

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.09.2024 11:43:00  
Уникальный программный ключ:  
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго  
Орджоникидзе»  
(МГРИ)**

**Университетский колледж**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Основная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы

Форма обучения – очная

Москва

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.06 Финансы (утвержденного Приказом Минобрнауки России № 65 от 05.02.2018 г.) в соответствии с рабочим учебным планом и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.06 Финансы.**

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 10, ОК 11.

## **1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины::**

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование элементов профессиональных и общих компетенций по видам деятельности ФГОС СПО, а также личностных результатов.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы **общих компетенций (ОК):**

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В рамках освоения учебной дисциплины у студентов формируются следующие элементы **личностных результатов (ЛР):**

ЛР 7. Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.

Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных,

конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 18. Активно применяющий полученные профессиональные компетенции в практической деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02 ОК 10 ОК 11 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 18	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	– профессиональная терминология 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; – структура простых и сложных предложений, предложений

	<p>профессиональную 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 на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>Монологическая речь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p>Письменная речь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать эссе, резюме, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки, в том числе по управлению финансовыми ресурсами организации; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</li> </ul> <p>Аудирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем профессиональной направленности; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</li> </ul> <p>Чтение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической профессиональной деятельности и повседневной жизни.</li> </ul>	<p>утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.</li> <li>– артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</li> <li>– имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</li> <li>– наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</li> <li>– местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</li> <li>– 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, косвенная речь.</li> </ul>
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	124
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	114
в т. ч. в форме практической подготовки	50
в том числе,	
теоретическое обучение	-
практические занятия	114
<b>Самостоятельная работа</b>	-
<b>Консультации</b>	10
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины **ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. час. / в том числе в форме практической подготовки, акад. час.	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>		<b>10/4</b>	<b>ОК 02, ОК 10, ЛР 7</b>
<b>Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/4</b>	ОК 02, ОК 10, ЛР 7
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя. 3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	10/4	
	1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. 2. Знакомство. Речевые клише. 3. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов. 4. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.		
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</b>		<b>60/28</b>	<b>ОК 02, ОК 10, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13</b>
<b>Тема 2.1. Речевой</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/4</b>	ОК 10, ЛР 7, ЛР 8,



этикет при написании писем и почтовых сообщений	1. Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Лексика по теме.		ЛР 13
	<b>В том числе практических занятий</b>	10/4	
	1. Работа с речевыми формулами. 2. Составление писем и почтовых сообщений.		
Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/6</b>	ОК10, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	12/6	
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/6</b>	ОК 10, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	12/6	
Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж,	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12/6</b>	ОК 10, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	1. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь.		

<b>форс-мажор</b>	<b>В том числе практических занятий</b>	12/6	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отработка интонационных паттернов.</li> <li>2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме.</li> <li>3. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий.</li> <li>4. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора.</li> <li>5. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.</li> </ol>		
<b>Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14/6</b>	ОК 02, ОК 10, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные.</li> <li>2. Лексика по темам.</li> <li>3. Грамматика. Модальные глаголы.</li> </ol>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	14/6	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отработка чтения определенных сочетаний согласных.</li> <li>2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт.</li> <li>3. Аудирование – монологи и диалоги по теме.</li> <li>4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций.</li> <li>5. Выполнение упражнений на модальные глаголы.</li> </ol>		
<b>Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)</b>		<b>44/18</b>	<b>ОК 02, ОК 10, ОК 11, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18</b>
<b>Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/4</b>	ОК 10, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные.</li> <li>2. Лексика по теме.</li> <li>3. Грамматика. Причастия.</li> </ol>		
	<b>В том числе практических занятий</b>	10/4	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фонетические упражнения.</li> <li>2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей.</li> </ol>		

	3. Выполнение упражнений на употребление причастий.		
<b>Тема 3.2. Маркетинг, реклама, бизнес- план</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 02, ОК 10, ОК 11 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Герундий.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	8/4	
	1. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 2. Решение проблемных ситуаций: составление бизнес-плана, рекламного ролика, проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка и создания продукта с ориентацией на рыночные запросы. 3. Выполнение упражнений на герундий.		
<b>Тема 3.3. Финансы предприятия: источники финансирования, основные финансовые институты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 02, ОК 10, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Модальные вероятности.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	8/4	
	1. Решение проблемных ситуаций, связанные с поиском источников финансирования для компаний. 2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».		
<b>Тема 3.4. Финансовая отчетность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8/4</b>	ОК 02, ОК 10, ОК 11 ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 18
	1. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).		
	<b>В том числе практических занятий</b>	8/4	
	1. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов. 2. Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности. 3. Выполнение грамматических упражнений на Complex Object.		
<b>Тема 3.5. Ценные бумаги, фондовая биржа</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10/2</b>	ОК 10, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14
	1. Фонетика. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)		

	<b>В том числе практических занятий</b>	10/2	
	1. Чтение и перевод текстов по видам ценных бумаг, финансам компании, фондовым биржам, прослушивание аутентичных материалов по теме, подготовка презентаций и докладов.		
	2. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов.		
	3. Дифференцированный зачет.		
<b>Консультации</b>		<b>10</b>	
<b>Всего</b>		<b>124/50</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, комплект учебной мебели на 25 посадочных мест, классная доска, рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала;

техническими средствами обучения - интерактивная доска, компьютер, телевизор.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

###### а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.] ; ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489670">https://urait.ru/bcode/489670</a>
2.	Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09844-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/493996">https://urait.ru/bcode/493996</a>

###### б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3.	Стогниева, О. Н. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11825-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/494791">https://urait.ru/bcode/494791</a>
4.	Ашурбекова, Т. И. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08673-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/497725">https://urait.ru/bcode/497725</a>
5.	Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова. — Москва : Издательство

	Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/452909">https://urait.ru/bcode/452909</a> (дата обращения: 01.04.2022).-9261-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/452909">https://urait.ru/bcode/452909</a>
6.	Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10481-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/494384">https://urait.ru/bcode/494384</a>
7.	Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/491127">https://urait.ru/bcode/491127</a>
8.	Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/491128">https://urait.ru/bcode/491128</a>

в) периодические издания:

№ п/п	Источник
9.	Иностранные языки в школе : науч. журнал /гл. ред. Каменецкая Н. П. — Москва : ЗАО РЕЛЮД, 1934. — Выходит 12 раз в год. — ISBN печатной версии 0130 – 6073. — Текст : непосредственный.

г) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1.	Электронная библиотечная система «БиблиоТех. Издательство КДУ» <a href="https://mgri-rggru.bibliotech.ru">https://mgri-rggru.bibliotech.ru</a>
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»/ колл. Инженерно-технические науки (ТюмГУ) <a href="http://www.e.lanbook.com">www.e.lanbook.com</a>
3.	Электронно-библиотечная система «elibrary» / Правообладатель: Общество с ограниченной ответственностью «РУНЭБ» (RU) <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>
4.	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» / <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a> .
5.	Энциклопедия «Britannica» на английском языке. Режим доступа: <a href="http://www.britannica.com/">http://www.britannica.com/</a> , свободный. - Загл. с экрана.
6.	Материалы Свободной энциклопедии «Википедия». Режим доступа: <a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/">http://ru.wikipedia.org/wiki/</a> , свободный. - Загл. с экрана.
7.	Материалы (включая аудио- и видео материалы) сайта «English on-line». Режим доступа: <a href="http://abc-english-grammar.com/">http://abc-english-grammar.com/</a> , свободный. - Загл. с экрана.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, решения ситуационных задач, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<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.</li> <li>● артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</li> <li>● имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</li> <li>● наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</li> <li>● местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</li> <li>● глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе</li> </ul>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;            Владение лексическим и грамматическим минимумом;            Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p><b>Текущий контроль в форме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертного наблюдения за выполнением практических работ;</li> <li>- оценка письменных ответов (сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т. д.);</li> <li>- оценка устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</li> <li>- тестирования</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация в форме:</b>            дифференцированного зачета</p>

<p>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>		
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b>		
<p>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;</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 на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</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 диалогах.</p> <p>Диалогическая речь:          Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор);          Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;          Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.          Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.          Объём высказывания - не</p>	<p><b>Текущий контроль в форме:</b>          - экспертного наблюдения за выполнением практических работ;          - оценка письменных ответов (сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т. д.);          - оценка устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p> <p><b>Промежуточная аттестация в форме:</b>          дифференцированного зачета</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; отделять главную информацию от второстепенной; 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>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 связи между частями текста;</p>	
--	---	--