

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.12.2024 15:46:14
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**учебной дисциплины
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
по специальности
38.03.06 ФИНАНСЫ
базовая подготовка**

Краснодар, 2022

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР
_____/ Т.В. Першакова
20.05.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»
_____/ О.Л. Шутов
Приказ №58-О от 30.05.2022 г.

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом
Протокол №6 от 26.05.2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18 №65, зарегистрированного Министерством Юстиции России 26.02.18 №50134), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.0- Экономика и управление.

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик:

Коврижных О.С, преподаватель Иностранного языка АНПОО «Кубанский ИПО»

Рецензенты:

1. И. В. Симонова – преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»
Квалификация по диплому: Филолог, преподаватель иностранного языка.
2. Путылина В. Г. - преподаватель высшей категории ГАПОУ КК КГТК,
Квалификация по диплому: учитель английского и немецкого языков

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ...	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

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 примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02 - 10

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК02-ОК10 ПК1.1 ПК1.2 ПК1.3 ПК1.4 ПК1.5 ПК2.1 ПК3.4 ПК3.5 ПК4.1 ПК4.4	– 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. – <i>писать деловые письма;</i> – <i>понимать графики и диаграммы;</i> – <i>понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики;</i> – <i>обобщать полученную информацию (цены на товары, работы, услуги), обрабатывать и формулировать выводы</i>	– 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. – <i>правила перевода текстов экономической направленности;</i> – <i>правила составления деловых писем;</i> – <i>правила делового общения с клиентами;</i> – <i>этику делового общения и правила ведения переговоров;</i> – <i>правила составления и заполнения документации(контрактов, запросов, предложений, резюме)</i>

Перечень личностных результатов:

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных

	этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР-КК-1	Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.
ЛР-СОП-3	Адекватно оценивающий свои способности и возможности, ответственно относящийся к процессу обучения и его результатам

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 116 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 116 часов, *в том числе и вариативной части 84 часов.*

Промежуточная аттестация в форме *дифференцированного зачёта.*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	116
в том числе:	
<i>в форме практической подготовки</i>	<i>114</i>
теоретическое обучение	2
практические занятия	114
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</i>	

Тематический план учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Макс. учеб. нагрузка студ-та (час)	Самост. работа студента (час)	Количество аудиторных часов			
			Всего	в т.ч. в форме практической подготовки	Теоретич. обучение	Практич. (семинарские) занятия
Раздел 1. Вводно-коррективный курс	6		6	6	2	4
Тема 1.1 Введение. Знакомство. Речевой этикет.	4		4	4	2	2
Тема 1.2. Мой рабочий день.	2		2	2		2
Раздел 2. Деловая корреспонденция	2		2	2		2
Тема 2.1. Речевой этикет в деловой корреспонденции. Запрос, предложение. Контракт. *	2		2	2		2
Раздел 3. Экономический иностранный язык	106		106	106		106
Тема 3.1 Экономические особенности стран изучаемого языка.	6		6	6		6
Тема 3.2 Экономика	6		6	6		6
Тема 3.3. Типы бизнеса в Великобритании и США. *	6		6	6		6
Тема 3.4. Регистрация предприятия. Слияния и поглощения. *	2		2	2		2
Тема 3.5. Управление компанией. *	8		8	8		8
Тема 3.6. Рынок труда. *	8		8	8		8
Тема 3.7 Денежные единицы*	6		6	6		6
Тема 3.8 Драгоценные металлы*	6		6	6		6
Тема 3.9. Внутреннее производство и ценовая политика*	6		6	6		6
Тема 3.10. Факторы производства*	6		6	6		6
Тема 3.11. Внешняя торговля. *	6		6	6		6
Тема 3.12. Экономическая документация*	6		6	6		6
Тема 3.13. Деловая коммуникация*	8		8	8		8
Тема 3.14. Компании и бухгалтерский учет*	4		4	4		4
Тема 3.15. Банки. *	6		6	6		6
Тема 3.16. Рынки и биржи. *	6		6	6		6
Тема 3.17. Страхование*	2		2	2		2
Тема 3.18. Источники финансирования предприятия. *	4		4	4		4
Тема 3.19. Цифры	4		4	4		4
Дифференцированный зачет	2		2			2
Всего по дисциплине	116		116	114	2	114

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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. Вводно-коррективный курс		6	
Тема 1.1. Введение. Знакомство. Речевой этикет.	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений 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. Знать лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения.	4	ОК 02 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14 ЛР-КК-1
	Введение. Ознакомление с речевым этикетом. 1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели вопросов и ответов по теме. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.	2	ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №1 Знакомство. 1. Лексика. Модели вопросов и ответов по теме. 2. Грамматика. Имя существительное. Порядок слов в предложении.	2	
Тема 1.2. Мой рабочий день.	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые).	2	ОК 02 ЛР 8 ЛР 11
	Практическое занятие №2 Описание своего рабочего дня. 1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Согласные. 2. Лексика по теме.	2	ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
Раздел 2. Деловая корреспонденция		2	
Тема 2.1. Речевой этикет в деловой корреспонденции. Запрос, предложение. Контракт. *	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы. Знать особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	2	ОК10 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14
	Практическое занятие №3 Изучение речевого этикета в деловой корреспонденции. Запрос, предложение и контракт 1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.	2	ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3

	2.Лексика. Специальные термины и фразеологические обороты. 3. Грамматика. Прилагательное. Предлоги, фразовые глаголы.		
Раздел 3. Экономический иностранный язык		106	
Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка.	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений 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. Знать основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).	6	OK02 OK10 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	<i>Практические занятия по отработке практических умений понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики:</i> Практическое занятие №4 Изучение экономических особенностей России <i>Изучение экономики России</i> 1. Экономическая лексика. 2. Грамматика. Артикль. Степени сравнения прилагательных.	2	
	Практическое занятие №5. Анализ экономических особенностей Великобритании. Изучение экономики Великобритании. Презентация различных отраслей хозяйства Великобритании. 1.Фонетика. Фонетическая транскрипция. Повторение. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Повторение времени группы Simple.	2	
	Практическое занятие №6 Анализ экономических особенностей США Изучение экономики США 1. Экономическая лексика. 2. Грамматика. Времена группы Continuous.	2	
Тема 3.2. Экономика	Содержание учебного материала. Практические занятия по отработке практических умений понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики:	8	OK02 OK10 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №7 Работа с текстом «Понятие экономики» <i>правила чтения текстов профессиональной направленности</i> <i>Чтение и перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности.</i> <i>Лексический материал по теме:</i> <i>-экономическая лексика.</i> <i>Грамматический материал:</i> <i>- образование и употребление глаголов в Present Simple/Indefinite в действительном и страдательном залоге.</i>	2	
	Практическое занятие №8 Дискуссия «Недостатки и важность экономики» <i>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</i> <i>Изучение недостатков экономики. Составить высказывание.</i> <i>Лексический материал по теме</i> <i>-экономическая лексика.</i> <i>Грамматический материал:</i> <i>- образование и употребление глаголов в Past Simple/Indefinite в действительном и страдательном залоге.</i> <i>- притяжательный падеж существительных.</i>	2	

	Практическое занятие №9 Работа с текстом «Производство, обмен и потребление» Правила перевода текстов экономической направленности Чтение и перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности. Лексический материал по теме: --экономическая лексика. Грамматический материал: - порядок слов в простом предложении. - образование и употребление глаголов в Past Simple/Indefinite в действительном и страдательном залоге. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 3.3. Типы бизнеса в Великобритании и США. *	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений понимать правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; знать правила построения простых на профессиональные темы; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	6	OK02 OK10 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №10 Составление схемы-описания типов бизнеса в Великобритании. 1. Фонетика. Интонационные модели предложений. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Простые времена в пассивном залоге.	2	
	Практическое занятие №11 Составление схемы-описания типов бизнеса в США. 1. Экономическая лексика. 2. Грамматика. Времена группы Perfect Continuous. Пассивный залог.	2	
	Практические занятия по отработке практических умений понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики: Практическое занятие №12 Дискуссия о видах бизнеса. Знать правила перевода текстов экономической направленности. 1. Экономическая лексика. 2. Грамматика. Личные и притяжательные местоимения. Глагол to have, to have got.	2	
Тема 3.4 Регистрация предприятия. Слияния и поглощения. *	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; знать правила построения простых на профессиональные темы; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	2	
	Практическое занятие № 13 Переговоры о слиянии компаний. Сравнение процесса слияния и поглощения компаний. 1. Экономическая лексика. 2. Грамматика. Согласование времен.	2	
Тема 3.5. Управление компанией. *	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; знать правила построения простых на профессиональные темы; лексический минимум,	8	OK02 OK10

	относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.		ЛР 8 ЛР 11
	Практическое занятие №14 Составление схемы-описания руководства компании. Чтение и перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности. 1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Предложения с оборотом there is/are.	2	ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №15 Сравнение функций секретаря компании и секретаря руководителя. 1. Экономическая лексика. 2. Грамматика. Употребление слов many, much, lot, little, few.	2	
	<i>Практические занятия по отработке практических умений понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики:</i> Практическое занятие №16 Составление правил делового общения в офисе. Знать этику делового общения и правила ведения переговоров; 1. Экономическая лексика. 2. Грамматика. Конструкция would like to do smth.	2	
	<i>Практические занятия по отработке практических умений писать деловые письма:</i> Практическое занятие №17 Изучение правил составления писем Знать правила составления деловых писем 1. Экономическая лексика. 2. Грамматика. Complex Object. Неличные формы глагола – понятие об инфинитиве.	2	
Тема 3.6 Рынок труда. *	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; знать правила построения простых на профессиональные темы; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	8	ОК10 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №18 Составление резюме, автобиографии, сопроводительного письма к резюме. 1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Неличные формы глагола – инфинитив. Понятие о Participle 1.	2	
	<i>Практические занятия по отработке практических умений понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики:</i> Практическое занятие №19 Изучение понятия интервью знать этику делового общения и правила ведения переговоров 1. Экономическая лексика. 2. Грамматика. Модальные глаголы	2	
	Практическое занятие №20 Описание особенностей прохождения интервью на должность финансиста. знать этику делового общения и правила ведения переговоров 1. Экономическая лексика.	2	

	2. Грамматика. Времена группы Continuous		
	Практическое занятие №21 Разыгрывание интервью с целью устройства на работу знать этику делового общения и правила ведения переговоров 1. Экономическая лексика. 2. Грамматика. Конструкция to be going to do smth.	2	
Тема 3.7. Денежные единицы*	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики:	6	OK02 OK10 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №22 Изучение денежных единиц Великобритании лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности Основные денежные единицы Великобритании. Выполнение лексических упражнений по изученной лексике. Лексический материал по теме: Экономическая лексика. Грамматический материал: - время Present Continuous в активном и пассивном залоге. Особенности построения и употребления. - образование и употребление глаголов в Future Simple/Indefinite в действительном и страдательном залоге.	2	
	Практическое занятие №23 Дискуссия «Американские деньги» Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы Составление диалогов с использованием новой лексики. Лексический материал по теме Экономическая лексика. Грамматический материал: - время Past Continuous в пассивном залоге. Особенности построения и употребления. Выполнение грамматических упражнений. - повторение числительных.	2	
	Практическое занятие №24 Работа с текстом «Подделка денег» Правила перевода текстов экономической направленности Чтение и перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности. Лексический материал по теме Ввод новой экономической лексики по теме Грамматический материал: - время Future Continuous в активном и пассивном залоге. Особенности построения.	2	
Тема 3.8. Драгоценные металлы*	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений обобщать полученную информацию (цены на товары, работы, услуги), обрабатывать и формулировать выводы:	6	OK02 OK10 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14 ЛР-КК-1
	Практическое занятие №25 Изучение понятия «драгоценные металлы» лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности Понятия драгоценные металлы. Чтение текстов. Лексический материал по теме	2	

	Ввод новой экономической лексики по теме Грамматический материал: -модальные глаголы и пассивный инфинитив. Особенности употребления.		ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №26 Работа с текстом «Золотые слитки и монеты» Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы Чтение текстов. Выполнение упражнений с использованием новой лексики. Лексический материал по теме. Ввод новой экономической лексики. Грамматический материал: -артикли с наименованиями веществ.	2	
	Практическое занятие №27 Дискуссия «Драгоценные металлы – выгодное вложение?» Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы Составление диалогов с использованием новой лексики. Чтение текстов. Лексический материал по теме. Ввод новой экономической лексики. Грамматический материал: -наречия. Особенности построения и употребления.	2	
Тема 3.9. Внутреннее производство и ценовая политика*	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений обобщать полученную информацию (цены на товары, работы, услуги), обрабатывать и формулировать выводы:	6	ОК02 ОК10 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №28 Работа с текстом «Производство». Правила чтения текстов профессиональной направленности Чтение и перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности. Лексический материал по теме: -ввод новой экономической лексики. Грамматический материал: - времена группы Perfect в активном и пассивном залоге. Особенности построения и употребления. Выполнение грамматических упражнений.	2	
	Практическое занятие №29 Дискуссия о ценовой политике Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы Составление диалогов с использованием новой лексики. Лексический материал по теме -ввод новой экономической лексики. Грамматический материал: - времена группы Perfect Continuous в активном залоге. Особенности построения и употребления.	2	
	Практическое занятие №30 Работа с текстом «Инфляция и ценообразование» Правила перевода текстов экономической направленности Чтение и перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности. Лексический материал по теме: -ввод новой экономической лексики. Грамматический материал:	2	

	-указательные местоимения.		
Тема 3.10. Факторы производства *	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики:	6	ОК02 ОК10
	Практическое занятие №31 Работа с текстом «Факторы производства». Правила чтения текстов профессиональной направленности Чтение и перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности. Лексический материал по теме -ввод новой экономической лексики. Грамматический материал: -определительные придаточные предложения. Особенности употребления. Выполнение грамматических упражнений.	2	ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №32 Дискуссия о потреблении товаров Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы Составление диалогов с использованием изученной лексики. Лексический материал по теме -ввод лексики по темам. Грамматический материал: - времена группы Perfect в пассивном залоге. Особенности построения и употребления. Выполнение грамматических упражнений.	2	
	Практическое занятие №33 Работа с текстом «Предприниматели» лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности Составление описания с использованием изученной лексики. Лексический материал по теме Грамматический материал: -придаточные предложения условия и времени. Особенности построения и употребления. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 3.11. Внешняя торговля. *	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы, понимать тексты на базовые профессиональные темы; знать— лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности.	6	ОК02 ОК10 ЛР 8 ЛР 11
	Практическое занятие №34 Знакомство с основными терминами внешней торговли, экспортом и импортом Великобритании 1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о Participle 1.	2	ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №35 Знакомство с экспортом и импортом Великобритании 1. Фонетика.	2	

	Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о Participle 2.		
	Практические занятия по отработке практических умений понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики: Практическое занятие №36 Работа с текстом «Мировая Торговая Организация». 1. Экономическая лексика. 2. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о Participle 2.	2	
Тема 3.12. Экономическая документация *	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики, понимать графики и диаграммы:	6	OK02 OK10 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №37 Изучение экономической документации. правила составления и заполнения документации(контрактов, запросов, предложений, резюме) Чтение текста. Составление описания с использованием изученной лексики. Лексический материал по теме -ввод лексики по теме Грамматический материал: -неопределенная форма глагола - инфинитив. Особенности употребления. Выполнение грамматических упражнений.	2	
	Практическое занятие №38 Описание видов транспортной документации. правила составления и заполнения документации(контрактов, запросов, предложений, резюме) Чтение текста. Составление описания с использованием изученной лексики. Лексический материал по теме -ввод лексики по теме Грамматический материал: -местоимение other. Особенности употребления. Выполнение грамматических упражнений.	2	
	Практическое занятие №39 Работа с текстом «Банковские гарантии» правила составления и заполнения документации(контрактов, запросов, предложений, резюме) Дискуссия по теме. Лексический материал по теме - ввод лексики по теме Грамматический материал: -неопределенная форма глагола - инфинитив. Особенности употребления. Выполнение грамматических упражнений.	2	
Тема 3.13. Деловая коммуникация *	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики; писать деловые письма	8	OK02 OK10 ЛР 8 ЛР 11
	Практическое занятие №40 Изучение понятий деловая коммуникация правила составления деловых писем;	2	

	Понятие деловая коммуникация. Чтение и перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности. Лексический материал по теме - ввод лексики по теме Грамматический материал: -герундий. Особенности употребления. Выполнение грамматических упражнений.		ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №41 Описание видов сообщений Монологи по теме «Виды сообщений». Лексический материал по теме - ввод лексики по теме Грамматический материал: -сложное дополнение. Особенности употребления. Выполнение грамматических упражнений.	2	
	Практическое занятие №42 Дискуссия о правилах ведения телефонных переговоров этику делового общения и правила ведения переговоров; Чтение текста. Составление описания с использованием изученной лексики. Лексический материал по теме Грамматический материал: -согласование времен;	2	
	Практическое занятие №43 Работа с текстом «Деловые переговоры» этику делового общения и правила ведения переговоров; правила делового общения с клиентами; Чтение и перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности. Лексический материал по теме Грамматический материал: - понятие согласования времен и косвенная речь.	2	
Тема 3.14. Компании и бухгалтерский учет*	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики;	4	ОК02 ОК10 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №44 Изучение видов налогов в Великобритании. Чтение и перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности. Лексический материал по теме Грамматический материал: - согласования подлежащего и сказуемого.	2	
	Практическое занятие №45 Дискуссия о значении ведения бухгалтерии Чтение и перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности. Составление диалогов по теме. Лексический материал по теме Грамматический материал: -неопределенные местоимения и наречия.	2	
Тема 3.15. Банки. *	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; знать– лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности.	6	ОК02 ОК10 ЛР 8

	Практическое занятие №46 Описание различных услуг банка. 1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о герундии. Сослагательное наклонение (Present).	2	ЛР 11 ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №47 Презентации крупных банков Великобритании и США. 1. Экономическая лексика. 2. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о герундии. Сослагательное наклонение (Present).	2	
	<i>Практические занятия по отработке практических умений понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики:</i> Практическое занятие №48 Процедура открытия счета. <i>правила перевода текстов экономической направленности;</i> 1. Экономическая лексика. 2. Грамматика. Абсолютная форма притяжательных местоимений.	2	
Тема 3.16. Рынки и биржи. *	Содержание учебного материала <i>Практические занятия по отработке практических умений обобщать полученную информацию (цены на товары, работы, услуги), обрабатывать и формулировать выводы</i>	6	ОК02 ОК10 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №49 Работа с текстом «Акции и паи в Великобритании» <i>Правила перевода текстов экономической направленности</i> <i>Чтение и перевод (со словарем) текстов профессиональной направленности.</i> <i>Лексический материал по теме</i> - ввод новой экономической лексики. <i>Грамматический материал:</i> - слова like и as - косвенная речь.	2	
	Практическое занятие №50 Описание фондовых бирж. <i>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</i> <i>Чтение текста. Составление описания по теме.</i> <i>Лексический материал по теме</i> - ввод новой лексики. <i>Грамматический материал:</i> - предлог instead of; - косвенная речь.	2	
	Практическое занятие №51 Дискуссия о бирже финансовых фьючерсов. <i>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</i> <i>Лексический материал по теме</i> - ввод новой лексики. <i>Грамматический материал:</i> - косвенная речь.	2	
Тема 3.17. Страхование*	Содержание учебного материала <i>Практические занятия по отработке практических умений понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики:</i>	2	ОК02

	Практическое занятие №52 Описание видов страхования в Великобритании. <i>Правила чтения текстов профессиональной направленности</i> <i>Чтение текста «Виды страхования».</i> <i>Лексический материал по теме</i> <i>Грамматический материал:</i> <i>-условное предложение 2 типа.</i>	2	ОК10 ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
Тема 3.18. Источники финансирования предприятия. *	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; знать– лексический минимум, относящийся к описанию процессов профессиональной деятельности; правила чтения текстов профессиональной направленности.	4	ОК10. ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14
	Практическое занятие №53 Источники финансирования предприятия. 1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Сослагательное наклонение (Past)	2	ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №54 Решение квеста: «Поиск источников финансирования для предприятия». 1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Сослагательное наклонение (Past)	2	
Тема 3.19. Числа	Содержание учебного материала Практические занятия по отработке практических умений обобщать полученную информацию (цены на товары, работы, услуги), обрабатывать и формулировать выводы	4	ОК02 ОК10
	Практическое занятие №55 Работа с текстом «Числа в документации». <i>Правила чтения текстов профессиональной направленности</i> <i>Чтение текста «Виды страхования».</i> <i>Лексический материал по теме</i> <i>Грамматический материал:</i> <i>-числительные.</i>	2	ЛР 8 ЛР 11 ЛР 14 ЛР-КК-1 ЛР-СОП-3
	Практическое занятие №56 Дискуссия о применении чисел в повседневной жизни экономиста. <i>Правила чтения текстов профессиональной направленности</i> <i>Чтение текста «Виды страхования».</i> <i>Лексический материал по теме</i> <i>Грамматический материал:</i> <i>-условное предложение 2 типа.</i>	2	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		116	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранного языка»;

ОПИСЬ ИМУЩЕСТВА УЧЕБНОГО КАБИНЕТА

(согласно паспорта кабинета)

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1.	Парты ученические	13
2.	Стулья	30
3.	Стол преподавателя	1
4.	Доска напольная	1
5.	Сплит система	1
6.	Ноутбук	1
7.	Наушники	8
8.	Комплект компьютерного лингафонного оборудования на 10 мест	1
9.	Географические карты Великобритании и США	2
10.	Грамматические таблицы	5
11.	Тематические плакаты	5
12.	Словари	12
13.	Шкаф	1

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Агабекян, И.П. Английский язык: учебное пособие / И.П. Агабекян. – Изд. 3-е, перераб и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2019. – 316 с. – СПО.
2. Аитов, В. Ф. Английский язык: учебное пособие для СПО / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова. - 12-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2022. - 144 с. - (Профессиональное образование).
3. Шевелева, С.А. Основы экономики и бизнеса : учебное пособие для учащихся средних профессиональных заведений / С.А. Шевелева, В.Е. Стогов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 431 с.
4. Английский язык для экономистов 6 учебник и практикум для СПО / Т.А. Барановская [и др.] – М. : Юрайт, 2022. – 504 с. – Серия : Профессиональное образование.
- 5.

3.2.2.Электронные издания (электронные ресурсы)

1. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учеб. пособие / Т.А. Карпова. — М. : КноРус, 2016. — 281 с. — СПО. - URL : <http://www.book.ru/>
2. Английский язык для экономических специальностей : учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова. — М. : КноРус, 2016. — 400 с. — СПО. - URL : <http://www.book.ru/>
3. AbbyLingvoLive [Электронный ресурс] Англо-русский. Русско-английский словарь.-Режим доступа: https://www.lingvolive.com/ru-ru?lol=true&utm_source=lingvo-online.ru&utm_medium=301redirect&utm_campaign=reg+landing -.
4. CambridgeDictionary [Электронный ресурс]- англо-английский словарь. Режимдоступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.
5. CambridgeDictionary. Grammar [Электронный ресурс] – статьи по грамматике английского языка. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: ● 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;	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом; Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.	Экспертное наблюдение

Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.		
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: 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; Диалогическая речь: Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую 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; Монологическая речь: Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать	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. Диалогическая речь: Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей ПЗ №4, 10, 28, 32, 52, 54; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор) ПЗ №16, 19; 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; Монологическая речь: Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в	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);

содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность. Письменная речь: Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом. 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. Чтение: Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни. <i>Понимать графики и диаграммы.</i> ПЗ №24, 50-52 <i>Понимать, запрашивать информацию и обмениваться информацией в пределах профессиональной тематики.</i> ПЗ № 7, 8, 9-12,14 – 22, 25 – 26, 30- 33, 35-36, 38 – 45, 47, 49 – 55.	задании ПЗ №2, 3, 12, 15, 18, 21, 26, 33, 35, 39, 42, 43, 45-46, 55. Уместное использование лексических единиц и грамматических структур. Письменная речь: ПЗ №5, 6. Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Аудирование: Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию. 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; ПЗ №5, 9, 11, 13, 14, 17, 20, 22, 31, 37-38, 40-41, 44, 47, 50.	
--	--	--