

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОГСЭ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения очная, заочная
квалификация - бухгалтер

Москва - 2025

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией
общеобразовательных и
гуманитарных дисциплин

Протокол от 18 апреля 2025 г. № 8

Председатель ПЦК



/Лоскутова Д.Н.

**Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)**

Заместитель директора по методической
работе


Подпись

/ Ю.И. Богомолова

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета

Протокол от 19 апреля 2025 г. № 5

Разработчик:

Чернышева Ю.А., преподаватель АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	5
1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	21
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению...	21
3.2. Информационное обеспечение обучения	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, направленных на формирование общеучебных и профессиональных компетенций, включающими способностью:

- ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения 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.
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
- 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.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины: дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной).

В результате освоения 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

- 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 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, 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,
- косвенная речь.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы - **236** часов, в том числе:

Занятия во взаимодействии с преподавателем – 236 часов;

самостоятельной работы обучающегося – не предусмотрено.

Форма итоговой аттестации: дифференцированный зачет

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	236
Занятия во взаимодействии с преподавателем	236
в том числе:	
теоретические занятия (<i>не предусмотрены</i>)	–
лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	–
практические занятия	230
контрольные работы	4
курсовая работа (проект) (<i>не предусмотрено</i>)	–
Самостоятельная работа обучающегося (всего) (<i>не предусмотрено</i>)	–
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (<i>не предусмотрено</i>)	–
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	236
Занятия во взаимодействии с преподавателем	48
в том числе:	
теоретические занятия (<i>не предусмотрены</i>)	–
лабораторные занятия (<i>не предусмотрены</i>)	–
практические занятия	48
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (<i>не предусмотрено</i>)	–

Самостоятельная работа обучающегося (всего) <i>(не предусмотрено)</i>	188
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	–
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.02. Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
2 курс 3 семестр		68	
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		22	
Тема 1.1. Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день	Содержание учебного материала	22	
	1 Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/ несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.	—	ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 4.6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14
	Лабораторные работы (не предусмотрены)	—	
	Практические занятия	22	
	1 Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции.	2	
	2 Имя существительное. Множественное число имен существительных. Спряжение глаголов to be, to have в Present Simple.	2	
	3 Аналитическое чтение текста «знакомство». Грамматический материал: порядок слов в предложении; личные притяжательные и указательные местоимения; артикль.	2	

	4	Знакомство. Речевые клише.	2	
	5	Аудирование – тема: знакомство.	2	
	6	Сочинение: «Мой рабочий день».	2	
	7	Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов.	2	
	8	Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.	2	
	9	Решение коммуникативных задач: беседа о родственниках; об изучении английского языка.	2	
	10	Аудирование – монологи и диалоги по теме.	2	
	11	Составление тематического словаря по теме.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрены)		–	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		–	
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)			46	
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Содержание учебного материала		22	ОК 02 ОК 10 ОК 11 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13
	1	Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные. Лексика по темам. Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Грамматика: Предлоги. Прилагательные.	–	
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		–	
	Практические занятия		22	
	12	Содержание, структура и лексико-грамматическое оформление деловых писем на английском языке.	2	
	13	Отработка произношения согласных звуков и их чтения по транскрипции.	2	
	14	Употребление грамматических конструкций. Использование предлогов.	2	
	15	Выполнение упражнений на расстановку предлогов, степени сравнения прилагательных.	2	

	16	Грамматический материал: неличные формы глагола: инфинитив, причастие, герундий	2	
	17	Грамматический материал: сложное предложение; виды придаточных предложений	2	
	18	Речевой этикет в современном английском языке.	2	
	19	Составление деловых писем с использованием соответствующих клише.	2	
	20	Деловая корреспонденция: переводческий аспект	2	
	21	Аудирование – монологи и диалоги по теме.	2	
	22	Составление тематического словаря по теме	2	
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)		–	
	Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрена</i>)		-	
Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	Содержание учебного материала		24	ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 4.6 ЛР 7
	1.	Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.	–	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		–	
	Практические занятия		22	
	23	Жанры официально-делового стиля и основные закономерности	2	
	24	Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции.	2	
	25	Разговор по телефону. Грамматический материал: Passive Voice	2	
	26	Аудирование. Лексические особенности использования официально-делового стиля. Совершенствование навыков использования официально-делового стиля.	2	
	27	Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами.	2	
	28	Стратегия перевода деловых писем и контрактов.	2	
	29	Использование клише официально-делового стиля.	2	
	30	Письменная работа на тему по выбору: распоряжение, заявление, приказ, доверенность	2	
	31	Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен	2	

		английского глагола.			
	32	Аудирование – монологи и диалоги по теме.	2		
	33	Составление тематического словаря по теме	2		
	Контрольная работа		2		
	1	Итоговая контрольная работа по темам 1.1, 2.1, 2.2	2		
	Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрена</i>)		–		
2 курс 4 семестр			76		
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	Содержание учебного материала		26		
	1	Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. Лексика по темам. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог.	–	ОК 02 ОК 10 ОК 11	
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		-		
	Практические занятия		26		
	34	Отработка звуков, чтения слов по транскрипции.	2	ПК 4.6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14	
	35	Употребление простых и продолженных времен английского глагола	2		
	36	Употребление совершенных и совершенно-длительных времен английского глагола.	2		
	37	Употребление активного и пассивного залога.	2		
	38	Выполнение упражнений на пассивный залог. Чтение и перевод контрактов.	2		
	39	Отработка интонационных паттернов.	2		
	40	Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта.	2		
	41	Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	2		
	42	Письменная работа на тему: контракты	2		
	43	Аудирование – монологи и диалоги по теме.	2		
	44	Чтение и обсуждение текстов на тему: «Страхование: виды, цели, задачи»	2		
	45	Письменная работа на тему: виды контрактов и их цели.	2		
	46	Составление тематического словаря по теме	2		
	Контрольные работы (<i>не предусмотрены</i>)		–		
	Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрена</i>)		–		

Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	Содержание учебного материала		24	
	1	Фонетика. Интонационные паттерны. Лексика по темам. Грамматика. Косвенная речь.	–	ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 4.6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		–	
	Практические занятия		24	
	47	Отработка интонационных паттернов.	2	
	48	Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме.	2	
	49	Аудирование по теме.	2	
	50	Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий.	2	
	51	Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора.	2	
	52	Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях претензионной деятельности, споров.	2	
	53	Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях судебного разбирательства	2	
	54	Письменная работа по теме: претензии, иски, урегулирование споров.	2	
	55	Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.	2	
	56	Активизация лексики по теме.	2	
	57	Письменная работа по теме: арбитраж, форс-мажор		
	58	Аудирование – монологи и диалоги по теме.	2	
	59	Составление тематического словаря по теме	2	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		–	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-	
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки.	Содержание учебного материала		26	
	1	Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. Лексика по темам. Грамматика. Модальные глаголы.	–	ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 4.6
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		–	
	Практические занятия		24	

Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	60	Отработка чтения определенных сочетаний согласных.	2	ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14
	61	Выполнение упражнений на модальные глаголы.	2	
	62	Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт.	2	
	63	Написание мини-сочинения по теме «Транспорт»	2	
	64	Паспортный и таможенный контроль. Введение новой лексики по теме.	2	
	65	Аудирование на тему: транспорт.	2	
	66	Составление тематического словаря по теме	2	
	67	Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт.	2	
	68	Решение коммуникативных задач: мнение о прочитанном тексте; краткая характеристика текста.	2	
	69	Аудирование – монологи и диалоги по теме.	2	
	70	Составление диалогов – обсуждений, указанных тем, решение проблемных ситуаций.	2	
	71	Активизация лексики по теме.	2	
	Контрольная работа		2	
	2	Итоговая контрольная работа по темам: 2.3, 2.4, 2.5	2	
Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрена</i>)			-	
3 курс 5 семестр			52	
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)			52	
Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка	Содержание учебного материала		18	
	1	Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных. Лексика по темам. Грамматика. Инфинитив.	–	ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 4.6
	Лабораторные работы (<i>не предусмотрены</i>)		–	
	Практические занятия		18	

	72	Фонетические упражнения.	2	ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14
	73	Отработка звуков, чтения слов по транскрипции.	2	
	74	Выполнение упражнений на отработку грамматики.	2	
	75	Употребление инфинитива в роли подлежащего, сказуемого, дополнения, обстоятельства, определения	2	
	76	Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме.	2	
	77	Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах.	2	
	78	Выполнение упражнений на использование инфинитива в различных функциях в английском языке.	2	
	79	Аудирование – монологи и диалоги по теме.	2	
	80	Составление тематического словаря по теме	2	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		–	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-	
Тема 3.2 Рынок труда. Трудоустройство. (резюме, интервью с работодателем)	Содержание учебного материала		16	ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 4.6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14
	1	Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. Лексика по темам. Грамматика. Причастия.	–	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		–	
	Практические занятия		16	
	81	Написание резюме	2	
	82	Обсуждение резюме нескольких соискателей	2	
	83	Интервьюирование соискателей	2	
	84	Фонетические упражнения.	2	
	85	Выполнение упражнений на употребление причастий.	2	
	86	Повелительное наклонение глаголов.	2	
	87	Аудирование – монологи и диалоги по теме.	2	
	88	Составление тематического словаря по теме	2	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		–	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		-	

Тема 3.3. Маркетинг. Реклама. Бизнес-план.	Содержание учебного материала		18	
	1	Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. Лексика по темам. Грамматика. Герундий.	-	ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 4.6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		–	
	Практические занятия		16	
	89	Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных).	2	
	90	Решение проблемных ситуаций: составление бизнес-плана	2	
	91	Решение проблемных ситуаций: составление рекламного ролика	2	
	92	Проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка	2	
	93	Проведение маркетингового исследования с целью создания продукта с ориентацией на рыночные запросы	2	
	94	Выполнение упражнений на герундий	2	
	95	Аудирование – монологи и диалоги по теме.	2	
	96	Составление тематического словаря по теме	2	
	Контрольная работа		2	
	3	Итоговая контрольная работа по темам: 3.1, 3.2, 3.2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (не предусмотрена)		-	
3 курс 6 семестр			40	
Тема 3.4 Финансы предприятия: источники финансирования, основные финансовые институты	Содержание учебного материала		12	
	1	Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. Лексика по темам. Грамматика. Модальные вероятности. Практические занятия.	–	ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 4.6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14
	Лабораторные работы (не предусмотрены)		–	
	Практические занятия		12	
	97	Решение проблемных ситуаций, связанные с поиском источников финансирования для компаний.	2	
	98	Сочинение: основные финансовые институты	2	
	99	Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме.	2	
	100	Аудирование – монологи и диалоги по теме.	2	

	101	Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».	2	
	102	Составление тематического словаря по теме	2	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		–	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		–	
Тема 3.5 Финансовая отчетность	Содержание учебного материала		14	ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 4.6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14
	1	Фонетика. Работа над связностью речи. Лексика по темам. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).	–	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		–	
	Практические занятия		14	
	103	Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов.	2	
	104	Особенности английского синтаксиса. Комплексы (Complex Object, Complex Subject)	2	
	105	Выполнение грамматических упражнений на Complex Object и Complex Subject	2	
	106	Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности.	2	
	107	Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме.	2	
	108	Аудирование – монологи и диалоги по теме.	2	
	109	Составление тематического словаря по теме	2	
	Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>		–	
	Самостоятельная работа обучающихся <i>(не предусмотрена)</i>		–	
Тема 3.6 Ценные бумаги, фондовая биржа	Содержание учебного материала		12	ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 4.6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13
	1	Фонетика. Лексика по темам. Грамматика. Условные предложения (Conditionals). Практические занятия.	–	
	Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>		–	
	Практические занятия		10	
	110	Чтение и перевод текстов по видам ценных бумаг, финансам компании, фондовым биржам.	2	
	111	Прослушивание аутентичных материалов по теме	2	

	112	Подготовка презентаций и докладов.	2	ЛР 14
	113	Аудирование – монологи и диалоги по теме.	2	
	114	Составление тематического словаря по теме	2	
	Контрольная работа		2	
	4	Итоговая контрольная работа по темам: 3.4, 3.5, 3.6	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (<i>не предусмотрена</i>)		-	
Дифференцированный зачет			2	
Итого:			236	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебные кабинет иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением ОС Windows, MS Office, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду;

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-источников

Основные источники:

1. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560733>

2. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17134-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564988>

3. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561010>

4. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебник для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17512-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563841>

5. *Уваров, В. И.* Английский язык для экономистов (A2-B2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560779>

Дополнительные источники:

1. *Аитов, В. Ф.* Английский язык (A1-B1+): учебник для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562662>

2. *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, 2025. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08673-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561853>

3. *Даниленко, Л. П.* Английский язык для экономистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Даниленко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 116 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17540-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561895>

4. *Евсюкова, Е. Н.* Английский язык. Reading and Discussion : учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Евсюкова, Г. Л. Рутковская, О. И. Тараненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 131 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17075-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563633>

5. *Иванова, О. Ф.* Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (B1 — C1) : учебник для среднего профессионального образования / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 357 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15795-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565321>

6. *Кузьменкова, Ю. Б.* Английский язык (A2-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09154-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560706>

7. *Куряева, Р. И.* Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 9-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19893-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581559>

8. *Куряева, Р. И.* Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 9-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19893-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581559>

9. *Левченко, В. В.* Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16157-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561011>

10. *Минаева, Л. В.* Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16752-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563675>

11. *Моисеева, Т. В.* Английский язык для экономистов : учебник для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 151 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17120-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564601>

12. *Невзорова, Г. Д.* Английский язык. Грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562160>

13. *Изволенская, А. С.* Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебник для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16355-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564765>

Стогниева, О. Н. Английский язык для экономистов (B1-B2) : учебник для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Профессиональное образование). —

Интернет–ресурсы:

1. Listening
– URL: <https://www.elllo.org>
2. Reading
– URL: <https://breakingnewsenglish.com>
– URL: <https://www.englishclub.com/reading>
– Speaking
– URL: <https://esldiscussions.com>
4. Writing
– URL: <https://writingcenter.unc.edu/tips-and-tools/>
5. Grammar
– URL: <https://www.perfect-english-grammar.com>
– URL: https://www.englisch-hilfen.de/en/exercises_list/alle_grammar.htm

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и выполнения контрольных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Освоенные умения:</i> – 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; <i>Диалогическая речь:</i> – Участвовать в дискуссии/беседе на	ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 4.6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры).

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.		
<i>Усвоенные знания:</i> - 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. 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.	ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 4.6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14	Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры).

