

**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 38.02.06 Финансы**

**(заочная форма обучения)**

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 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 65, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.02.2018, регистрационный № 50134, примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы, среднего профессионального образования.

Председатель методической комиссии



Макарчук Галина Борисовна

Заместитель директора



Захаров Владимир Викторович

Составитель(и): Сергеева Оксана Викторовна, Шевцов Евгений Юрьевич  
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 ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# 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 – ППСЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы.

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;

*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 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;

**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;

- 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 Perfect Continuous/Progressive; Passive Voice;

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

### 1.3. Использование часов вариативной части ПССЗ

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов	Обоснование включения в программу
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
Всего часов вариативной части:				0	

### 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающихся – 116 часа, включая:  
 учебную нагрузку обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 22 часов;

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) 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 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организаций

### 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 3.1	Раздел 1. Вводно-коррективный курс. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности	28	-	4	-	24	-	-
	Раздел 2. Основы экономики	22	-	4	-	18	-	-
	Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)	22	-	4	-	18	-	-
	Раздел 4. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)	22	-	4	-	18	-	-
	Раздел 5. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)	20	-	4	-	16	-	-
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	-	2	-	-	-	-
Всего часов:		116		22	-	94	-	-

## 3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (1 семестр)</b>				<b>28</b>
<b>Тема 1.1 Речевой этикет. Мой рабочий день</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>			<b>14</b>
			<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	1	1	Цели и задачи курса.	2
			<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>
	2	1	Знакомство. Речевые клише. Структура предложения.	2
	3	2	Представление себя. Основные понятия и правила.	2
	4	3	Речевой этикет. Базовые грамматические конструкции.	2
	5	4	Рабочий день предпринимателя. Чтение. Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж).	2
6	5	Рабочий день предпринимателя. Говорение. Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж).	2	
7	6	Рабочий день предпринимателя. Письмо. Актикль.	2	
<b>Тема 1.2 Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>			<b>14</b>
			<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	8	1	Правила перевода текстов по специальности.	2
			<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>
	9	1	Моя будущая профессия. Чтение. Система времен английского глагола. Времена группы Simple действительного залога.	2
	10	2	Финансист. Чтение. Времена группы Perfect действительного залога.	2
	11	3	Финансист. Говорение. Времена группы Perfect -Continuous действительного залога.	2
	12	4	Правила написания деловых документов. Чтение. Времена группы Simple страдательного залога.	2
13	5	Деловая переписка. Чтение. Времена группы Simple страдательного залога.	2	
14	6	Деловые письма. Письмо. Времена группы Continuous страдательного залога.	2	
<b>Раздел 2. Основы экономики (2 семестр)</b>				<b>22</b>
<b>Тема 2.1 Экономика и финансы</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>			<b>10</b>
			<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	15/1	1	Что такое экономика? Лексика. Согласование времен.	2
	16/2	2	Что такое экономика? Чтение. Согласование времен.	2
			<b>Самостоятельная работа</b>	<b>6</b>
17/3	1	Финансы. Говорение. Косвенная речь (повествовательные предложения в косвенной речи).	2	

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
	18/4	2	Финансирование. Чтение. Косвенная речь (вопросы в косвенной речи).	2
	19/5	3	Финансовые системы. Говорение. Косвенная речь (просьбы, приказы в косвенной речи).	2
<b>Тема 2.2</b> <b>Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор.</b>			<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>12</b>
			<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>
	20/6	1	Риски и как их преодолевать. Лексика. Модальный глагол “should”.	2
	21/7	2	Риски и как их преодолевать. Чтение. Модальный глагол “should”.	2
	22/8	3	Риски и как их преодолевать. Говорение. Модальный глагол “can”.	2
	23/9	4	Продажа в кредит. Лексика. Модальный глагол “must”.	2
	24/10	5	Продажа в кредит. Чтение. Модальный глагол “must”.	2
	25/11	6	Продажа в кредит. Эквиваленты модальных глаголов.	2
<b>Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль) (3 семестр)</b>				<b>22</b>
<b>Тема 3.1</b> <b>Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки.</b>			<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>10</b>
			<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	26/1	1	Выдающиеся ученые-экономисты.	2
			<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>
	27/2	1	Перевозка товаров. Лексика. Причастие I.	2
	28/3	2	Перевозка товаров. Чтение. Причастие I.	2
	29/4	3	Перевозка товаров. Говорение. Причастие I.	2
	30/5	4	Основные условия поставки. Чтение. Причастие II.	2
<b>Тема 3.2</b> <b>Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица.</b>			<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>12</b>
			<b>Самостоятельная работа</b>	<b>10</b>
	31/1	1	Службы, контролирующие поставку товаров. Чтение. Причастие II.	2
	32/2	2	Службы, контролирующие поставку товаров. Говорение. Причастие I Перфектное.	2
	33/3	3	Посредники и доверенные лица. Чтение. Причастие I Перфектное.	2
	34/4	4	Посредники и доверенные лица. Говорение. Причастия в английском языке.	2
	35/5	5	Посредники и доверенные лица. Причастия в английском языке.	2
		<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	36/6	1	Итоговое занятие по теме. Подведение итогов семестра.	2
<b>Раздел 4. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль) (4 семестр)</b>				<b>22</b>
<b>Тема 4.1</b> <b>Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем).</b>			<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>12</b>
			<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>
	37/1	1	Эволюция в экономической мысли.	2
			<b>Самостоятельная работа</b>	<b>10</b>
	38/2	1	Рынок труда, проблемы трудоустройства. Герундий.	2
	39/3	2	Поиски работы. Чтение. Герундий.	2
	40/4	3	Интервью с работодателем. Говорение. Герундий.	2

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
	41/5	4	Резюме. Чтение. Функции герундия в предложении.	2
	42/6	5	Резюме. Письмо. Герундий и причастия в английском языке.	2
<b>Тема 4.2 Международные стандарты финансовой отчетности.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>			<b>10</b>
			<b>Практические занятия</b>	2
	43/1	1	Самые успешные предприниматели мира. Сложное дополнение (Complex Object).	2
			<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>
	44/2	1	Финансовые отчеты. Лексика. Сложное дополнение (Complex Object).	2
	45/3	2	Финансовые отчеты (1 часть). Чтение. Сложное дополнение (Complex Object).	2
	46/4	3	Финансовые отчеты (2 часть). Чтение. Сложное подлежащее (Complex Subject).	2
	47/5	4	Финансовые отчеты. Говорение. Сложное подлежащее (Complex Subject).	2
<b>Раздел 5. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль) (5 семестр)</b>				<b>22</b>
<b>Тема 5.1 Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>			<b>16</b>
			<b>Самостоятельная работа</b>	<b>16</b>
	48/1	1	Применение банковских карт.	2
	49/2	2	Кредитная система и формы кредитных отношений.	
	50/3	3	Бухгалтерский учет. Чтение. Сослагательное наклонение 1.	2
	51/4	4	Бухгалтерский учет. Говорение. Сослагательное наклонение 2.	2
	52/5	5	План всестороннего развития предприятия. Лексика. Типы условных предложений.	2
	53/6	6	План всестороннего развития предприятия. Чтение. Типы условных предложений.	2
	54/7	7	План всестороннего развития предприятия. Говорение. Типы условных предложений.	2
	55/1	8	Новые источники финансирования в коммерческих организациях. Письмо. Типы условных предложений.	2
<b>Тема 5.2 Налогообложение.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>			<b>8</b>
			<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>
	56/2	1	Виды налогов. Чтение. Изъявительное и сослагательное наклонение.	2
	57/3	2	Виды налогов. Говорение. Изъявительное и сослагательное наклонение.	2
	58/4	1	<b>Промежуточная аттестация:</b> дифференцированный зачет.	<b>2</b>
<b>Всего часов:</b>				<b>116</b>

## **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, домашняя контрольная работа, 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 3 года.

Фамилия, имя, отчество преподавателя	Сергеева Оксана Викторовна
Образование	Луганский государственный педагогический институт им. Т.Г.Шевченко, 1994 год, диплом КА № 000632, специальность «Педагогика и методика начального обучения и музыки», присвоена квалификация и звание учителя начальных классов и музыки. Киевские государственные курсы иностранных языков «Интерлингва», 1996 год, свидетельство № 349 ГОУВПО ЛНР «Луганский государственный университет им. В.Даля», диплом №151386, 2015 год, преподаватель высшего учебного заведения.
Курсы повышения квалификации	Институт профессионального развития ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет» (Удостоверение о повышении квалификации 813400820807; регистрационный номер 10/0327, дата выдачи 17.02.2024 г.)
Категория, педагогическое звание	высшая, преподаватель-методист

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

##### Основные источники:

1. Халилова, Л. А. English for students of economics = Английский язык для студентов-экономистов: учебник / Л. А. Халилова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-162-4.
2. Английский язык для делового общения: в 2 т. : учебник/ Г.А.Дудкиной, З.Г.Рей, М.В.Павловой, – 11-е изд., исправленное - Москва: Филоматис, 2018.- 1472 с. – ISBN 978- 5-98111-202-7

##### Электронные издания:

1. Халилова, Л. А. English for students of economics = Английский язык для студентов-экономистов : учебник / Л. А. Халилова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5- 00091-162-4. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1068407> (дата обращения: 16.09.2021). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium. - Текст : электронный.

##### Дополнительные источники:

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. - (дата URL: [http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video\\_list.php?catid=9](http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9) обращения: 15.09.2021).
7. British Council. Сайт обучения английскому. - URL: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening> (дата обращения: 15.09.2021).

## 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><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</li> <li>- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</li> <li>- структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</li> <li>- имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа, артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления;</li> <li>- глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности);</li> <li>- 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;</li> <li>- неличные формы глагола, глагольные комплексы, сослагательное наклонение, косвенную речь.</li> </ul>	<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><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном</li> </ul>	<p>Умение общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и</p>	<p>Оценка письменных работ (эссе, сочинения, тесты,</p>

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<p>языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;</li> <li>- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;</li> <li>- участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему;</li> <li>- осуществлять запрос и обобщение информации;</li> <li>- обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме;</li> <li>- вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам);</li> <li>- поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника),</li> <li>- делать комментарии, замечания;</li> <li>- завершать общение;</li> <li>- делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме;</li> <li>- кратко передавать содержание полученной информации;</li> <li>- в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</li> <li>- создавать эссе, небольшие рассказы;</li> <li>- заполнять анкеты, бланки;</li> <li>- писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом;</li> <li>- понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных</li> </ul>	<p>повседневные темы;</p> <p>умение переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>умение самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>составленные бизнес-планы, заполненные 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>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;</p>		