

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

Колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины**

**ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

2024

Рассмотрено и согласовано методической комиссией
гуманитарных дисциплин

Протокол № 1 от «29» августа 2024 г.

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.02.2018, регистрационный №50137, примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) среднего профессионального образования.

Председатель методической комиссии

Макарчук Галина Борисовна

Заместитель директора

Захаров Владимир Викторович

Составитель(и): Батлук Елена Геннадьевна, преподаватель Колледжа
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИЦИПЛИНЫ	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы учебной дисциплины ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

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;
- 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;
- 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.

- создавать эссе, небольшие рассказы;

заполнять анкеты, бланки;

- писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом;

- 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;

- извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной;

- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни;

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;

- 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;

- неличные формы глагола, глагольные комплексы, сослагательное наклонение, косвенную речь.

1.3. Использование часов вариативной части ППСЗ

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов	Обоснование включения в программу
1.		Изучить модели приветствий, обращений, выражения согласия, несогласия. Научиться составлять рассказ на тему «Мой рабочий день».	1.1 Речевой этикет. Мой рабочий день	10	
2.		Научиться составлять эссе на тему «Моя будущая специальность».	2.1 Моя будущая специальность.	12	
3.		Познакомиться с лексикой по соответствующей теме с составлением ментальных карт. Научиться составлять диалоги по указанным темам.	3.3 Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица.	18	
4.		Познакомиться с обсуждением проблемной ситуации: анализ финансовой отчетности компании.	4.3 Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.	12	
5.		Отрабатывать навыки чтения и перевода текстов научного стиля. Научиться вести беседы по соответствующей теме.	4.4 Налогообложение.	8	
Всего часов вариативной части:				60	

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающихся – 110 часа, включая:
учебную нагрузку обучающихся во взаимодействии с преподавателем –
110 часов;
самостоятельную учебную работу – .

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК)¹ и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Код	Наименование результата обучения
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ, интерпретацию информации, необходимо для задач профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
П.К 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Коды компетенций	Наименование разделов, тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины					
			Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная учебная работа	консультации	Промежуточная аттестация
			Теоретическое обучение, часов	Лабораторные и практические занятия, часов	Курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 2. ОК 10. ОК 11. П.К 4.6.	Раздел 1.	10	2	8	-	-	-	-
	Раздел 2	20		20	-	-	-	-
	Раздел 3.	38		38	-	-	-	-
	Раздел 4.	40		40	-	-	-	-
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	-	2	-	-	-	-
Всего часов:		110	2	108	-	-	-	-

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
Раздел 1. Вводно-коррективный курс (3 семестр)			10
Тема 1.1 Речевой этикет. Мой рабочий день		Содержание учебного материала. Цели и задачи курса. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные звуки. Лексический материал по теме: Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя. Грамматика. Структура предложения. Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.	10
		Лекция	2
	1	1 Цели и задачи курса.	2
		Практические занятия	8
	2	1 Знакомство. Речевые клише. Структура предложения.	2
	3	2 Рабочий день предпринимателя. Чтение. Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж).	2
	4	3 Рабочий день предпринимателя. Говорение. Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж).	2
5	4 Рабочий день предпринимателя. Письмо. Артикль.	2	
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль).			22
Тема 2.1 Моя будущая специальность.		Содержание учебного материала. Фонетика. Дифтонги, трифтонги. Лексический материал по теме: Моя будущая специальность. Грамматика:	10
		Практические занятия	10
	6	1 Правила перевода текстов по специальности. Система времен английского глагола.	2
	7	2 Моя будущая профессия. Чтение Система времен английского глагола. Времена группы Simple действительного залога.	2
	8	3 Моя будущая профессия. Говорение. Времена группы Continuous действительного залога.	2
	9	4 Экономист. Чтение. Времена группы Perfect действительного залога.	2
10	5 Экономист. Говорение. Времена группы Perfect -Continuous действительного залога.	2	
Тема 2.2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-		Содержание учебного материала. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. Лексический материал по теме: Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально- деловой стиль) . Грамматика: Страдательный залог.	12
		Практические занятия	12
официально-	11	1 Правила написания деловых документов. Деловая переписка. Чтение. Времена группы Simple страдательного залога.	2

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
деловой стиль)	12	2	Деловые письма. Письмо. Времена группы Continuous страдательного залога.	2
	13	3	Контракты. Составные части контракта. Качество. Экспертиза. Чтение. Времена группы Perfect страдательного залога.	2
	14	4	Контракты. Составные части контракта. Условия поставок. Чтение. Система времен английского глагола в страдательном залоге.	2
	15	5	Виды контрактов. Письмо. Система времен английского глагола в страдательном залоге и действительном залоге.	2
	16	6	Подведение итогов семестра	2
Раздел 3. Основы экономики (4 семестр)				38
Тема 3.1 Основы экономики.			Содержание учебного материала. Фонетика. Согласные звуки. Интонационные паттерны. Лексический материал по теме: Основы экономики. Грамматика: Согласование времен. Косвенная речь.	10
			Практические занятия	10
	17/1	1	Что такое экономика? Лексика. Согласование времен.	2
	18/2	2	Что такое экономика? Чтение. Согласование времен.	2
	19/3	3	Что такое экономика. Говорение. Косвенная речь (повествовательные предложения в косвенной речи).	2
	20/4	4	Экономические системы. Чтение. Косвенная речь (вопросы в косвенной речи).	2
	21/5	5	Экономические системы. Говорение. Косвенная речь (просьбы, приказы в косвенной речи).	2
Тема 3.2 Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор.			Содержание учебного материала. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Лексический материал по теме: Претензии, иски, урегулирование споров, форс-мажор. Грамматика: Модальные глаголы. Эквиваленты модальных глаголов.	10
			Практические занятия	10
	22/6	1	Риски и как их преодолеть. Лексика. Модальный глагол "should".	2
	23/7	2	Риски и как их преодолеть. Чтение. Модальный глагол "should".	2
	24/8	3	Риски и как их преодолеть. Говорение. Модальный глагол "can".	2
	25/9	4	Продажа в кредит. Чтение. Модальный глагол "must".	2
	26/10	5	Продажа в кредит. Эквиваленты модальных глаголов.	2
Тема 3.3 Перевозка товаров, транспортные,			Содержание учебного материала. Фонетика. Правила чтения Лексический материал по теме: Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица. Грамматика: Причастия.	18
			Практические занятия	18

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица.	27/11	1	Выдающиеся ученые-экономисты. Чтение. Причастие I.	2
	28/12	2	Перевозка товаров. Чтение. Причастие I.	2
	29/13	3	Перевозка товаров. Говорение. Причастие I.	2
	30/14	4	Основные условия поставки. Чтение. Причастие II.	2
	31/15	5	Службы, контролирующие поставку товаров. Чтение. Причастие II.	2
	32/16	6	Службы, контролирующие поставку товаров. Говорение. Причастие I Перфектное.	2
	33/17	7	Посредники и доверенные лица. Чтение. Причастие I Перфектное.	2
	34/18	8	Посредники и доверенные лица. Говорение. Причастия в английском языке.	
	35/19	9	Подведение итогов семестра.	
Раздел 4. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль) (5 семестр)				20
Тема 4.1 Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем).			Содержание учебного материала. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. Лексический материал по теме: Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем) Грамматика: Герундий.	10
			Практические занятия	10
	36/1	1	Эволюция в экономической мысли. Чтение.	2
	37/2	2	Поиски работы. Чтение. Герундий.	2
	38/3	3	Интервью с работодателем. Говорение. Герундий.	2
	39/4	4	Резюме. Чтение. Функции герундия в предложении.	2
40/5	5	Резюме. Письмо. Герундий и причастия в английском языке.	2	
Тема 4.2 Международные стандарты финансовой отчетности.			Содержание учебного материала. Фонетика. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). Лексический материал по теме: Международные стандарты финансовой отчетности. Грамматика: Сложное дополнение (Complex Object). Сложное дополнение (Complex Subject).	10
			Практические занятия	10
	41/6	1	Самые успешные предприниматели мира. Чтение. Сложное дополнение (Complex Object).	2
	42/7	2	Финансовые отчеты (1 часть). Чтение. Сложное дополнение (Complex Object).	2
	43/8	3	Финансовые отчеты (2 часть). Чтение. Сложное дополнение (Complex Subject).	2
	44/9	4	Финансовые отчеты. Комплексы (Complex Object, Complex Subject) .	2
45/10	5	Подведение итогов семестра.	2	
Раздел 4. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль) (6 семестр)				20
Тема 4.3 Бухгалтерский			Содержание учебного материала. Фонетика. Работа над связностью речи. Лексический материал по теме: Бухгалтерский учет в коммерческих организациях. Грамматика: Сослагательное наклонение 1. Сослагательное наклонение 2.	10

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
учет в коммерческих организациях.			Практические занятия	10
	46/1	1	Бухгалтерский учет. Чтение. Сослагательное наклонение 1.	2
	47/2	2	Бухгалтерский учет. Говорение. Сослагательное наклонение 2.	2
	48/3	3	План всестороннего развития предприятия. Чтение. Типы условных предложений.	2
	49/4	4	План всестороннего развития предприятия. Говорение. Типы условных предложений.	2
	50/5	5	Новые источники финансирования в коммерческих организациях. Письмо. Типы условных предложений.	2
Тема 4.4 Налогообложение.		Содержание учебного материала. Лексический материал по теме: Налогообложение. Грамматика: Изъявительное и сослагательное наклонение. Модальные вероятности.		10
			Практические занятия	10
	51/6	1	Виды налогов. Чтение. Изъявительное и сослагательное наклонение.	2
	52/7	2	Виды налогов. Говорение. Изъявительное и сослагательное наклонение.	2
	54/38	3	Налогообложение в РФ. Чтение. Модальные вероятности.	2
	54/9	4	Налогообложение в РФ. Говорение. Модальные вероятности.	2
	55/10	1	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.	2
Всего часов:				110

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета иностранных языков.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- шкафы для хранения пособий;
- комплект учебно-методической документации;
- карты стран изучаемого языка;
- пластиковая доска;
- комплект учебных таблиц и схем.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением;
- мультимедийные средства обучения;
- электронные видеоматериалы.

4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях, соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Изучение таких общепрофессиональных дисциплин как Экономика организации, Менеджмент, Финансы, денежное обращение и кредит, Маркетинг должно предшествовать освоению учебной дисциплины или изучается параллельно.

Практические занятия должны проводиться в учебном кабинете

иностранных языков.

Текущий контроль обучения и промежуточная аттестация должны складываться из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, оформление проектов по практическим занятиям и т.д.

промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

4.3 Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ: ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

Фамилия, имя, отчество преподавателя	Батлук Елена Геннадьевна
Образование	Горловский государственный педагогический институт иностранных языков, 16.06.1993г., немецкий язык, учитель немецкого языка; Восточноукраинский национальный университет имени Владимира Даля, 27.06. 2002г., педагогика высшей школы, магистр; Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский Государственный университет имени Тараса Шевченко», 30.06.2015г., 8.02030302 язык и литература (английский), магистр (филолог, преподаватель английского языка и литературы)
Курсы повышения квалификации	Институт профессионального развития ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет» по программе повышения квалификации «Особенности преподавания английского языка в условиях реализации обновленного ФГОС» в объеме 72 часа (Удостоверение 813400820796 от 17 февраля 2024г.)
Категория, педагогическое звание	высшая

4.4. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

Основные источники:

1. Егурнова А.А. Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие / Егурнова А.А. – Москва : КноРус, 2021. – 208 с. - ISBN 978-5-406-08223-2.

2. Английский язык для делового общения: в 2 т. : учебник/ Г.А.Дудкиной, З.Г.Рей, М.В.Павловой, – 11-е изд., исправленное - М.: Филоматис, 2018.- 1472 с. – ISBN 978-5- 98111-202-7

3. Слепович В.С. Деловой английский язык. – Минск: «ТетраСистемс», 2012.

4. Тексты профессиональной экономической направленности (английский язык). Практикум для студентов экономических специальностей / Бисько И.А., Кирина И.В., Паксюткина Е.А. – СПб.: Издательство СПбГУСЭ, 2008.

5. Шевелева, С.А. Английский язык для экономистов: Учебное пособие. - М.: Проспект, 2016.

6. Шляхова, В.А. Английский язык для экономистов: Учебник для бакалавров.- М.: Дашков и К, 2016.

Дополнительные учебники и учебные пособия

1. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов : учебное пособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2018 – 312 с. - ISBN: 978-5-370-00797-2

2. Английский в сфере экономики и финансов : учебник/ Н.М.Розанова. – Москва: КНОРУС, 2020. – 538 с. – ISBN 978-5-406-07636-1

3. Английский язык для экономических специальностей : учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова. – Москва : КНОРУС, 2021. – 396 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-08150-1

4. Cambridge Dictionary. Англо-английский словарь. - URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/> (дата обращения: 15.09.2021).

5. Cambridge Dictionary. Grammar Статьи по грамматике английского языка. - URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/> (дата обращения: 15.09.2021).

6. Learn how to speak English fast like a native speaker. Подборка аудиофайлов по деловому английскому языку. URL: http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9(дата обращения: 15.09.2021).

7. British Council. Сайт обучения английскому. URL: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening> (дата обращения: 15.09.2021).

Электронные ресурсы:

1. Егурнова А.А. Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие / Егурнова А.А. – Москва : КноРус, 2021. – 208 с. - ISBN 978-5-406-08223-2. — URL:

2. <https://book.ru/book/939236> (дата обращения: 09.12.2021). – Режим доступа: Электронно- библиотечная система BOOK.ru. — Текст : электронный.

3. <http://www.lanR.ru> English Online = ресурсы для изучения английского языка;

4. 16. <http://www.englishonline.co.uk> - ресурсы для изучения английского языка;

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<p>Знать:</p> <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; - 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; - неличные формы глагола, глагольные комплексы, сослагательное наклонение, косвенную речь. 	<p>Знание профессиональной и общеупотребительной лексики в объеме 1200-1400 лексических единиц;</p> <p>грамматического строя языка, видовременных форм глагола, способов словообразования, особенности системы мер и весов, необходимое для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности</p>	<p>Опрос по теоретическому материалу</p> <p>Тестирование</p> <p>Оценка выполнения самостоятельной работы (подготовка сообщений, практические задания по работе с информацией, документами, литературой)</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; 	<p>Умение общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>умение переводить (со</p>	<p>Оценка письменных работ (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные</p>

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<ul style="list-style-type: none"> - 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; - участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; - осуществлять запрос и обобщение информации; - обращаться за разъяснениями; выразить 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; - 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. - создавать эссе, небольшие рассказы; - заполнять анкеты, бланки; - писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом; - понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; - отделять главную информацию 	<p>словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>умение самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>бланки и т.д.);</p> <p>устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p> <p>Оценка выполнения контрольных работ</p>

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<p>от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним; -извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от -второстепенной; -использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни;</p>		