

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

Уфимский филиал Финуниверситета

Предметная цикловая комиссия Гуманитарных дисциплин

**Методические указания
по выполнению практических занятий
по дисциплине**

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»
(наименование дисциплины)
по специальности 38.02.06 «Финансы»
(код и наименование)


УФА 2023

РАССМОТРЕНА

На заседании предметной цикловой
комиссии

Общегуманитарные дисциплины
(название)

протокол № 1 от 30.08 2023г.

О.С. Афанасьева / 
Председатель ЦКК подпись

Методические указания по выполнению практических заданий по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» и предназначены для студентов специальности 38.02.06 «Финансы».

Методические указания включают в себя учебную цель, перечень образовательных результатов, заявленных во ФГОС СПО, задачи, обеспеченность занятия, краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме, вопросы для закрепления теоретического материала, задания для практического занятия студентов и алгоритм ее выполнения, методику анализа полученных результатов, выполнения отчета о проделанной работе.

Составитель: Юлбарисова А.А., преподаватель ЦКК общегуманитарных дисциплин, ВКК
(фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория)

Содержание

Введение

1. Цели и задачи освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения профессионального модуля
3. Алгоритм выполнения практических заданий
4. Содержание практических заданий
5. Список использованных источников

Введение

Методические указания разработаны в соответствии с учебным планом и рабочей программой по специальности 38.02.06 «Финансы» (по отраслям) по дисциплине "Иностранный язык в профессиональной деятельности".

В методических указаниях приводятся материалы практических занятий по следующим темам:

Настоящее простое время английских глаголов, утвердительная форма

Вы и ваша компания.

Знакомство,

Всемирноизвестные компании,

Настоящее простое время английских глаголов, вопросительная и отрицательная форма,

Речевой этикет в деловой корреспонденции,

Заключение контракта,

Запрос, предложение, заказ, поставки, претензии,

Степени сравнения прилагательных,

Оборот «There is/ there are»,

Время и расстояние,

Согласование времен,

Исчисляемые и неисчисляемые существительные,

Типы бизнеса в Великобритании и США,

Прошедшее простое время,

Сложное дополнение - Complex Object

Управление компанией,

Структура компании,

Рынок труда,

Настоящее продолженное время,

Деятельность компании,

Внешняя торговля,

Банки,

Источники финансирования предприятия.

Подготовка к практическим занятиям заключается в работе со словарем, специальными текстами по темам будущей профессии, работе над рефератом, в изучении соответствующего раздела учебника или учебного пособия, в просмотре дополнительной литературы. Практическая работа выполняется в аудитории. При сдаче практических работ студентами должны быть предъявлены письменные ответы на контрольные вопросы и выполненные задания из методических указаний по теме, проводится контрольный опрос по теме занятий.

1. Цели и задачи изучения профессионального модуля

Целью изучения является дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является приобретение студентами теоретических знаний и умений в области практического владения профессиональной лексикой и разговорно-бытовой речью для активного применения в повседневной жизни.

Основными задачами курса являются:

- закрепление навыков чтения и понимания текстов по общеобразовательной и профессиональной тематике;
- формирование и закрепление навыков элементарного общения на иностранном языке с применением правил речевого этикета;
- расширение активного словаря студентов, знаний грамматического материала, закрепление навыков устного и письменного перевода текстов;
- развитие страноведческого опыта и развитие творческой личности студентов.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения должен

уметь: общаться (устно и письменно) на иностранном языке на повседневные темы;

- переводить (со словарём) иностранные тексты по общеобразовательной тематике;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;
- пополнять словарный запас.

знать: - лексический (1000 -1100 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарём) иностранных текстов по общеобразовательной тематике.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» по специальности 38.02.06 «Финансы» (по отраслям)

Процесс изучения профессионального модуля направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с программой ФГОС СПО по специальности 38.02.06 «Финансы» (по отраслям) :

Общие компетенции (ОК):

Код обучения	Наименование результата обучения
ОК1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК10	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда
ОК11	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. Алгоритм выполнения практических заданий

При проведении практических занятий по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» студент должен:

1. Изучить теоретический материал по данной теме
2. Внимательно прочитать текст задания
3. Записать условие задания и наметить план его выполнения
4. Выбрать рациональный способ выполнения
5. Произвести необходимые расчеты (если есть в задании)
6. Сделать выводы по выполненному заданию
7. Оформить отчет по выполненному практическому заданию.

4. Содержание практических заданий

Практические задания по профессиональному модулю «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Практическое занятие №1	Введение грамматического материала Глагол «be» настоящее простое время утвердительная форма, Выполнение тренировочных упражнений (Стр.80 , упр.1 Перевод текста)
Практическое занятие №2	Введение и активизация грамматического материала Вопросительное предложение. Знакомство с типами вопросов. Выполнение тренировочных упражнений (Упр. 4.5 стр.121)
Практическое занятие №3	Введение грамматического материала Имя существительное. Исчисляемые и неисчисляемые. Выполнение тренировочных упражнений. (Упр. 1,2 стр.84)
Практическое занятие №4	Знакомство с порядком слов в английском предложении. Выполнение тренировочных упражнений. Развитие коммуникативных навыков в условиях заданной ситуации «Знакомство». Составление диалогов. (Упр. 3,4 стр.81 Выучить диалог по ролям.)
Практическое занятие №5	Ознакомление с новой лексикой по теме «Мой рабочий день». Введение новых лексических единиц по теме. Выполнение тренировочных упражнений. (Чтение и перевод текста стр. 135)

Практическое занятие №6	Актуализация грамматического материала по теме настоящее простое время. Знакомство с частотными наречиями и выражениями. Выполнение тренировочных упражнений. (R. Murphy English Grammar in Use. упр. 5.3, 5.4)
Практическое занятие №7	Актуализация грамматического материала. Развитие коммуникативных навыков в условиях заданной ситуации. «Мой день». Чтение и перевод текста. My Day. Выполнение тренировочных упражнений (Упр. 1, стр. 94)
Практическое занятие №8	Введение и актуализация нового грамматического материала Настоящее длительное время. Выполнение тренировочных упражнений (Упр. 5, 6, 7 стр. 137)
Практическое занятие №9	Введение и актуализация нового грамматического материала Местоимения: личные, притяжательные, объектные. Числительные. Количественные и порядковые. Выполнение тренировочных упражнений. (Упр. 5, 6 стр. 98)
Практическое занятие №10	Ознакомление с новой лексикой по теме «Деловая корреспонденция». Обучение умению составлять письмо-запрос. Чтение и перевод текстов по теме. Выполнение тренировочных упражнений. (Стр. 362 упр.1)
Практическое занятие №11	Актуализация и закрепление лексики и клише по теме «Письмо – запрос». Обучение умению вести деловую переписку. Выполнение тренировочных упражнений. Составление письма. (Составить письмо. Упражнения на стр. 363)
Практическое занятие №12	Развитие коммуникативных навыков в условиях заданной ситуации «Приём и отклонение предложений». Обучение умению принимать и отклонять предложения в письменной форме. Выполнение тренировочных упражнений. (Составить диалог / письмо. Упражнения на стр. 364)
Практическое занятие №13	Подготовка и закрепление пройденного материала. Подготовка к контрольной работе. Выполнение тренировочных упражнений.
Практическое занятие №14	Test. Промежуточный контроль обученности студентов в области умений и навыков.

Практическое занятие №15	Введение и актуализация нового грамматического материала: имя прилагательное. Сравнительная и превосходная степень прилагательных. (R. Murphy English Grammar in Use. Упр. 86.1-86.5)
Практическое занятие №16	Знакомство с особенностями контрактной лексики. Перевод контрактов. Обучение умению переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности. Выполнение тренировочных упражнений. (Перевод текста)
Практическое занятие №17	Чтение периодической печати, дополнительных текстов. Обучение умению переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности. Проверка навыков чтения с целью извлечения выборочной информации (Перевод текста)
Практическое занятие №18	Введение и актуализация нового грамматического материала: предлоги, фразовые глаголы. Выполнение тренировочных упражнений.
Практическое занятие №19	Введение новых лексических единиц по теме: Экономика Великобритании. Повторение ранее изученного грамматического материала. Чтение и перевод текстов по теме, выполнение упражнений.
Практическое занятие №20	Повторение ранее изученного грамматического материала: Настоящее простое время. Введение новых лексических единиц по теме: Экономика США. Обучение умению переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности. (Упр.3,4,5Учить новую лексику. Подготовить краткий пересказ текста урока.)
Практическое занятие №21	Введение и актуализация нового грамматического материала: Настоящее длительное время. Выполнение тренировочных упражнений. (R. Murphy English Grammar in Use. Упр. 3.1-3.5, 4.1-4.5)
Практическое занятие №22	Введение и актуализация нового лексического материала по теме: Типы банков в Великобритании. Составление схемы-описания типов бизнеса в Великобритании (ОЕС,Un.7,p.60)
Практическое занятие №23	Введение и актуализация нового лексического материала по теме: Типы бизнеса в США. Составление схемы-описания типов бизнеса в США.

	(Подготовить краткий рассказ о типах бизнеса в США.)
Практическое занятие №24	Введение и актуализация нового грамматического материала: настоящее совершенное время. Выполнение упражнений. (R. Murphy English Grammar in Use. Упр. 18.1-18.5)
Практическое занятие №25	Повторение и актуализация грамматического материала. Past Simple. Знакомство с Past Simple Passive. Выполнение тренировочных упражнений. (Перевод текста «Будущее в обслуживании физических лиц»)
Практическое занятие №26	Введение новой лексики по теме: Регистрация предприятия. Слияния и поглощения. Работа над чтением и пониманием общего содержания текста. (Работа с текстом «Ежегодный отчёт секретаря компании» (The annual report))
Практическое занятие №27	Переговоры о слиянии компаний. Введение новых лексических единиц по теме. Обучение умению переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности. Выполнение тренировочных упражнений. Ролевая игра. (Workbook Упр.1,2,3)
Практическое занятие №28	Сравнение процесса слияния и поглощения компаний. Введение новых лексических единиц по теме. Выполнение заданий по тексту. (Учить новую лексику. Составить 5 любых предложений с новыми словами.)
Практическое занятие №29	Введение и закрепление нового грамматического материала. Согласование времён. Выполнение тренировочных упражнений. Работа с текстом. (Упр. по грамматике урока. Перевод текста.)
Практическое занятие №30	Введение и закрепление нового грамматического материала. Согласование времён. Выполнение тренировочных упражнений. Работа с текстом. (Упр. по грамматике урока. Перевод текста.)
Практическое занятие №31	Управление компанией. Процесс управления компанией по схеме. Введение новых лексических единиц по теме. Совершенствование навыков говорения. Работа над чтением и пониманием общего содержания текста.
Практическое занятие №32	Составление схемы-описания руководства компании. Совершенствование навыков

	говорения. Составление описания руководства компании. Подготовить рассказ по теме урока.
Практическое занятие №33	Сложное дополнение. Введение и закрепление нового грамматического материала. Выполнение тренировочных упражнений. (Упр.по грамматике урока.)
Практическое занятие №34	Продолжение знакомства с темой: Сложное дополнение. Закрепление грамматического материала. Выполнение тренировочных упражнений. (Упр.по грамматике урока.)
Практическое занятие №35	Функции секретаря компании и секретаря руководителя. Введение новых лексических единиц по теме. Обучение умению переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности. Выполнение тренировочных упражнений. Работа с текстом «Отчёт аудитора»
Практическое занятие №36	Подготовка к контрольной работе. Повторение изученного материала. Выполнение тренировочных упражнений.
Практическое занятие №37	Промежуточный контроль. Контрольная работа.
Практическое занятие №38	Знакомство с неличными формами глагола. Инфинитив. Введение и актуализация нового грамматического материала. Выполнение упражнений.
Практическое занятие №39	Чтение текста: Кто контролирует экономику сегодня. Обсуждение содержания прочитанного. Совершенствование навыков говорения. Работа с текстом. Выполнение упражнений. Составление вопросов по тексту.
Практическое занятие №40	Прием на работу. Развитие навыков чтения и говорения. Обсуждение рекламных объявлений о приеме на работу.
Практическое занятие №41	Поиск работы. Формирование навыков составления резюме. Актуализация лексики в речи учащихся. Составление резюме.
Практическое занятие №42	Введение грамматического материала, формирование грамматических навыков по теме: неличные формы глагола – инфинитив. Понятие об инфинитиве. Выполнение тренировочных упражнений.
Практическое занятие №43	Активизация ранее изученного грамматического материала. Введение нового грамматического материала, актуализация в речи

	по темам: Неличные формы глагола – инфинитив. Понятие о Participle 1.
Практическое занятие №44	Оптовая, розничная торговля. Внешняя торговля. Введение лексики по теме. Обучение умению переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности. Чтение и перевод текста с финансовой лексикой.
Практическое занятие №45	Формы оплаты, денежные средства, валюты. Расширение лексического запаса студентов, активизация ранее введенной лексики. Введение речевых клише по теме. Чтение и перевод текстов по теме, выполнение упражнений.
Практическое занятие №46	Введение и закрепление грамматического материала по теме: Participle 2. Выполнение тренировочных упражнений.
Практическое занятие №47	Продолжение изучения темы «Внешняя торговля»: знакомство с основными терминами внешней торговли. Закрепление грамматического материала по теме: Participle 2. Введение новых лексических единиц по теме. Чтение и перевод текстов по теме, выполнение упражнений.
Практическое занятие №48	Экспорт и импорт Великобритании, особенности внешней торговли Великобритании. Обучение умению переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности. Повторение и актуализация грамматического материала.
Практическое занятие №49	Формирование навыков просмотрового чтения при работе с газетной статьей по теме «Внешняя торговля». Написать краткое изложение статьи.
Практическое занятие №50	Всемирные торговые организации. Обучение умению переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности. Чтение и перевод текста.
Практическое занятие №51	Банковская система Российской Федерации. Понятие о герундии. Расширение лексического запаса учащихся. Знакомство с организацией работы банка, типами банков, банковской системой РФ. Чтение и перевод текста.
Практическое занятие №52	Центральный банк России. Разница в использовании герундия и инфинитива после некоторых глаголов. Активизация лексики по теме. Введение новых лексических единиц по теме. Работа с диалогами по теме, выполнение лексических упражнений.

Практическое занятие №53	Введение и первичное закрепление грамматического материала по теме: Сослагательное наклонение (Present). Введение новых лексических единиц по теме. Банковская система США и Великобритании. Аудирование. Выполнение тренировочных упражнений.
Практическое занятие №54	Презентация банков Великобритании и США. Сослагательное наклонение (Present). Активизация умения совершенствовать устную и письменную речь. Активация и закрепление грамматического материала. Выполнение проекта по теме.
Практическое занятие №55	Формирование навыков просмотрового чтения при работе с газетной статьей. Написание краткого изложения статьи. Расширение лексического запаса учащихся по теме: Источники финансирования предприятия. Активизация умения совершенствовать устную и письменную речь. Составление схемы источников финансирования предприятия. Введение и закрепление грамматического материала по теме: Сослагательное наклонение (Past)
Практическое занятие №56	Повторение ранее изученного грамматического материала. Подготовка к контрольной работе. Выполнение упражнений
Практическое занятие №57	Промежуточный контроль обученности студентов в области умений и навыков. Контрольная работа.
Практическое занятие №58	Зачет. Развитие умений и навыков чтения и перевода текстов по специальности

Список использованных источников

Основные печатные и электронные издания:

1. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + Приложение: тесты: учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва: КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. - Текст: непосредственный.
2. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение: тесты: учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва: КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. - URL: <https://book.ru/book/932751>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.RU. - Текст: электронный.
3. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей + eПриложение: учебник/ Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва: КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978- 5-406-08132-7. — URL: <https://book.ru/book/939214>. — Режим доступа: Электронно- библиотечная система BOOK.RU. - Текст: электронный.
4. Бочкарева, Т. С. Professional English for economists: учебное пособие для СПО / Т.С. Бочкарева, Е. И. Герасименко. — Саратов: Профобразование, 2020. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-0683-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91840>
5. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre- Intermediate: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова; под общей редакцией Г. А. Краснощевой. — Москва: Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/452909>. — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст: электронный.
6. Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей: учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100491>

Дополнительные источники:

1. Проект Английский язык онлайн - Native English: сайт. — Москва, 2003. — URL: <http://engv.ru/category/ptoiznoshenie>. — Текст: электронный.
2. Информационно-образовательный портал по английскому языку Study.ru: сайт. — URL: <https://www.mystudy.ru>. — Текст: электронный.

Электронные ресурсы

1. <http://www.learn-english.ru>
2. <http://www.englishforbusiness.ru>
3. <http://www.homeenglish.ru>
4. <http://www.belleenglish.com>
5. <http://www.english-at-home.com>
6. [http://www. angl.by.ru/map.htm](http://www.angl.by.ru/map.htm)
7. [http://www. real-english.ru](http://www.real-english.ru)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]