листов. Установка:
You see some definitions of management. Complete the sentences with words from the box.
По завершении работы, обучающиеся зачитывают цитаты вслух, а педагог спрашивает о том, какая из цитат наиболее определяет менеджмент по их мнению.
Which quote do you think defines the concept of management the most? And why?

3.3. Основной этап (50 минут)

Использование текста на занятии по иностранному языку является отличным инструментом для более глубокого понимания темы, развивает не только навыки чтения на иностранном языке, но и критического мышления. Однако, перед представлением обучающимся текста и организацией работы с ним, необходимо предвосхитить все возможные трудности. Для этого на предтекстовом этапе педагог предлагает к изучению список слов и выражений, предположительно способных вызвать у обучающихся какие-либо затруднения. А для тренировки их узнавания использует Задание «Management Vocabulary Game». Работа происходит посредством коллективного выполнения электронного упражнения на платформе «Wordwall», где обучающиеся догадываются о значении незнакомых слов или вспоминают изученную ранее лексику. Установка: *Match the word with its translation.*

Далее – текстовый этап. Обучающиеся получают раздаточные листы с текстом и, получив задание ответить на поставленные вопросы, приступают к чтению.

Read the text «The Concept of Management and the Mission of a Manager» and answer the following questions: What is management? What is the mission of a manager?

На послетекстовом этапе происходит первичное закрепление полученных знаний. Для этого обучающимся предлагаются к выполнению следующие задания:

Задание «Definitions». Целью данного задания является осуществление проверки понимания отдельных лексических единиц. Обучающимся необходимо соединить слова с их определениями: *Match words with their definitions.* Задание выполняется на платформе learningapps.

Задание «Complete the text». При выполнении данного задания педагог ставит задачу поиска конкретной информации из текста, ее анализа и представления в более кратком виде. Так обучающимся необходимо предложенными словами дополнить фразы, акцентируя внимание уже не просто на менеджменте, а на обязанностях хорошего менеджера: *Complete the text about the responsibilities of a good manager.* Задание выполняется с использованием раздаточного материала.

Задание «Characteristics of managers». Для качественной реализации своих обязанностей, хороший менеджер должен обладать определенными качествами характера. Педагог предлагает рассмотреть эти качества, соединив их названия с картинками: *Match terms with the pictures.* Задание выполняется на раздаточных листах. После педагог спрашивает о качествах, которыми обучающиеся бы дополнили список. *Can you add something to our list of characteristics?*

3.4 Этап осмысления и закрепления (25-30 мин)

Для осмысления и закрепления изученного материала педагог дает обучающимся задание: на основе изученного материала создать Mind map (карту мыслей – пример представлен на экране) на тему Effective manager. Работа осуществляется в парах. По итогам работы, каждая пара представляет свою карту, обосновывая каждый пункт. Во время выступления пар, преподаватель осуществляет оценку работы по указанным в оценочном листе критериям. Make up your Mind map on the topic of an effective manager, briefly describe the main points of what a manager should be and be ready to present your Mind map to your classmates. Your work will be evaluated according to the criteria that are presented on the slide.

По результатам, приведенным в оценочной таблице, обучающиеся получают отметки за занятие.

3.5 Рефлексия (5 мин)

Отвечают на вопросы педагога, анализируя свою деятельность на занятии.

1. What task was the most difficult/easiest for you?
2. What was new?
3. What was interesting for you?

Записывают домашнее задание – выучить новую лексику по теме менеджмент. Learn new vocabulary by heart.

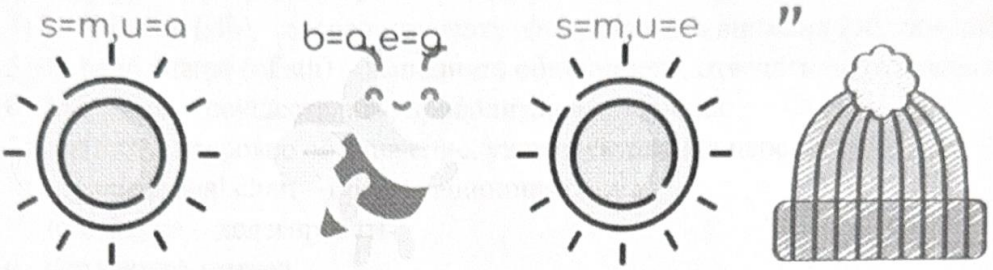
4. Список литературы

1. Sweeney S., Professional English in use: Management. – ISBN 0 582 46897 3. – [Электронный ресурс]. – URL: https://studizba.com/show/819775-1-docfoccom-professional-english-in-use.html

2. Алонцева Н.В., Английский язык для направления «Менеджмент» = English for Managers: учебник для студ. учреждений высш. проф. образования / Н. В. Алонцева, Ю. А. Ермошин. — 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2013. — 272 с.

5. Приложение

5.1. Ребус



5.2.

SECTION 1

3 Defining management

Here are some definitions of management and the role of managers. Complete the sentences with words from the box.

assembling controlling financial (x2) goals human (x2) information innovation (x2) leadership leading marketing material (x2) organization (x2) organizing planning (x2) process (x2) resources (x2)

1 Managers are responsible for 'the p r o c e s s of p _ _ _ _ _ _ _, o _ _ _ _ _ _ _ _ _, l _ _ _ _ _ _ and c _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ the efforts of o _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ members and of using all organizational r _ _ _ _ _ _ _ _ to achieve stated organizational g _ _ _ _'.
(Mescon, Albert and Khedouri, 1985, quoted in Hannagan, 1998, p.4)

2 '(Management is) getting things done by other people'.
(Mary Parker Follett, 1941, quoted in Hannagan, 1998, p.4)

3 '(Management is) the process of optimizing h _ _ _ _, m _ _ _ _ _ _ _ and f _ _ _ _ _ _ _ _ contributions for the achievement of organizational goals'.
(Pearce and Robinson, 1989, quoted in Hannagan, 1998, p.4)

4 A modern view of management, expressed by Sir Roland Smith, is that 'Management should be based on i _ _ _ _ _ _ _ _, m _ _ _ _ _ _ _ and risk'.
(quoted in Hannagan 1998, p.5)

5 'All managers may be involved with the operational aspects of management but as they are promoted and develop, their role becomes increasingly one of p _ _ _ _ _ _ _, l _ _ _ _ _ _ _ _ and l _ _ _ _ _ _ _ _ _'.
(Hannagan, 1998, p.5)

6 Management is 'the _ _ _ _ _ _ _ of a _ _ _ _ _ _ _ _ _ and using r _ _ _ _ _ _ _ _ – h _ _ _ _, f _ _ _ _ _ _ _ _ and m _ _ _ _ _ _ _, and i _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ in a goal-directed manner to accomplish tasks in an o _ _ _ _ _ _ _ _ _ _'.
(Black and Porter, 2000, p.19)

5.3. Management vocabulary game

1) Entrepreneur – бизнесмен, предприниматель
2) to run a business – руководить, вести дело
3) employee – сотрудник, работающий по найму
4) to focus on (sth) – сосредотачивать, фокусировать внимание на чем-либо
5) to be in charge (of sth) – выполнять обязанности, отвечать за, руководить
6) to enforce – осуществлять, приводить в исполнение
7) staffing – кадровое обеспечение, укомплектование персоналом
8) organizational chart – организационная схема
9) to delegate – делегировать
10) department – отдел
11) to figure out – решать, разрешать (проблему); выяснять
12) vocational field – сфера (область) профессиональной деятельности
13) to hire (sb) – нанимать
14) to fire (sb) – увольнять с работы
15) to meet the goals – обеспечивать требуемые показатели, достигать цели.

5.4 Текст

Read the text and answer the questions: What is management? What is the mission of a manager?

The Concept of Management and the Mission of a Manager

Management is a very exciting and rewarding career. A career in man-agement offers status, interesting work, and the satisfaction of working closely with other people. Entrepreneurs who start and run businesses by themselves do not have to manage other people. They have to manage themselves. However, if the firm has employees, then some type of management plan is necessary.

Management includes the processes or functions of planning, organizing, leading, and controlling. For example, suppose you have created your own comic book and want to start a comic book company. Do you want to produce comic books and market them as well? Do you also want to produce cartoons, video games, and action figures based on your comic books? Because of the complexity of your business, you will need employees to help. Managers can help by supervising and directing employees.

Management helps businesses focus on setting and meeting goals efficiently and effectively so that a profit can be made. The word management also refers to the people who are in charge of running a business. Managers need a thorough understanding of business operations, which involve all the activities of a company. They develop the objectives for a firm or a department and then figure out how to meet those objectives through people, work processes, and equipment.

Today people are considered the most important resource in companies. If they perform effectively, companies will succeed. When companies are successful, there is better utilization of resources, less stress among employees, less chaos in society, and a better quality of life for all. So, management can be defined as working with and through other people to accomplish the objectives of both the organization and its members. As we can see, the definition of management places greater emphasis on the human being in the company rather than the company itself; focuses attention on the objectives and results of the activities, rather than just the activities; points out that the accomplishment of the members' personal objectives should be integrated with the accomplishment of the organizational objectives. We can make a conclusion that management is both a science and an art, and a good manager is not just a technician, following a vocational field, but a person who is able (no matter at what level in a company) to plan, organize, staff, coordinate, motivate, lead, and control.

5.4. Definitions

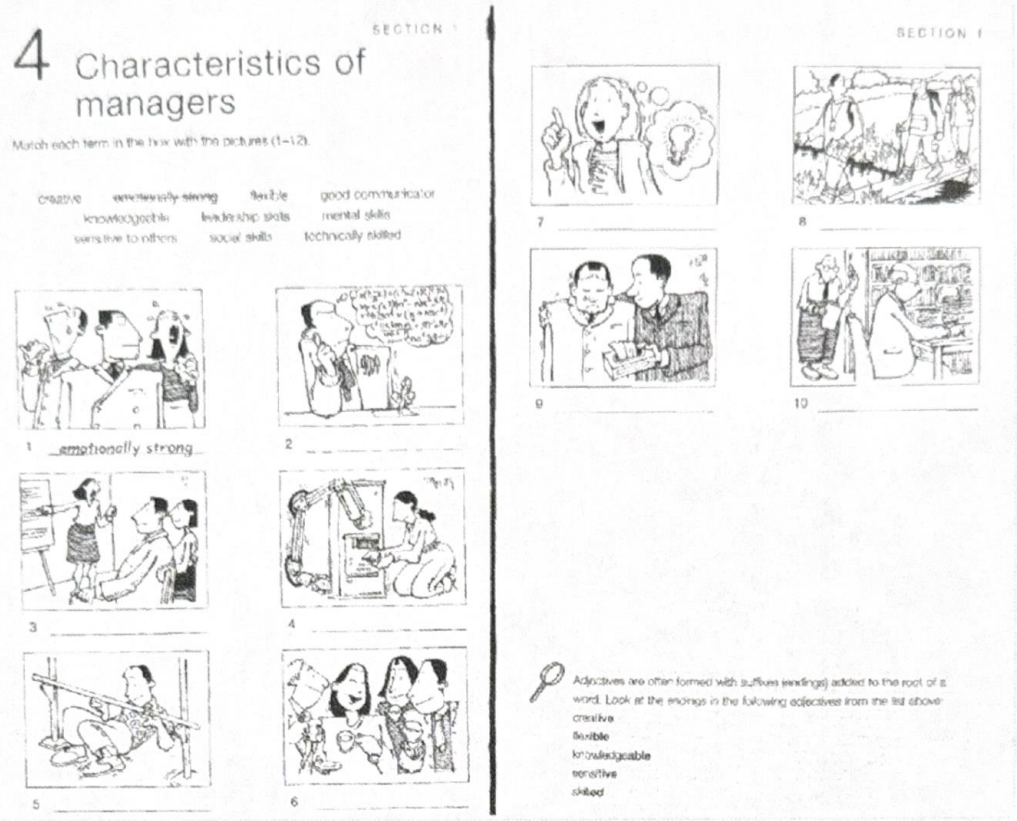
1. to run a business – to manage and operate a company or organization in order to achieve its goals, oversee its daily operations, and make decisions to ensure that business is a success.
2. to focus on (sth) - to direct one's attention, efforts or resources towards a particular goal, task or objective.
3. to be in charge (of sth) – to have responsibility for something or someone.
4. to figure out - to discover or find a solution.
5. Staffing - filling and keeping filled, positions in the organizational structure.
6. to meet the goals - to achieve or fulfill specific objectives or targets that have been set, often within a particular timeframe or context.
7. to hire - to employ someone for a job or position, usually in exchange for payment.
8. to fire - to dismiss someone from their job or position, usually for reasons related to performance or misconduct.

5.5 Complete the text

managers, resources, hire, train, coordinate, efficiency, profitability

… decide what will be done, who will do it, when it will be done, and what ... will be used. They ... and ... new employees, and they ... their departments' activities with other departments. Managers are the heart of a company, the force that unites everything in the organization to ensure optimum ... and ... .

5.6 Characteristics of managers



SECTION 1

4 Characteristics of managers

Match each term in the box with the pictures (1–12).

creative ~~extremely strong~~ flexible good communicator
knowledgeable leadership skills mental skills
sensitive to others social skills technically skilled

1 emotionally strong

2

3

4

5

6

SECTION 1

7

8

9

10

Adjectives are often formed with suffixes (endings) added to the root of a word. Look at the endings in the following adjectives from the list above:
creative
flexible
knowledgeable
sensitive
skilled

5.7 Оценочная таблица

Студенты	Творческий подход	Использование нового лексического материала	Стремление к устному представлению материала

5.8 Рефлексия

1. What task was the most difficult/easiest for you?
2. What was new?
3. What was interesting for you?