

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

**Колледж Северодонецкого технологического института (филиал)
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»ледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины**

**ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
специальность 38.02.06 Финансы**

Рассмотрено и согласовано методической комиссией
Колледжа Северодонецкого технологического института (филиал) ФГБОУ ВО
«ЛГУ им. В. Даля»

Протокол № 01 от «13» сентября 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 комиссии

 В.Н. Лескин

Заместитель директора

 Р.П. Филь

Составитель(и):

Соболь Анастасия Борисовна, преподаватель СПО Колледжа Северодонецкого технологического института (филиал) 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.

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 38.02.06 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 ППССЗ

№ 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.		Отрабатывать навыки чтения и перевода текстов научного стиля. Научиться вести беседы по соответствующей теме.	4.2 Международные стандарты финансовой отчетности.	8	
5.		Познакомиться с обсуждением проблемной ситуации: анализ финансовой отчетности компании.	4.3 Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.	8	
6.		Отрабатывать навыки чтения и перевода текстов научного стиля. Научиться вести беседы по соответствующей теме.	4.4 Налогообложение.	10	
Всего часов вариативной части:				66	

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки обучающихся – 116 часа, включая:
учебную нагрузку обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 116 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.	10	2	8	-	-	-	-
	Раздел 2	22	2	20	-	-	-	-
	Раздел 3.	40	2	38	-	-	-	-
	Раздел 4.	42	2	40	-	-	-	-
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	-	2	-	-	-	-
Всего часов:		116	8	108	-	-	-	-

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
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
		Лекция	2
	6	1 Правила перевода текстов по специальности.	2
		Практические занятия	8
	7	1 Моя будущая профессия. Чтение. Система времен английского глагола. Времена группы Simple действительного залога.	2
	8	2 Моя будущая профессия. Говорение. Времена группы Continuous действительного залога.	2
	9	3 Финансист. Чтение. Времена группы Perfect действительного залога.	2
	10	4 Финансист. Говорение. Времена группы Perfect -Continuous действительного залога.	2
Тема 2.2. Деловая коммуникация в		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

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)			Практические занятия	12
	11	1	Правила написания деловых документов. Чтение. Времена группы Simple страдательного залога.	2
	12	2	Деловая переписка. Чтение. Времена группы Simple страдательного залога.	2
	13	3	Деловые письма. Письмо. Времена группы Continuous страдательного залога.	2
	14	4	Контракты. Составные части контракта. Основные понятия. Чтение. Времена группы Perfect страдательного залога.	2
	15	5	Контракты. Составные части контракта. Качество. Экспертиза. Чтение. Система времен английского глагола в страдательном залоге.	2
	16	6	Контракты. Составные части контракта. Условия поставок. Чтение. Система времен английского глагола в страдательном залоге.	2
Раздел 3. Основы экономики (4 семестр)				40
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	Финансы. Говорение. Косвенная речь (повествовательные предложения в косвенной речи).	2
	20/4	4	Финансирование. Чтение. Косвенная речь (вопросы в косвенной речи).	2
	21/5	5	Финансовые 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 преодолевать. Лексика. Модальный глагол “should”.	2
	23/7	2	Риски и как их преодолевать. Чтение. Модальный глагол “should”.	2
	24/8	3	Риски и как их преодолевать. 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, основные условия			Содержание учебного материала. Фонетика. Правила чтения Лексический материал по теме: Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица. Грамматика: Причастия.	20
			Лекция	2
	27/11	1	Выдающиеся ученые-экономисты.	2

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица.			Практические занятия	18
	28/12	1	Перевозка товаров. Чтение. Причастие I.	2
	29/13	2	Перевозка товаров. Говорение. Причастие I.	2
	30/14	3	Основные условия поставки. Чтение. Причастие II.	2
	31/15	4	Службы, контролирующие поставку товаров. Чтение. Причастие II.	2
	32/16	5	Службы, контролирующие поставку товаров. Говорение. Причастие I Перфектное.	2
	33/17	6	Посредники и доверенные лица. Чтение. Причастие I Перфектное.	2
	34/18	7	Посредники и доверенные лица. Говорение. Причастия в английском языке.	2
	35/19	8	Посредники и доверенные лица. Причастия в английском языке.	2
	36/20	9	Итоговое занятие по теме. Подведение итогов семестра.	2
Раздел 4. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль) (5 семестр)				24
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.	12
			Лекция	2
	37/1	1	Эволюция в экономической мысли.	2
			Практические занятия	10
	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
	41/5	4	Резюме. Чтение. Функции герундия в предложении.	2
	42/6	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).	12
			Практические занятия	12
	43/7	1	Самые успешные предприниматели мира. Сложное дополнение (Complex Object).	2
	44/8	2	Финансовые отчеты. Лексика. Сложное дополнение (Complex Object).	2
	45/9	3	Финансовые отчеты (1 часть). Чтение. Сложное дополнение (Complex Object).	2
	46/10	4	Финансовые отчеты (2 часть). Чтение. Сложное подлежащее (Complex Subject).	2
	47/11	5	Финансовые отчеты. Говорение. Сложное подлежащее (Complex Subject).	2
	48/12	6	Подведение итогов семестра.	2
Раздел 4. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль) (6 семестр)				20
Тема 4.3			Содержание учебного материала. Фонетика. Работа над связностью речи.	12

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.		Лексический материал по теме: Бухгалтерский учет в коммерческих организациях. Грамматика: Сослагательное наклонение 1. Сослагательное наклонение 2.		
		Практические занятия		12
	49/1	1	Применение банковских карт.	2
	50/2	2	Бухгалтерский учет. Чтение. Сослагательное наклонение 1.	2
	51/3	3	Бухгалтерский учет. Говорение. Сослагательное наклонение 2.	2
	52/4	4	План всестороннего развития предприятия. Чтение. Типы условных предложений.	2
	53/5	5	План всестороннего развития предприятия. Говорение. Типы условных предложений.	2
	54/6	6	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.		6
		Практические занятия		8
	55/7	1	Виды налогов. Чтение. Изъявительное и сослагательное наклонение.	2
	56/8	2	Виды налогов. Говорение. Изъявительное и сослагательное наклонение.	2
	57/9	3	Итоговое занятие по теме. Подведение итогов года.	2
	58/10	1	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.	2
Всего часов:				116

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 3 года.

Фамилия, имя, отчество преподавателя	Соболь Анастасия Борисовна
Образование	
Курсы повышения квалификации	Институт профессионального развития ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет» (Удостоверение о повышении квалификации ; регистрационный номер 10/0327, дата выдачи 17.02.2024 г.)
Категория, педагогическое звание	преподаватель без категории

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 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
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.	Знание профессиональной и общеупотребительной лексики в объеме 1200-1400 лексических единиц; грамматического строя языка, видовременных форм глагола, способов словообразования, особенности системы мер и весов, необходимое для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	Опрос по теоретическому материалу Тестирование Оценка выполнения самостоятельной работы (подготовка сообщений, практические задания по работе с информацией, документами, литературой)
Уметь: - использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном	Умение общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и	Оценка письменных работ (эссе, сочинения, тесты,

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
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	повседневные темы; умение переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; умение самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры); Оценка выполнения контрольных работ

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
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;		