

1/24-

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Армавирский механико-технологический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности
для специальности 38.02.06. Финансы

ОДОБРЕНА

Цикловой комиссией
иностранных языков, сервисных дис-
циплин и МДК

Председатель Турилина Н.С.
Протокол № 11 от «19»05. 2022г.



В. Петросян

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
протокол № 10 от 30.05. 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерально-
го государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специ-
альности среднего профессионального образования (далее СПО)

38.02.06 Финансы/ 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ, утвержденно-
го приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 65
от 2 февраля 2018 г., зарегистр. Министерством юстиции Российской Феде-
рации (рег. № 50134 от 26 февраля 2018 г.)

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский механико-
технологический техникум» (далее ГБПОУ КК АМТТ)

Разработчик:

Москунова Е.В. преподаватель иностранных языков ГБПОУ КК
АМТТ

Рецензенты:

Пупцева М.И., преподаватель иностранных языков высшей
категории государственного бюджетного профессионально-
го образовательного учреждения Краснодарского края «Ар-
мавирский машиностроительный техникум» (далее ГБПОУ
КК АМТ) Квалификация по диплому: «Учитель английского
и немецкого языков», по специальности «Иностранные язы-
ки»

Коробчак В.Н., кандидат филологических наук, доцент кафед-
ры иностранных языков и МП, Армавирский Государствен-
ный Педагогический Университет Квалификация по ди-
плому: «Учитель английского и немецкого языков»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

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 основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы/ 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ.

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы/ 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 10.

1.2. 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.

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 ЛР 1,5-8 ЛР 11	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профес-	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаго-

<p>сиональные 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.</p> <p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или перехо-</p>	<p>лы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p> <ul style="list-style-type: none"> • профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; <p><i>Различия в американской и английской деловой терминологии.</i></p> <p><i>Должностные инструкции сотрудников компании.</i></p> <p><i>Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста.</i></p> <p><i>Денежную систему в странах изучаемого языка.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 притяжатель-
--	--

<p>дуть к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>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. <i>Развивать устную речь с опорой на зрительную наглядность.</i></p> <p>Письменная речь:</p> <p>Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование:</p> <p>Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения;</p> <p>отделять главную информацию от второстепенной;</p> <p>выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение:</p> <p>Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию</p>	<p>ного падежа.</p> <ul style="list-style-type: none"> • артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. • имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. • наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. • местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). • глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.
--	--

	<p>от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p> <p><i>Извлекать основную информацию из газетных статей и журналов.</i></p>	
--	---	--

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной основной образовательной программы (далее ПООП) по специальности 38.02.06 Финансы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	68
в т.ч. в форме практической подготовки	68
теоретическое обучение	
практические занятия	68
контрольная работа	3
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
Самостоятельная работа	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГЭЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формирующим образом соответствует элемент программы
I	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		4	
Тема 1.1. Введение. Знакомство. Речевой этикет.	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели вопросов и ответов по теме. 3. Грамматика. Имя существительное. Порядок слов в предложении. В том числе практических занятий Знакомство. Речевые клише. Имя существительное. Порядок слов в предложении. Модели вопросов и ответов по теме. Фонетическая транскрипция. Гласные. Употребление речевых штампов в диалогической и монологической речи.	2	ОК 02
Тема 1.2. Мой рабочий день.	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Согласные. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Местоимения. В том числе практических занятий Описание рабочего дня предпринимателя. Местоимения. Фонетическая транскрипция. Согласные. Контрольная работа (входной контроль) <i>Устройство на работу (анкета)</i> .	2	ОК 02
Раздел 2. Деловая корреспонденция		6	
Тема 2.1. Речевой этикет в деловой корреспонденции. Запрос,	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтон-	6	ОК 10

предложение. Контракт.	ги. 2. Лексика. Специальные термины и фразеологические обороты. 3. Грамматика. Прилагательное. Степени сравнения. Предлоги, фразовые глаголы. В том числе практических занятий 1. Составление и перевод запросов и предложений. Прилагательное. Степени сравнения. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. Работа с тематическими текстами "Sample Inquiry Letter", "Sample Letter of Offer". 2. Основные пункты контракта. Предлоги, фразовые глаголы. Специальные термины и фразеологические обороты. Предмет контракта, сроки, условия оплаты, документация. 3. Особенности контрактной лексики. Перевод контрактов. Фразовые глаголы. Различия в американской и английской деловой терминологии.	6	
Раздел 3. Экономический иностранный язык Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка.	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Повторение. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Времена группы Simple и Continuous. В том числе практических занятий 1. Экономика Великобритании. Времена группы Simple. Фонетическая транскрипция. Повторение. Знакомство с деловой жизнью (финансы, торговля) страны изучаемого языка. 2. Презентация различных отраслей хозяйства Великобритании. Использование сообщения как форму монологической высказывания. 3. Экономика США. Времена группы Continuous. Экономическая лексика. Знакомство с деловой жизнью (финансы, торговля).	56 8 8	OK 02 OK 10

<p>Тема 3.2. Типы бизнеса в Великобритании и США.</p>	<p>4. Презентация различных отраслей хозяйства США. <i>Формировать умения извлекать основную информацию из газетных статей и журналов.</i></p>		
<p>Тема 3.2. Типы бизнеса в Великобритании и США.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. Интонационные модели предложений. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Времена группы Perfect Continuous. Пассивный залог. <p>В том числе практических занятий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление схемы-описания типов бизнеса в Великобритании. Времена группы Perfect Continuous. Интонационные модели предложений. <i>Формы организации бизнеса: индивидуальное предпринимательство.</i> 2. Составление схемы-описания типов бизнеса в США. Пассивный залог. Экономическая лексика. <i>Формы организации бизнеса: корпорации.</i> 3. Рассказ по представленной схеме. <i>Активизация лексико-грамматических конструкций в монологической речи.</i> 	<p>6</p>	<p>OK 02 OK 10</p>
<p>Тема 3.3. Регистрация предприятия и поглощения.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Согласование времен. <p>В том числе практических занятий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описание особенностью регистрации предприятий в Великобритании. Согласование времен. Звуковые и интонационные упражнения. <i>Международная налоговая система.</i> 2. Прхождение квеста «Зарегистрируй предприятие в Великобритании». <i>Развитие навыков устной речи с опорой на зрительную наглядность.</i> 3. Переговоры о слиянии компаний. Экономическая лексика. <i>Активизация лексико-грамматических клише в диалоге.</i> 	<p>8</p>	<p>OK 02</p>

Тема 3.4. Управление компаний.	<p><i>гической речи.</i></p> <p>4. Сравнение процесса слияния и поглощения компаний. <i>Виды монополий в Великобритании.</i></p> <p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Complex Object. Неличные формы глагола – понятие об инфинитиве.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Составление схемы-описания руководства компании. Complex Object. Звуковые и интонационные упражнения. Знакомство с должностными инструкциями сотрудников компании.</p> <p>2. Описание процесса управления компанией по схеме. Контрольная работа (оперативный контроль) Неличные формы глагола – понятие об инфинитиве. Классификация типов взаимоотношений в организациях.</p> <p>3. Сравнение функций секретаря компании и секретари руководителя с составлением сравнительной таблицы. Экономическая лексика. Работа с текстами по теме: «Секретарь-референт».</p>	6	ОК 02 ОК 10
Тема 3.5. Рынок труда.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Неличные формы глагола – инфинитив. Понятие о Participle 1.</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Составление резюме, автобиографии, сопроводительного письма к резюме. Неличные формы глагола – инфинитив.</p>	6	ОК 10

	<p>Звуковые и интонационные упражнения. <i>Работа с текстом "How to write a CV"</i>.</p> <p>2. Описание особенностей прохождения интервью. Понятие о Participle 1. <i>Работа с текстом "Applying for jobs"</i></p> <p>3. Разыгрывание интервью с целью устройства на работу (работодатели – претенденты на рабочие места). Экономическая лексика. <i>Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.</i></p>		OK 02 OK 10
<p>Тема 3.6. Внешняя торговля.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика.</p> <p>Звуковые и интонационные упражнения.</p> <p>2. Экономическая лексика.</p> <p>3. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о Participle 2.</p> <p>В том числе, практических занятий</p> <p>1. Знакомство с основными терминами внешней торговли, экспортом и импортом Великобритании. Неличные формы глагола. Звуковые и интонационные упражнения. <i>Валюта и обменный курс.</i></p> <p>2. Знакомство с особенностями внешней торговли Великобритании. Понятие о Participle 2. Экономическая лексика. <i>Еврозона. Всемирная торговая организация.</i></p>	4	
<p>Тема 3.7. Банки.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика.</p> <p>Звуковые и интонационные упражнения.</p> <p>2. Экономическая лексика.</p> <p>3. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о герундии. Сослагательное наклонение (Present).</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Различные услуги банков. Неличные формы глагола. Звуковые и интонационные упражнения. <i>Работа с текстом "Services in a bank"</i>.</p>	14	OK 02 OK 10

	<p>2. Банковская система США и Великобритании. Экономическая лексика. <i>Документарный аккредитив.</i></p> <p>3. Презентации крупных банков Великобритании и США с описанием их услуг, особенностей открываемых счетов. <i>Инструкции о переводе аккредитивов.</i></p> <p>4. Процедура открытия счета в Великобритании. Понятие о герундии. <i>Платеж как важнейшее звено внешнеторговой операции.</i></p> <p>5. Сравнение банковских систем двух стран с составление сравнительной таблицы. Сослагательное наклонение (Present). <i>Денежная система в странах изучаемого языка.</i></p> <p>6. Презентация банковской системы Великобритании. <i>Бюджетная кредитно-денежная политика.</i></p> <p>7. Презентация банковской системы США. Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Passive voice. Контрольная работа (рубежный контроль)</p>	
<p>Тема 3.8. Источники финансирования предприятия.</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения.</p> <p>2. Экономическая лексика.</p> <p>3. Грамматика. Сослагательное наклонение (Past)</p> <p>В том числе практических занятий</p> <p>1. Источники финансирования предприятия. Сослагательное наклонение (Past). Звуковые и интонационные упражнения. <i>Международный маркетинг. Реклама.</i></p> <p>2. Решение квеста: «Поиск источников финансирования для предприятия». Неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение. Экономическая лексика. <i>Интервью с мультимиллионером.</i></p>	<p>4</p> <p>ОК 10</p>
<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (практическое занятие)</p>		<p>2</p>

Всего:

68

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

рабочее место преподавателя;

рабочее место обучающегося;

мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала.

Технические средства обучения:

интерактивная доска;

компьютер;

телевизор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд техникума имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Богацкий И.С., Дюканова Н.М. «Бизнес-курс английского языка», Москва, 2016-351 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. 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 -.

2. CambridgeDictionary [Электронный ресурс]- англо-английский словарь. Режимдоступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.

3. CambridgeDictionary. Grammar [Электронный ресурс] – статьи по грамматике английского языка. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.

4. LearnhowtospeakEnglishfastlike a nativespeaker [Электронный ресурс] - подборка аудиофайлов по деловому английскому языку Режим доступа: http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9

5. BritishCouncil [Электронный ресурс] – Сайт обучения английскому. Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>

6. Lingualeo [Электронный ресурс] - сборник аудио, грамматических, лексический материалов для изучения английского языка. Режим доступа: <http://lingualeo.com/ru> -

3.2.3. Дополнительные источники

1. Бонк Н.А., Левина И.И., Бонк И.А. Английский язык шаг за шагом. Курс для начинающих. - М.: Росмэн – Пресс, 2018.

2. Безкорвайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО. — М., 2016.

3.3 Организация образовательного процесса

При изучении дисциплины обучающимися должны быть освоены компетенции:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 9. Использовать информационные технологии в 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.

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

При усвоении содержания дисциплины планируется деятельностный подход с развивающим характером обучения, включающий проблемные исследовательские, проектные методы обучения, применение которых обеспечивается такими дидактическими принципами как личностная значимость, системность, научность.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий и самостоятельных проверочных работ.

Результаты обучения ¹	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен 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. • имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. • наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. • местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, во- 	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом; Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

<p>просительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</p> <p>● глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice;</p> <p>неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>		
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогических.</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнером (способность начать, поддерживать и закончить разговор); Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;</p> <p>Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p>

<p>на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование:</p> <p>Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения;</p> <p>отделять главную информацию от второстепенной;</p> <p>выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение:</p> <p>Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.</p> <p>Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование:</p> <p>Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение:</p> <p>Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности;</p> <p>Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста).</p> <p>Умение выявлять логические</p>	
--	---	--

	связи между частями текста;	
--	-----------------------------	--

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу по учебной дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности по специальности 38.02.06 Финансы, выполненную преподавателем иностранного языка Москуновой Е.В.

Рабочая программа ориентирована на Федеральный государственный образовательный стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Программа содержит пояснительную записку, тематический план, содержание учебной дисциплины, содержание самостоятельной внеаудиторной работы студентов, календарно-тематический план, а так же список основной и дополнительной литературы.

Программа оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемым к программам.


В пояснительной записке определены цели и задачи обучения иностранному языку. Особое внимание в программе уделено на практическое использование языка в различных формах коммуникации, совершенствование владения основными видами чтения, овладение грамматическими навыками.

Тематическое планирование соответствует содержанию программы. В тематическом плане указано количество часов, отводимое на аудиторную и самостоятельную работу по каждой теме. Предусмотрены часы для контроля усвоенного материала. В содержании учебной дисциплины прописаны требования, предъявляемые к знаниям и умениям студентов по каждому конкретному разделу.

Программа построена логично, предусматривает межпредметные связи, а также развитие кругозора и эрудиции студентов в профессиональной сфере на основе изучения материала по разделам курса.

Рабочая программа по учебной дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности в профессиональной деятельности по специальности 38.02.06 Финансы, разработанная Москуновой, может быть рекомендована для использования в учебном процессе в образовательных учреждениях СПО.

Рецензент


Коробочка В.Н., кандидат филологических наук, доцент кафедры иностранных языков и методики их преподавания, Армавирский государственный Педагогический Университет

Подпись

удостоверяю

Нач. ОК



