

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

Алтайский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

 В.А. Иванова

«31» марта 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Барнаул - 2021

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и Примерной программы.

Разработчики:

Жердева О.Н., доцент кафедры «Общегуманитарные науки и межкультурные коммуникации» Алтайского филиала Финансового университета

Сильченко Е.В., доцент кафедры «Общегуманитарные науки и межкультурные коммуникации» Алтайского филиала Алтайского филиала Финансового университета

Рецензенты:

Шевелев С.Ю., заведующий кафедрой «Общегуманитарные науки и межкультурные коммуникации» Алтайского филиала Финансового университета

Меркулова Е.Н., канд. филол. наук, доцент Алтайского государственного педагогического университета

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована

к утверждению на заседании кафедры «Общегуманитарные науки и межкультурные коммуникации»

Протокол № 7 от «17» февраля 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
3. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Учебная дисциплина ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеют при формировании и развитии ОК 01-11.

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ОК 11	<ul style="list-style-type: none">• Применять языковой материал в устных и письменных видах речевой деятельности на английском языке; распознавать и продуктивно использовать основные лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях бытового общения;• понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);• понимать тексты на <i>базовые профессиональные</i> 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 экономические или интересующие профессиональные темы;• самостоятельно находить информацию на экономическую тематику в странах изучаемого языка из различных источников	<ul style="list-style-type: none">• Основные фонетические, лексические и грамматические явления английского языка, позволяющие использовать его как средство коммуникации;• особенности произношения;• типовые синтаксические структуры английского языка;• 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; правила чтения текстов профессиональной направленности;• профессиональную терминологию на английском языке;• основные правила речевого этикета в бытовой сфере общения;• основные нормы этики и культуры речевого общения в странах изучаемого иностранного языка; основные коммуникативные формулы и клише для практического осуществления групповой

	<p>(периодические издания, Интернет, справочная, учебная, художественная литература);</p> <p>вести поиск иноязычной информации на заслуживающих доверия информационных ресурсах;</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать коммуникативную ситуацию при работе в команде; • строить общение в соответствии с социокультурными традициями носителей изучаемого иностранного языка; • использовать полученные знания в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста; • планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения; <p>самостоятельно строить процесс овладения информацией на иностранном языке, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать, анализировать и структурировать информацию на иностранном языке; • составлять краткий обзор и резюме иноязычного текста; • владеть приемами аннотирования и реферирования текстов на иностранном языке; • использовать современные информационные технологии и программные средства, позволяющие представлять собранную иноязычную информацию в наглядном или схематическом виде. 	<p>коммуникации на иностранном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> • практические навыки ситуативного использования формул и клише для решения коммуникативных задач на иностранном языке при работе в команде; • традиции и культуру стран изучаемого языка в сравнении с культурой и традициями своей страны; • приёмы и методы устного и письменного изложения базовых знаний в общении с представителями различных культур, учитывая особенности этнокультурного, конфессионального, социального контекста.
--	--	--

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	160
в том числе:	
практические занятия	116
самостоятельная работа	44
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы для заочного отделения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	160
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	28
в том числе:	
практические занятия	28
теоретические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	132
в том числе:	
- разбор теоретического материала по рекомендуемой литературе;	30
- выполнение домашней практической работы	20
- самостоятельное изучение и конспектирование материала по основной и дополнительной литературе;	30
- подготовка к практическим занятиям, контрольным работам и итоговому зачету;	32
- выполнение домашней контрольной работы	20
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	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		76	
Тема 1.1. Введение. Знакомство. Речевой этикет.	Содержание учебного материала 1.. Лексика. 2.Грамматика. Местоимения. Вспомогательные глаголы to be, to do. Предлоги времени, пространственные. В том числе практических занятий 1.Знакомство. Речевые клише. Речевой этикет. 2. Отработка грамматического материала в упражнениях. Самостоятельная работа обучающихся: 1. Выполнение упражнений по грамматике. 2. Подготовка диалогов по теме.	4 4 2 2 2	ОК 04
Тема 1.2 Великобритания	Содержание учебного материала 1.Лексический материал по теме: географическое положение, состав соединенного королевства, Лондон, королевская семья 2. Грамматика. Артикль. Имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. В том числе практических занятий 1. Географическое положение, состав соединенного королевства. Артикли. Употребление определенного, неопределенного и нулевого артиклей. 2. Лондон. Имя существительное: основные функции в предложении, образование множественного числа 3. Королевская семья. Имя существительное: образование множественного числа и притяжательного падежа 4. Королевская семья. Отработка грамматического материала в упражнениях Самостоятельная работа обучающихся: 1. Выполнение упражнений по грамматике. 2. Подготовка монологического высказывания по теме.	8 8 2 2 2 2 2	
Тема 1.3 Компьютеры.	Содержание учебного материала	4	ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10

	1. Лексический материал по теме: компьютер, интернет, социальные сети 2. Грамматика. Числительные. Имя прилагательное. Степени сравнения прилагательных. Наречия.		ОК 10.
	В том числе практических занятий	4	
	1. Компьютер. Числительные.	2	
	2. Роль интернета в нашей жизни. Социальные сети. Имя прилагательное. Степени сравнения прилагательных. Наречия.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Отработка грамматического материала в упражнениях. 2. Подготовка монологического высказывания по теме.	2	
Тема 1.4 Образование	Содержание учебного материала	10	
	1. Лексический материал по теме. 2. Грамматика. Времена группы Simple.		
	В том числе практических занятий	10	
	1. Система образования в России. Настоящее простое время.	2	
	2. Система образования в США. Прошедшее простое время	2	
	3. Крупнейшие университеты. Будущее простое время.	2	
	4. Роль иностранных языков в международном сотрудничестве.	2	
	5. Роль иностранных языков в международном сотрудничестве.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Выполнение упражнений по грамматике; 2. Подготовка презентации по теме «Крупнейшие университеты» 3. Подготовка монологических высказываний по теме.	4	
Тема 1.5 Моя будущая профессия.	Содержание учебного материала	12	ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10.
	1. Лексический материал по теме. 2. Грамматика. Времена группы Progressive.		
	В том числе практических занятий:	12	
	1. Выбор профессии. Моя будущая профессия. Настоящее продолженное время.	2	
	2. Виды специальностей экономического профиля. Прошедшее продолженное время.	2	
	3. Профессиональные качества. Будущее продолженное время.	2	
	4. Известные люди в профессии.	2	
	5. Известные люди в профессии. Отработка грамматического материала в упражнениях.	2	

	6. Контрольная работа №1	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Выполнение упражнений по грамматике. 2. Написание эссе по теме «Моя будущая специальность». 3. Подготовка монологического высказывания по теме «Известные люди в профессии».	4	
Тема 1.6 Устройство на работу.	Содержание учебного материала	8	ОК 04, ОК 06, ОК 09, ОК 10.
	1. Лексический материал по теме. 2. Грамматика. Времена группы Perfect.		
	В том числе практических занятий	8	
	1. Составление резюме, автобиографии, сопроводительного письма к резюме. Настоящее совершенное время	2	
	2. Составление сопроводительного письма к резюме. Прошедшее совершенное время	2	
	3. Описание особенностей прохождения интервью. Разыгрывание интервью с целью устройства на работу (работодатели – претенденты на рабочие места). Будущее совершенное время	2	
	4. Отработка употребления времен группы Perfect в лексико-грамматических упражнениях.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составление резюме, автобиографии. 2. Подготовка диалогов по теме.	2	
Тема 1.7. Деловое общение.	Содержание учебного материала	10	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 10.
	1. Лексический материал по теме 2. Грамматика. Времена группы Perfect Progressive		
	В том числе практических занятий	10	
	1. Основные виды деловой корреспонденции. Речевой этикет в деловой корреспонденции.	2	
	2. Деловая переписка. Оформление делового письма. Времена группы Perfect Progressive.	2	
	3. Переговоры с партнером.	2	
	4. Служебное совещание. Времена группы Perfect Progressive.	2	
	5. Отработка употребления времен группы Perfect Progressive в лексико-грамматических упражнениях.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	4	

	2. Перевод и написание деловых писем		
Раздел 2. Экономический иностранный язык		84	
2.1. Экономика как наука	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 10.
	1. Лексика. Специальные термины и фразеологические обороты.		
	2. Грамматика. Пассивный залог.		
	В том числе практических занятий	8	
	1. Что такое экономика?	2	
	2. Элементы, составляющие изучение экономики: законы спроса и предложения. Пассивный залог.	2	
	3. Макроэкономика. Микроэкономика. Пассивный залог.	2	
	4. Макроэкономика. Микроэкономика. Практика употребления пассивных конструкций в речи.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Выполнение упражнений, тестов по грамматике. 2. Подготовка сообщений по теме.	3	
Тема 2.2. Типы экономических систем.	Содержание учебного материала	10	ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11
	1. Экономическая лексика.		
	2. Грамматика. Модальные глаголы.		
	В том числе практических занятий	10	
	1. Типы экономических систем. Традиционная, командная (административная) экономические системы.	2	
	2. Рыночная (капиталистическая) экономическая система.	2	
	3. Смешанная экономическая система. Модальные глаголы.	2	
	4. Презентация экономических систем. Практика употребления модальных глаголов и их эквивалентов.	2	
	5. Контрольная работа №2	2	
Тема 2.3. Экономические особенности стран изучаемого языка.	Содержание учебного материала	14	ОК 02, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11.
	1. Экономическая лексика.		
	2. Грамматика. Типы сложных предложений. Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения. Прямая и косвенная речь. Согласование времен.		
	В том числе практических занятий	14	
	1. Экономическая система России. Сложносочиненные и сложноподчиненные	2	

	предложения.		
	2. Презентация различных отраслей хозяйства России. Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения.	2	
	3.Экономическая система Великобритании. Прямая и косвенная речь.	2	
	4.Презентация различных отраслей хозяйства Великобритании. Прямая и косвенная речь.	2	
	5.Экономическая система США. Согласование времен.	2	
	6.Презентация различных отраслей хозяйства США. Согласование времен.	2	
	7. Практика употребления правил согласования времен.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Выполнение упражнений по грамматике. 2. Подготовка презентаций по теме.	6	
Тема 2.4. Менеджмент.	Содержание учебного материала	10	ОК 02, ОК 03, ОК 06, ОК 10, ОК 11.
	1. Экономическая лексика.		
	2. Грамматика. Условные предложения.		
	В том числе практических занятий	10	
	1. Менеджмент предприятия. Цели и задачи.	2	
	2. Менеджмент предприятия. Цели и задачи. Условные предложения I типа.	2	
	3. Составные части менеджмента предприятия. Требования к менеджменту предприятия. Условные предложения II типа.	2	
	4. Менеджер и его функции. Условные предложения III типа.	2	
	5 Контрольная работа №3	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Выполнение упражнений по грамматике. 2. Подготовка монологического высказывания по теме.	5	
Тема 2.5. Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала	18	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 10, ОК 11.
	1. Экономическая лексика.		
	2. Грамматика. Сослагательное наклонение. Сложное дополнение. Неличные формы глагола. Инфинитив. Герундий. Причастие I, II.		
	В том числе практических занятий	18	
	1. Бухгалтерский учет. Сослагательное наклонение.	2	
	2. Банковская система. Сослагательное наклонение.	2	
	3. Финансы, денежное обращение. Сложное дополнение.	2	
	4. Валютные операции. Инфинитив	2	
	5. Налоги, налогообложение. Герундий.	2	
	6. Кредит. Причастие I, II.	2	

	7. Аудит. Причастие I, II.	2	
	8. Статистика, бухгалтерская отчетность. Причастие I, II.	2	
	9. Диф. зачет	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Выполнение упражнений по грамматике. 2. Подготовка монологического высказывания по теме. 3. Подготовка к дифференцированному зачету	6	
Всего:		160	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение:

Кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочее место обучающегося;
- мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала.

Технические средства обучения:

- интерактивная доска;
- компьютер;
- телевизор.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.1.1 Печатные издания

Английский язык

Основная литература

1. Карпова, Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей: учебное пособие / Карпова Т.А. – Москва: КноРус, 2021. – 281 с. – ISBN 978-5-406-08159-4. – URL: <https://book.ru/book/939389>
2. Егурнова, А.А. Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»): учебное пособие / Егурнова А.А. – Москва: КноРус, 2021. – 208 с. – ISBN 978-5-406-08223-2. – URL: <https://book.ru/book/939236>
3. Английский язык для экономических специальностей: учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова. – М.: КНОРУС, 2021. – 396 с. – ISBN 978-5-406-08150-1. – URL: <https://book.ru/book/939113>

Дополнительная литература

4. Английский язык для экономистов (B1–B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.]; ответственный редактор Т. А. Барановская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 470 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14127-6. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/467830>
5. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 264 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09890-7. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/452245>
6. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 254 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09927-0. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/452246>

7. Стогниева, О. Н. Английский язык для экономистов (B1–B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. – Москва: Юрайт, 2020. – 197 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11825-4. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/456091>

8. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. – Москва: Юрайт, 2020. – 184 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09287-5. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/455449>

Немецкий язык

Основная литература

1. Работникова, Н. А. Немецкий язык для экономистов (A2 —C1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Работникова, Е. В. Чернышева, И. И. Климова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 158 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07839-8. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/455280>

Дополнительная литература

2. Винтайкина, Р. В. Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. В. Винтайкина, Н. Н. Новикова, Н. Н. Саклакова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 377 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12125-4. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/452788>

3. Ивлева, Г. Г. Справочник по грамматике немецкого языка: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Ивлева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 163 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12963-2. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/448651>

4. Катаева, А. Г. Грамматика немецкого языка: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 136 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09472-5. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/451732>

5. Басова, Н.В. Немецкий язык для колледжей=Deutsch for Colleges : учебник / Басова Н.В., Коноплева Т.Г. – Москва : КноРус, 2021. – 346 с. – ISBN 978-5-406-04030-0. – URL: <https://book.ru/book/936638>

6. Коплякова, Е. С. Немецкий язык (для экономистов): учебное пособие / Е. С. Коплякова, Т. В. Веселова. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 471 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015342-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1026003>

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.lingvo-online.ru
2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
3. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).
4. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).
5. Безкоровая Г.Т. и др. Английский язык. - Академия-Медиа, 2015.


4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p> <p>структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</p> <p>имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.</p> <p>артикл: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</p> <p>имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</p> <p>наречия простые, составные, производные; степени 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).</p> <p>Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present,</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>Экспертное наблюдение</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

<p>Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>		
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;</p> <p><i>Диалогическая речь:</i></p> <p>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><i>Монологическая речь:</i></p> <p>Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в</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><i>Диалогическая речь:</i></p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнером (способность начать, поддержать и закончить разговор);</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.</p> <p>Объем высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p><i>Монологическая речь:</i></p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p> <p>Уместное использование</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;</p> <p>Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

<p>содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь: Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; 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; 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 деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь: Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование: Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение: Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности; Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста). Умение выявлять логические связи между частями текста.</p>	
---	--	--

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ
учебной дисциплины ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Изменение № 1 от 28.09.2022 г. стр. 4, 7-11	
<p>БЫЛО</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>СТАЛО</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развития, предпринимательскую деятельность в предпринимательской сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>
<p>Основание: п. 63 Приказа Минпросвещения № 796 от 01.09.2022 г. "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования"</p>	
<p>Заведующий кафедрой  С.Ю. Шевелев</p>	