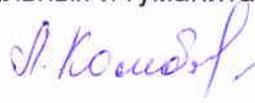


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Борисоглебский филиал  
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
социальных и гуманитарных дисциплин

 Л.А. Комбарова  
28.11.2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Бухгалтер

Форма обучения – очная, заочная

Учебный год: 2020-2021

Семестр: 1, 2

Рекомендована: научно-методическим советом Филиала  
протокол от 25.11.2019 № 3

Составители программы:  
Кукушкин Н.В., канд. пед. наук, доцент; Омельченко Е.А.

2019 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	14

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)".

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

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины – планируемые результаты освоения дисциплины**

**Цель учебной дисциплины:** повышение уровня владения иностранным языком, достигнутого в средней школе; обеспечение основ будущего профессионального общения и дальнейшего успешного самообразования.

**Задачи учебной дисциплины::**

- изучить современную научную и профессиональную терминологию на иностранном языке;
- освоить правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
- сформировать умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные 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.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимся общими (ОК) компетенциями:

### 1.3.1 Общие компетенции

Код компет енции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> </ul>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящейся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенностей произношения;</li> </ul>

		- правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	--

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:** максимальной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов, в том числе:

**очная форма обучения:** аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 70 часов; консультаций – 3 часа; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 35 часов;

**заочная форма обучения:** аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 20 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 88 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

#### 2.1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	108
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	70
в том числе:	
практические занятия	70
лекции, уроки	
Консультации	3
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	35
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

#### 2.1.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	108
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	20
в том числе:	
практические занятия	20
лекции, уроки	
Консультации	-
<b>Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)</b>	88
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

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

### 2.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>			
<b>Тема 1.1. Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0	1
	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>Практические занятия</b>	2	
	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 предложения.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	Выполнение упражнений по употреблению артиклей.		
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</b>			
<b>Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0	2
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные. 2. Лексика по темам. обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. 3. Грамматика: Предлоги. Прилагательные.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Отработка произношения согласных звуков и их чтения по транскрипции. 2. Составление деловых писем с использованием соответствующих клише. 3. Выполнение упражнений на расстановку предлогов, степени сравнения прилагательных.		
<b>Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0	2
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. 3. Грамматика. Наречия. Времена глагола.		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами.		

	3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен глагола.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	Домашняя контрольная работа по временам глагола.		
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	<b>Содержание учебного материала</b>	0	2
	1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена глагола. Пассивный залог.		
	<b>Практические занятия</b>	16	
	1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 2. Выполнение упражнений на пассивный залог. 3. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. 4. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	6	
	Домашняя контрольная работа по пассивному залогу.		
Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	<b>Содержание учебного материала</b>	0	3
	1. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь.		
	<b>Практические занятия</b>	6	
	1. Отработка интонационных паттернов. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме. 3. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. 4. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 5. 6. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	
	Выполнение упражнений по переводу прямой речи в косвенную.		
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	<b>Содержание учебного материала</b>	0	2
	1. Фонетика. Правила чтения. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.		
	<b>Практические занятия</b>	10	
	1. Отработка чтения определенных сочетаний согласных. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. 3. Аудирование – монологи и диалоги по теме. 4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. 5. Выполнение упражнений на модальные глаголы.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	6	

<b>Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)</b>			
<b>Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0	3
	1. Фонетика. Правила чтения. Сочетания согласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Инфинитив.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Фонетические упражнения. 2. Чтение и изложение текстов по темам раздела. 3. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в зарубежных странах. 4. Выполнение упражнений на использование инфинитива в различных функциях.		
<b>Тема 3.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0	3
	1. Фонетика. Правила чтения. Гласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Причастия.		
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Фонетические упражнения. 2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 3. Выполнение упражнений на употребление причастий.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	Домашняя работа по составлению личного резюме и интервью.		
<b>Тема 3.3. Маркетинг, реклама, бизнес-план</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0	3
	1. Фонетика. Правила чтения. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Безличные формы глагола.		
	<b>Практические занятия</b>	6	
	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 безличные формы глагола.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	4	
	Домашняя работа на выполнение упражнений по глаголам, после которых употребляются безличные формы глагола.		
<b>Тема 3.4. Финансы предприятия: источники финансирования, основные финансовые институты</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0	3
	1. Фонетика. Правила чтения. Особые случаи. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы. 4. 4. Практические занятия.		
	<b>Практические занятия</b>	10	
	1. Решение проблемных ситуаций, связанные с поиском источников финансирования для		

	компаний. 2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные глаголы».		
	<b>Самостоятельная работа</b> Домашняя работа на выполнение упражнений на эквиваленты модальных глаголов.	4	
<b>Тема 3.5. Финансовая отчетность</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Фонетика. 2. Работа над связностью речи. 3. Лексика по темам. 4. Грамматика.	0	3
	<b>Практические занятия</b> 1. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов. 2. Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности. 3. Выполнение грамматических упражнений.	4	
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений на употребление существительных в роле определений.	4	
<b>Тема 3.6. Ценные бумаги, фондовая биржа</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Фонетика. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Условные предложения 4. Практические занятия.	0	3
	<b>Практические занятия</b> 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.	4	
	<b>Самостоятельная работа</b> Домашняя работа по подготовке докладов.	1	
	<b>Консультация</b>	3	
	<b>Всего:</b>	108	

### 2.2.2. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	0	1

<b>Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день</b>	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>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений по употреблению артиклей.	8	
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</b>			
<b>Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные. 2. Лексика по темам. Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. 3. Грамматика: Предлоги. Прилагательные.	0	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений на отработку произношения согласных звуков и их чтения по транскрипции	4	
<b>Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Наречия. Времена глагола.	0	2
	<b>Практические занятия</b> 1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. 3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен глагола.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Домашняя контрольная работа по временам глагола.	8	
<b>Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика.	0	2

поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	Времена глагола. Пассивный залог.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 2. Выполнение упражнений на пассивный залог. 3. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. 4. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	8	
	Домашняя контрольная работа по пассивному залогу.		
Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	<b>Содержание учебного материала</b>	0	3
	1. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Отработка интонационных паттернов. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме. 4. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. 5. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 6. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	8	
	Выполнение упражнений по переводу прямой речи в косвенную.		
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	<b>Содержание учебного материала</b>	0	2
	1. Фонетика. Правила чтения. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Отработка чтения определенных сочетаний согласных. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. 3. Аудирование – монологи и диалоги по теме. 4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. 5. Выполнение упражнений на модальные глаголы.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	8	
	Выполнение упражнений на отработку чтения и перевода текстов официально-делового и научного стилей по теме, на модальные глаголы		
<b>Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)</b>			
Тема 3.1. Экономические	<b>Содержание учебного материала</b>	0	3
	1. Фонетика.		

особенности стран изучаемого языка	Правила чтения. Сочетания согласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Инфинитив.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Фонетические упражнения. 2. Чтение и изложение текстов по темам раздела. 3. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в зарубежных странах. 4. Выполнение упражнений на использование инфинитива в различных функциях.		
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений на отработку использования инфинитива в различных функциях.	4	
Тема 3.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	<b>Содержание учебного материала</b>	0	продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)
	1. Фонетика. Правила чтения. Гласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Причастия.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Фонетические упражнения. 2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 3. Выполнение упражнений на употребление причастий.		
	<b>Самостоятельная работа</b> Самостоятельная работа по составлению личного резюме и интервью.	8	
Тема 3.3. Маркетинг, реклама, бизнес-план	<b>Содержание учебного материала</b>	0	3
	1. Фонетика. Правила чтения. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Безличные формы глагола.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	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 безличные формы глагола.		
	<b>Самостоятельная работа</b> Самостоятельная работа на выполнение упражнений по глаголам, после которых употребляются безличные формы глагола.	8	
Тема 3.4. Финансы предприятия: источники финансирования, основные	<b>Содержание учебного материала</b>	0	2
	1. Фонетика. Правила чтения. Особые случаи. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.		

финансовые институты	4. Практические занятия.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Решение проблемных ситуаций, связанные с поиском источников финансирования для компаний. 2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные глаголы».		
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение упражнений на эквиваленты модальных глаголов.	8	
Тема 3.5. Финансовая отчетность	<b>Содержание учебного материала</b>	0	3
	1. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика.		
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов. 2. Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности. 3. Выполнение грамматических упражнений		
	<b>Самостоятельная работа</b> Самостоятельная работа на выполнение упражнений на употребление существительных в роли определений.	8	
Тема 3.6. Ценные бумаги, фондовая биржа	<b>Содержание учебного материала</b>	0	3
	1. Фонетика. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Условные предложения 4. Практические занятия.		
	<b>Практические занятия</b>	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 предложениях различных типов.		
	<b>Самостоятельная работа</b>	8	
	Самостоятельная работа по подготовке докладов.		
<b>Всего:</b>		108	

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3.– продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Набор демонстрационного оборудования (компьютер, экран, проектор, видеоплеер, магнитофон, DVD - плеер, DVD – проигрыватель, магнитофон кассетный + CD, музыкальный центр).

Лингафонный кабинет.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### **Основные источники:**

1. Английский язык : учебное пособие / . – Минск : ТетраСистемс, 2012. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111931> (дата обращения: 16.10.2019). – ISBN 978-985-536-256-3. – Текст : электронный.

2. Французский язык: базовый курс / И.В. Харитоновна, Е.Е. Беляева, А.С. Бачинская, Н.Т. Яценко. – Москва : МПГУ : Прометей, 2013. – 405 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240471> (дата обращения: 16.10.2019). – ISBN 978-5-7042-2486-0. – Текст : электронный.

3. Ачкасова, Н.Г. Немецкий язык для бакалавров : учебник / Н.Г. Ачкасова. – Москва : Юнити, 2014. – 312 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447716> (дата обращения: 16.10.2019). – ISBN 978-5-238-02557-5. – Текст : электронный.

##### **Дополнительные источники:**

4. Кукушкин Н.В. Английский язык для средних специальных учебных заведений [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.В. Кукушкин .— Электрон. текстовые дан. (1 файл : 8,39 Мб) .— Борисоглебск : ГОУ ВПО "Борисоглебского государственного педагогического института", 2011 .— Загл. с титул. экрана .— Электрон. версия печ. публикации .— документ Microsoft Word (.doc).

5. Вейхман Г.А. Английский без грамматических ошибок: учеб. пос. / Г.А.Вейхман. – 3-е изд., испр. – М. : Высшая школа, 2005. – 191 с.

6. Громова О.А. Практический курс французского языка: Начальный этап / О.А. Громова, Г.К. Алексеева, Н.П. Покровская; под ред. О.А. Громовой. – 4-е изд., исправ., перераб. и доп. – М. : ЧеРо; Юрайт, 2001. — 432 с.

7. Завьялова В.М. Практический курс немецкого языка (для начинающих) / В.М. Завьялова, Л.В. Ильина. – М. : ЧеРо; Юрайт, 2002. – 336 с.

8. Тагиль И.П. Грамматика немецкого языка: учеб. изд. : по новым правилам орфографии и пунктуации немец. яз. 2006 г. / И.П. Тагиль. – 6-е изд, испр., перераб. и доп. – СПб : КАРО, 2010. – 496 с.

##### **Информационные электронно-образовательные ресурсы:**

9. Колоскова, С.Е. Немецкая литература в обучении немецкому языку : учебник / С.Е. Колоскова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет». – Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2011. – 214 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241089> (дата обращения: 16.10.2019). – библиогр. с: С. 209-212 – ISBN 978-5-9275-0863-1. – Текст : электронный.

10. Морозова, Е.Н. Английский язык : учебное пособие : [16+] / Е.Н. Морозова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2017. – 92 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483739> (дата обращения: 16.10.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-1930-6. – Текст : электронный.

11. Французский язык: базовый курс / И.В. Харитоновна, Е.Е. Беляева, А.С. Бачинская, Н.Т. Яценко. – Москва : МПГУ : Прометей, 2013. – 405 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240471> (дата обращения: 16.10.2019). – ISBN 978-5-7042-2486-0. – Текст : электронный.

12. Перевод : стилистические аспекты: учебно-методическое пособие/ сост. О.В. Степанова ; ред. О.Г. Сидорова. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2012. – 60 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=240429> (дата обращения: 13.11.2019). – ISBN 978-5-7996-0680-0. – Текст : электронный.

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

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

Результаты обучения	Критерии оценки
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска информации;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определяет задачи для поиска информации;</li> <li>- определяет необходимые источники информации; планирует процессы поиска;</li> <li>- структурирует полученную информацию;</li> <li>- выделяет наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивает практические значимости результатов поиска;</li> <li>- оформляет результаты поиска;</li> <li>- определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>- применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использует современное программное обеспечение</li> <li>- понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает текст на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- имеет представления о номенклатуре информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- знает приемы структурирования информации;</li> <li>- владеет форматом оформления результатов поиска информации</li> </ul>

<p>развития и самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы проектной деятельности;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящейся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенностей произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет современной научной и профессиональной терминологией;</li> <li>- знает возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>- знает основы проектной деятельности;</li> <li>- знает современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- знает основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящейся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- знает особенности произношения;</li> <li>- знает правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>
---	---

### Критерии оценки результата промежуточной аттестации:

Дифференцированный зачет выставляется по итогам аудиторных занятий и текущего контроля за самостоятельной деятельностью обучающихся, а также текущих аудиторных и внеаудиторных самостоятельных работ.

Оценка **Отлично** выставляется, если студент аттестован по всем текущим темам, и средний балл, набранный за семестр, не ниже 4,6. В процессе выполнения заданий студент продемонстрировал освоение большинства (более 50 %) показателей формируемых компетенций.

Оценка **Хорошо** выставляется, если студент аттестован по всем текущим темам, и средний балл, набранный за семестр, не ниже 3,6. В процессе выполнения заданий студент продемонстрировал частичное освоение (не менее 50 %) показателей формируемых компетенций.

Оценка **Удовлетворительно** выставляется, если студент аттестован по всем текущим темам, и средний балл, набранный за семестр, не ниже 2,6. В процессе выполнения заданий студент продемонстрировал частичное освоение (менее 50 %) показателей формируемых компетенций.

Оценка **Неудовлетворительно** выставляется, если студент аттестован не по всем текущим темам, или средний балл, набранный за семестр, ниже 2,6. В процессе выполнения заданий студент продемонстрировал освоение единичных показателей формируемых компетенций.