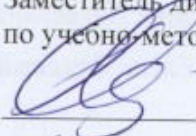


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

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 – очно-заочная

Москва - 2023

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 – 3 год 6 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"> – 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>Диалогическая речь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участвовать в дискуссии/беседе на профессиональную тему; осуществлять запрос и обобщение информации; – 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; 	<ul style="list-style-type: none"> – профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; – лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; – структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; – имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. – артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. – имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. – наречия простые, составные, производные; степени

	<p>Монологическая речь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Письменная речь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Аудирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Чтение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической профессиональной деятельности и повседневной жизни. 	<p>сравнения наречий.</p> <ul style="list-style-type: none"> – местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). – 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>неличные формы глагола;</p> <p>глагольные комплексы;</p> <p>сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>
--	--	---

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	124
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	98
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	88
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
самостоятельная работа	26
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 обучающихся	Объем в час.	Коды компетенция, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс.		16	
Тема 1.1. Вводно-коррективный курс.	Содержание учебного материала	2	ОК 02. ОК 10.
	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).		
	В том числе практических занятий	2	
	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	
Тема 1.2. Рабочий день предпринимателя.	Содержание учебного материала	4	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.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 2 «Разбор и отработка звуков английского языка	2	

	(дифтонги, трифтонги). Составление рассказов о рабочем дне предпринимателя. 2 Практическое занятие 3 «Отработка вопросов в простом настоящем, настоящем продолженном временах (Present Simple/Present Continuous)».	2	
Тема 1.3. Описание офиса.	Содержание учебного материала	4	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.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 4 «Отработка произношения слов по транскрипции. Составление ментальной карты на запоминание обстановки офиса. Выполнение упражнений на запоминание лексики. 2. Практическое занятие 5 «Описание офиса по картинке. Выполнение грамматических упражнений».	2 2	
Тема 1.4. Структура компании. Директора и менеджеры. Секретарь компании и секретарь руководителя.	Содержание учебного материала	6	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 перфектное время (The Present Perfect Tense). Сравнение случаев употребления указанных времен.		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 6 «Выполнение фонетических упражнений на отработку интонационных моделей. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой». 2. Практическое занятие 7-8 «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 2	
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности		58	

Раздел 2.1. Речевой этикет в деловой корреспонденции.		2	
Тема 2.1.1. Речевой этикет при написании и почтовых сообщений	Содержание учебного материала	2	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17
	1. Фонетика. Основные сочетания гласных. 2. Лексика по теме. Обороты приветствия и заключения в деловом письме, реквизиты делового письма. 3. Грамматика: Предлоги.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 9 «Отработка чтения основных сочетаний гласных. Изучение и отработка лексики. Упражнения на усвоение оборотов приветствия и заключения в деловом письме, реквизитов делового письма».	2	
	Самостоятельная работа студентов Составление писем	4	
Раздел 2.2. Запрос и предложение		6	
Тема 2.2.1. 1. Запросы и предложения	Содержание учебного материала	4	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		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 10 «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)	Содержание учебного материала	2	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.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 11 «Ролевые игры: у стойки регистрации, у информационной стойки, в зале ожидания, в самолете. Работа с	2	

	аудиоматериалами. Выполнение грамматических упражнений».		
Раздел 2.3. Обсуждение условий заключения контрактов		34	
Тема 2.3.1. Обсуждение условий заключения контракта.	Содержание учебного материала	4	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. Модальные глаголы.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 12 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 13 «Ролевые игры – обсуждение условий заключения контракта. Речевые упражнения. Выполнение грамматических упражнений».	2	
	Самостоятельная работа студентов Перевод аутентичных контрактов	4	
Тема 2.3.2. Обсуждение времени и условий поставки.	Содержание учебного материала	6	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».		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 14 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 15 «Составление диалогов – переговоры относительно времени и условий поставки. Речевые и грамматические упражнения».	2	
	3. Практическое занятие 16 «Повторение грамматики и лексики по теме»	2	
	Самостоятельная работа студентов Выполнение домашней контрольной работы по временам английского глагола.	4	
Тема 2.3.3. Обсуждение условий платежа и цен.	Содержание учебного материала	6	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).		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 17 «Фонетические упражнения. Изучение и отработка	2	

	<p>лексики. Чтение текста с активной лексикой».</p> <p>2. Практическое занятие 18 «Рольевые игры – переговоры относительно цен, предоставления скидок, условий платежа. Составление ментальной карты с перечислением видов платежей. Речевые упражнения. Упражнения на грамматику».</p>	2	
Тема 2.3.4. Обсуждение качественных характеристик продукции, предоставления технических спецификаций и чертежей, испытаний оборудования.	Содержание учебного материала	6	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. Настоящей перфектное продолженное время (Present Perfect Continuous Tense).		
	В том числе практических занятий	6	
	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». Рольевые игры – переговоры относительно предоставления чертежей, испытаний оборудования. Грамматические упражнения».	2	
	3. Практическое занятие 21 «Повторение грамматики и лексики по теме».	2	
Тема 2.3.5. Разные виды рекламы и продвижения товара.	Содержание учебного материала	6	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.		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 22 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 23 «Презентация на тему: «Мое посещение ярмарки/выставки». Рольевые игры – заключение контракта на ярмарке. Грамматические упражнения».	2	
	3. Практическое занятие 24 «Повторение грамматики и лексики по теме».	2	
	Самостоятельная работа студентов Составление рекламного ролика	4	
Тема 2.3.6. Обсуждение гарантийного	Содержание учебного материала	6	ОК 02. ОК 10.
	1. Отработка фонетических навыков.		

периода.	2. Лексика по теме.		ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17 ПК 3.1.,ПК 3.5
	3. Грамматика. Сложное дополнение.		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 25 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 26 «Ролевые игры – обсуждение гарантийного периода. Грамматические упражнения».	2	
	3. Практическое занятие 27 «Повторение грамматики и лексики по теме».	2	
Раздел 3. Экономический иностранный язык		48	
Раздел 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка		4	
Тема 3.1.1. Экономика США и Великобритании.	Содержание учебного материала	2	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17
	1. Отработка фонетических навыков.		
	2. Лексика по теме.		
	3. Грамматика. Повторение времен английского глагола.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 28 «Выполнение фонетических упражнений. Представление и обсуждение докладов по темам, связанным с различными отраслями экономики США и Великобритании. Грамматические упражнения».	2	
	Самостоятельная работа студентов	6	
	Подготовка докладов по экономике разных стран		
Тема 3.1.2. Виды бизнеса в Великобритании и США. Слияние и поглощение компаний.	Содержание учебного материала	2	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17
	1. Отработка фонетических навыков.		
	2. Лексика по теме.		
	3. Грамматика. Понятие об инфинитиве в английском языке.		
	В том числе практических занятий	2	
	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	
Раздел 3.2. Рынок труда		4	
Тема 3.2.1. Резюме. Интервью при	Содержание учебного материала	2	ОК 02. ОК 10.
	1. Отработка фонетических навыков.		

поступлении на работу.	2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Понятие об инфинитиве в английском языке.		ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 30 «Выполнение фонетических упражнений. Составление резюме. Ролевая игра: интервью при приеме на работу. Выполнение грамматических упражнений».	2	
Тема 3.2.2. Публичные праздники в США и Великобритании	Содержание учебного материала	2	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Повторение модальных глаголов. Понятие о модальных вероятностях.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 31 «Подготовка презентаций с описанием национальных праздников США и Великобритании. Грамматические упражнения».	2	
		2	
Раздел 3.3. Маркетинг		6	
Тема 3.3.1. Маркетинг и маркетинговое исследование рынка	Содержание учебного материала	6	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.		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 32 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 33 «Выступления по темам: «Функции маркетингового отдела», «Маркетинг – важная составляющая бизнеса», «Маркетинговые программы. Основные аспекты». Выполнение грамматических упражнений».	2	
	3. Практическое занятие 34 «Повторение лексики и грамматики».	2	
Раздел 3.4. Банки.		6	
Тема 3.4.1. Банковская система Великобритании и США. Различные услуги банков.	Содержание учебного материала	6	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Степени сравнения прилагательных. Просьбы и приказания в косвенной речи.		

	В том числе практических занятий	6	ПК 3.1., ПК 3.5
	1. Практическое занятие 35 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 36 «Подготовка презентаций о Лондонской фондовой бирже, Банке Англии и банковской системе Великобритании, страховых компаниях Лондона, Британском парламенте. Выполнение грамматических упражнений».	2	
	3. Практическое занятие 37 «Повторение грамматики и лексики по теме»	2	
Раздел 3.5. Деловые визиты		16	
Тема 3.5.1 Цены и ценовая политика (на примере рынка нефти)	Содержание учебного материала	4	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.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 38 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
Тема 3.5.2. Посещение основных цехов завода.	Содержание учебного материала	4	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)		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 39 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 40 «Роль игры – обсуждение бизнес проблем между партнерскими организациями. Грамматические упражнения».	2	
Тема 3.5.3. Обсуждение качества и контроля	Содержание учебного материала	4	ОК 02. ОК 10. ЛР4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР12, ЛР16, ЛР 17
	1. Отработка фонетических навыков. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Сложное дополнение.		
	В том числе практических занятий	4	

	1. Практическое занятие 41 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	ПК 3.1., ПК 3.5
	2. Практическое занятие 42 «Высказывание точки зрения по теме: «План качества – основные аспекты. Речевые и грамматические упражнения».	2	
Тема 3.5.4. Обсуждение условий страхования, гарантии, упаковки.	Содержание учебного материала	4	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 герундии.		
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие 43 «Выполнение фонетических упражнений. Изучение и отработка лексики. Чтение текста с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 44 «Доклады по темам: виды страхования, виды гарантий. Ролевые игры: обсуждение условий страхования товара, упаковки, гарантийных обязательств. Грамматические упражнения».	2	
	Самостоятельная работа студентов Домашняя контрольная работа по неличным формам глагола.	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (за счет времени, отведенного на практическое обучение).		2	
Всего		124	

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)

[online.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 - 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
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> – профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; – лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; – структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; – имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. – артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. – имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. – наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. – местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). – 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; 	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	Экспертное наблюдение

глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<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>Диалогическая речь: 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>Монологическая речь: 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>Диалогическая речь: 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>Монологическая речь: 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>Письменная речь:</p> <p>Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование:</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>Чтение:</p> <p>Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>Письменная речь:</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование:</p> <p>Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение:</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>	
--	---	--