

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ,  
ИНФОРМАЦИОННЫХ И ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ГБПОУ РО «РКРИПТ»)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Специальность:**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Квалификация выпускника:**


бухгалтер, специалист по налогообложению

**Форма обучения:** очная

Ростов-на-Дону  
2023

СОГЛАСОВАНО


Начальник методического отдела

  
Н.В. Вострякова  
« 28 » октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-методической работе

  
С.А. Будасова  
« 28 » октября 2023 г.

ОДОБРЕНО

Цикловой комиссией

социально-экономических и

филологических дисциплин

Пр. № 7 от « 24 » марта 2023 г.

Председатель ЦК

  
А.В. Романова

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 г. №69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «26» февраля 2018 г., регистрационный №50137), с учетом примерной основной образовательной программы по специальности и профессиональных стандартов 08.002 Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «21» февраля 2019 г. № 103н, 08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от «22» апреля 2015 г. №236н.

**Разработчик(и):**

**Макагон П.И.** – преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ РО «РКРИПТ»

**Рецензенты:**

**Романова А.В.** – преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ РО «РКРИПТ»

**Светличная Н.О.** – преподаватель, к.ф.н., доцент кафедры ОНП СКФ МТУСИ

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих, профессиональных компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02 ПК 4.6 ПК 5.5 ЛР 4,5,8,9,11,1 9,21,22,23,2 4,26,29	- 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	- 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>направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения.</p> <p>Диалогическая речь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в дискуссии/беседе на профессиональную тему, в том числе обсуждение бизнес-плана; осуществлять запрос и обобщение информации;</li> <li>- обращаться за разъяснениями; выразить 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;</li> </ul> <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, небольшие рассказы; заполнять анкеты,</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>
---	---

	<p>бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем профессиональной направленности;</li> </ul> <p>высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения;</p> <p>отделять главную информацию от второстепенной;</p> <p>выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной;</li> </ul> <p>использовать приобретенные знания и умения в практической профессиональной деятельности и повседневной жизни.</p>	
--	---	--

### 1.3 Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

№ п/п	Раздел	№, название темы	Вид учебного занятия/ учебной деятельности название	Объем часов по учебной дисциплине	
				по разделу/ теме	в том числе на практическую подготовку по указанному занятию
1	2	3	4	5	6
1	<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>	Тема 1.1. Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день	Практические занятия	10/10	0
2	<b>Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</b>	Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Практические занятия	92/6	
3		Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	Практические занятия	92/22	8
4		Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	Практические занятия	92/24	8
5		Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	Практические занятия	92/16	4
6		Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	Практические занятия Самостоятельная работа	92/24	2
7	<b>Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-</b>	Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка.	Практические занятия Самостоятельная работа	92/16	2

	<b>популярный стиль)</b>	Основные формы организации бизнеса			
8		Тема 3.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Практические занятия Самостоятельная работа	92/14	8
9		Тема 3.3. Маркетинг, реклама, бизнес-план	Практические занятия Самостоятельная работа	92/18	8
10		Тема 3.4. Основы бухгалтерского учета	Практические занятия	92/20	
11		Тема 3.5. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях	Практические занятия	92/12	6
12		Тема 3.6. Налогообложение	Практические занятия	92/12	6
13	<b>Промежуточная аттестация</b>		Дифференцированные зачеты	4	4
			<b>ИТОГО</b>	198	56



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем учебной дисциплины</b>	<b>198</b>
в том числе в форме практической подготовки	56
<b>Самостоятельная учебная работа</b>	<b>10</b>
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>184</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	156
лабораторные занятия	-
консультации по темам	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4</b>
консультация	-
Дифференцированный зачет -, -, ДЗ, ДЗ	4

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов по учебной дисциплине		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы (ПК, ОК, ЛР)
			раздела, темы	в том числе на практическую подготовку по указанному занятию	
1	2		3	4	5
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>			<b>10</b>		
<b>Тема 1.1. Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>		ОК2, ЛР4,5,8,9,11,19,21,22, 23,24,26,29
	1	Фонетический материал: корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные.			
	2	Лексический материал: модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя.			
	3	Грамматический материал: структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного,			

	безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.				
<b>В том числе практических занятий</b>		<b>8</b>			
1	Фонетический материал: отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции.				
2	Лексический материал: составление диалогов «Знакомство». Употребление в речи речевых клише по теме. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов.				
3	Грамматический материал: выполнение упражнений на отработку артикля, употребления множественного числа и притяжательного падежа существительных и структуры английского предложения.				
<b>Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</b>		<b>92</b>	<b>22</b>		
<b>Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		ОК2, ЛР4,5,8,9,11,19,21,22, 23,24,26,29	
	1	Фонетический материал: корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные.			
	2	Лексический материал: обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации.			
	3	Грамматический материал: предлоги,			

	прилагательные.			
	<b><i>В том числе практических занятий</i></b>	<b>4</b>		
	1 Фонетический материал: отработка произношения согласных звуков и их чтения по транскрипции.			
	2 Лексический материал: выполнение упражнений по основным реквизитам деловой документации.			
	3 Грамматический материал: 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>	<b>22</b>	<b>8</b>	ОК2, ЛР4,5,8,9,11,19,21,22, 23,24,26,29
	1 Фонетический материал: корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.			
	2 Лексический материал: клише официально-делового стиля.			
	3 Грамматический материал: наречия. Времена английского глагола.			
	<b><i>В том числе практических занятий</i></b>	<b>18</b>		
	1 Фонетический материал: отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции.			
	2 Лексический материал: чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. Составление деловых писем с использованием соответствующих клише.			
	3 Грамматический материал: выполнение			

		упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.			
<b>Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>24</b>	<b>8</b>	ОК2, ЛР4,5,8,9,11,19,21,22, 23,24,26,29
	1	Фонетический материал: ударение. Ударение в сложных словах.			
	2	Лексический материал: лексика по теме «Основные статьи контракта».			
	3	Грамматический материал: времена английского глагола. Пассивный залог.			
	<b>В том числе практических занятий</b>		<b>20</b>		
	1	Фонетический материал: отработка звуков, чтения слов по транскрипции.			
	2	Лексический материал: чтение и перевод статей контракта, отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта.			
	3	Грамматический материал: выполнение упражнений на пассивный залог.			
<b>Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс- мажор</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>16</b>	<b>4</b>	ОК2, ЛР4,5,8,9,11,19,21,22, 23,24,26,29
	1	Фонетический материал: интонационные паттерны.			
	2	Лексический материал: лексический материал по теме «Претензии, урегулирование споров».			
	3	Грамматический материал: косвенная речь.			
	<b>В том числе практических занятий</b>		<b>14</b>		
	1	Фонетический материал: отработка			

	интонационных паттернов.				
	2	Лексический материал: чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. Решение проблемных ситуаций, квестов, связанных с обсуждением действий компаний при разрешении споров и урегулировании претензий.			
	3	Грамматический материал: выполнение упражнений на отработку косвенной речи.			
<b>Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>24</b>	<b>2</b>	ОК2, ЛР4,5,8,9,11,19,21,22, 23,24,26,29
	1	Фонетический материал: правила чтения в английском языке. Согласные.			
	2	Лексический материал: лексика по теме «Основные условия поставки».			
	3	Грамматический материал: модальные глаголы.			
	<b>В том числе практических занятий</b>		<b>20</b>		
	1	Фонетический материал: отработка чтения определенных сочетаний согласных.			
	2	Лексический материал: чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики. Аудирование – монологи и диалоги по теме.			
	3	Грамматический материал: выполнение			

	упражнений на модальные глаголы.				
	<b><i>В том числе, самостоятельная работа обучающихся</i></b>	<b>2</b>			
	Выполнение упражнений на развитие навыков просмотрово-поискового чтения.				
<b>Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)</b>		<b>92</b>	<b>30</b>		
<b>Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка. Основные формы организации бизнеса</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	ОК2, ЛР4,5,8,9,11,19,21,22, 23,24,26,29	
	1	Фонетический материал: правила чтения в английском языке. Сочетания согласных.			
	2	Лексический материал: лексика по теме «Основные формы организации бизнеса».			
	3	Грамматический материал: инфинитив.			
	<b><i>В том числе практических занятий</i></b>		<b>12</b>		
	1	Фонетический материал: фонетические упражнения.			
	2	Лексический материал: чтение и изложение текстов по темам раздела. Реферирование. Отработка соответствующей лексики. Составление диалогов.			
	3	Грамматический материал: выполнение упражнений на использование инфинитива в различных функциях в английском языке.			
	<b><i>В том числе, самостоятельная работа обучающихся</i></b>		<b>2</b>		
	Выполнение упражнений на развитие навыков просмотрово-поискового чтения.				
<b>Тема 3.2. Рынок труда.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	ОК2, ЛР4,5,8,9,11,19,21,22,	
	1	Фонетический материал: правила чтения в			

<b>Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)</b>		английском языке. Гласные.			23,24,26,29
	2	Лексический материал: лексика по темам «Резюме», «Собеседование».			
	3	Грамматический материал: причастия.			
	<b>В том числе практических занятий</b>		<b>9</b>		
	1	Фонетический материал: фонетические упражнения.			
	2	Лексический материал: написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей.			
	3	Грамматический материал: выполнение упражнений на употребление причастий.			
	<b>В том числе, самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>3</b>		
	Составление диалогов (вопросов для собеседования), написание сопроводительных писем.				
<b>Тема 3.3. Маркетинг, реклама, бизнес- план</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>18</b>	<b>8</b>	ОК2, ЛР4,5,8,9,11,19,21,22, 23,24,26,29
	1	Фонетический материал: правила чтения в английском языке. Сочетания гласных.			
	2	Лексический материал: лексика по теме «маркетинг, презентация товара, компании».			
	3	Грамматический материал: герундий.			
	<b>В том числе практических занятий</b>		<b>13</b>		
	1	Фонетический материал: фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных).			
	2	Лексический материал: решение проблемных ситуаций: составление бизнес			



	плана, рекламного ролика, проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка и создания продукта с ориентацией на рыночные запросы.			
	3	Грамматический материал: выполнение упражнений на герундий.		
	<b>В том числе, самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>3</b>	
	Выполнение упражнений на развитие навыков изучающего и просмотрово-поискового чтения, создание презентаций изделия			
<b>Тема 3.4. Основы бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>20</b>	
	1	Фонетический материал: правила чтения в английском языке. Особые случаи.		
	2	Лексический материал: основные термины, понятия бухгалтерского учета.		
	3	Грамматический материал: модальные вероятности.		
	<b>В том числе практических занятий</b>		<b>18</b>	
	1	Фонетический материал: отработка особых случаев произношения.		
	2	Лексический материал: выполнение упражнений на развитие навыков просмотрово-поискового чтения по теме.		
	3	Грамматический материал: выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».		
<b>Тема 3.5. Бухгалтерский</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	<b>6</b>
	1	Фонетический материал: работа над		
				ОК2, ЛР4,5,8,9,11,19,21,22, 23,24,26,29 ПК4.6
				ОК2, ЛР4,5,8,9,11,19,21,22,

<b>учет в коммерческих организациях</b>		связностью речи.			23,24,26,29 ПК4.6
	2	Лексический материал: лексика по теме «Финансовая отчетность».			
	3	Грамматический материал: комплексы (Complex Object, Complex Subject).			
	<b><i>В том числе практических занятий</i></b>		<b>10</b>		
	1	Фонетический материал: работа над связностью речи.			
	2	Лексический материал: отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности. Анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании.			
	3	Грамматический материал: выполнение грамматических упражнений по теме.			
<b>Тема 3.6. Налогообложение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	<b>6</b>	ОК2, ЛР4,5,8,9,11,19,21,22, 23,24,26,29 ПК5.5
	1	Лексический материал: лексика по теме «Налогообложение».			
	2	Грамматический материал: условные предложения (Conditionals).			
	<b><i>В том числе практических занятий</i></b>		<b>10</b>		
	1	Лексический материал: налогообложение в РФ и англоязычных странах. Чтение и перевод текстов по теме, подготовка презентаций и докладов (налогоплательщики, налогооблагаемая база, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления налога, налоговые вычеты).			

	2	Грамматический материал: выполнение упражнений на условные предложения различных типов.		
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет</b>			<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Всего</b>			<b>198</b>	<b>56</b>

### 2.3. Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения
1	Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	Составление письма-запроса и письма-предложения. Составление бланков заказов, подтверждение и отклонение заказов. Кейс-технология
2	Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	Разрешение проблемных ситуаций, касающихся не доставленных вовремя заказов. Ролевая игра Составление писем-претензий. Кейс-технология
3	Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка. Основные формы организации бизнеса	Обсуждение преимуществ и недостатков разных форм организации бизнеса. Дискуссия
4	Тема 3.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Собеседование при приеме на работу. Ролевая игра Составление резюме и сопроводительного письма. Кейс-технология
5	Тема 3.3. Маркетинг, реклама, бизнес-план	Создание рекламного ролика. Презентация, проект, работа в малых группах
6	Тема 3.6. Налогообложение	Подготовка презентаций

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.**

**Оборудование учебного кабинета (лаборатории):**

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- демонстрационные пособия и словари;
- учебная доска;
- контрольный и раздаточный материал по количеству студентов.
- мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала.

**Технические средства обучения:**

- компьютер;
- мультимедийный проектор\интерактивная доска\телевизор.

**Лицензионное программное обеспечение.**

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **3.2.1. Печатные издания**

1. Шевелева С.А. Основы экономики и бизнеса: учеб. пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений/ С.А. Шевелева, В.Е. Стогов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 431 с.

2. Егурнова А. А., Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»): учебное пособие / А. А. Егурнова. — Москва: КноРус, 2023. — 208 с.

#### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Шевелева С.А. Основы экономики и бизнеса: учеб. пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений/ С.А. Шевелева, В.Е. Стогов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 431 с. - ЭБС Знаниум: <https://znanium.com>

2. Егурнова А. А., Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»): учебное пособие / А. А. Егурнова. — Москва: КноРус, 2023. — 208 с. — URL: <https://book.ru/book/948708>

3. Пестова М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (В2): учебное пособие для среднего профессионального образования / М. С. Пестова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 191 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/456513>

4. Абуева Н. Н. Английский язык для изучающих логистику и таможенное дело: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. Н. Абуева, Э. М. Нурмагомедова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 104 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/455726>

5. Карпова Т.А. Деловой английский язык: учебное пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Закирова Е.С., Циленко Л. — Москва : КноРус, 2020. — 165 с. — URL: <https://book.ru/book/933522>

6. Голубев А.П. Английский язык для экономических специальностей: учебник / Голубев А.П., Смирнова И.Б., Кафтайлова Н.А., Монахова Е. — Москва: КноРус, 2021. — 395 с. — URL: <https://book.ru/book/931381>

7. Cambridge Dictionary [Электронный ресурс]- англо-английский словарь. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.

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

9. Learn how to speak English fast like a native speaker [Электронный ресурс] - подборка аудиофайлов по деловому английскому языку Режим доступа: [http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video\\_list.php?catid=9](http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9)

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Иткина Л.И. Система времен в английском языке. Действительный залог. Практикум. Задания для внеаудиторной самостоятельной работы студентов. – г. Ростов-на-Дону: РКРИПТ, 2022. – 78 с.

2. Романова А.В., Астафьева Н.Б., Иткина Л.И. English grammar-exercise book. For the second-year students, the third-year students and the fourth-year students. Практикум для студентов 2-4 курсов всех специальностей. – г. Ростов-на-Дону: РКРИПТ, 2022. – 64 с.

3. Макогон П.И. Пособие по развитию навыков чтения и перевода текстов профессиональной направленности. – г. Ростов-на-Дону: РКРИПТ, 2022. – 114 с.

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

Результаты обучения	Критерии оценки <i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i>	Методы оценки <i>Какими процедурами производится оценка</i>
<p><b>студент должен знать:</b></p> <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 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;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-адекватно использует профессиональную терминологию на иностранном языке;</li> <li>-владеет лексическим и грамматическим минимумом;</li> <li>-демонстрирует знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>-демонстрирует знание правил построения простых и сложных предложений;</li> </ul> <p>Оценка <i>«отлично»</i> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка <i>«хорошо»</i> выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка <i>«удовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка <i>«неудовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Тестирование, письменные и устные формы опроса</p> <p>Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы</p> <p>Наблюдение, анализ, беседа по теме</p> <p>Оценка выполнения домашних заданий</p> <p>Оценка выполнения проектных работ, презентаций</p> <p>Оценка участия в ролевой игре</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Диктант</p> <p>Выполнение заданий дифференцированного зачёта</p>

<p>сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>		
<p><b>студент должен уметь:</b>  - 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.  <b>Диалогическая речь:</b>  - участвовать в дискуссии/беседе на профессиональную тему, в том числе обсуждение бизнес-плана; 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;  <b>Монологическая речь:</b>  - 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.  <b>Письменная речь:</b>  - создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том</p>	<p>-адекватно использует профессиональную терминологию на иностранном языке, лексический и грамматический минимум при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы.  -правильно строит предложения (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.  <b>Диалогическая речь:</b>  -демонстрирует умение логичного построения диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрирует умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор);  -умеет грамотно выбирать лексические единицы и грамматические структуры в соответствии с поставленной коммуникативной задачей;  -эффективно владеет правильным произношением практически всех звуков, соблюдает правильную интонацию.  <b>Монологическая речь:</b>  -демонстрирует умение логичного построения монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;  -умеет грамотно выбирать лексические единицы и грамматические структуры;  <b>Письменная речь:</b>  -демонстрирует умение писать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.  <b>Аудирование:</b>  -способен отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.  <b>Чтение:</b>  -демонстрирует умение читать и понимать тексты профессиональной направленности; умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста), умение выявлять логические связи между частями текста;</p>	<p>Тестирование, письменные и устные формы опроса  Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы  Наблюдение, анализ, беседа по теме  Оценка выполнения домашних заданий  Оценка выполнения проектных работ, презентаций  Оценка участия в ролевой игре  Контрольная работа  Диктант  Выполнение заданий дифференцированного зачёта</p>

<p>числе на основе работы с текстом.</p> <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;</li> <li>отделять главную информацию от второстепенной;</li> <li>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>Проверка правильности расчетов и осуществления необходимых действий</p> <p>85 - 100% правильных расчетов и действий – «отлично»</p> <p>69-84% правильных расчетов и действий – «хорошо»</p> <p>51-68% правильных расчетов и действий – «удовлетворительно»</p> <p>50% и менее – «неудовлетворительно»</p>	
<p><b>личностные результаты:</b></p> <p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p> <p>ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</p> <p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства</p> <p>ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-построение конструктивных взаимоотношений в командной работе по решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций</li> <li>-демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>-оценка собственного продвижения, личностного развития;</li> <li>-положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;</li> <li>-ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;</li> <li>-участие в исследовательской и проектной работе;</li> <li>-участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</li> <li>-готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> <li>-демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;</li> <li>-проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;</li> </ul>	<p>Наблюдение, анализ соблюдения норм и правил поведения, принятых в обществе, фиксация наличия или отсутствия конфликтов.</p> <p>Участие в проектах экономической и финансовой направленности, анализ продуктов деятельности.</p> <p>Участие в конкурсах, олимпиадах, викторинах, в предметных неделях, получение грамот и сертификатов.</p> <p>Наблюдение за положительной динамикой в организации учебной деятельности.</p> <p>Своевременное и качественное выполнение видов деятельности, предусмотренных ОПОП.</p> <p>Проекты, творческие работы, участие в конкурсах и конференциях.</p> <p>Эффективный поиск информации в сетевом пространстве.</p> <p>Управление своей познавательной деятельностью, проведение самооценки уровня собственного интеллектуального развития, в том числе с использованием</p>



<p>от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях</p> <p>ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры</p> <p>ЛР 19 Демонстрирующий навыки позитивной социально-культурной деятельности по развитию молодежного самоуправления (молодежные правительства, парламенты, студенческие советы, трудовые коллективы и др.), качества гармонично развитого молодого человека, его профессиональных и творческих достижений</p> <p>ЛР 21 Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях</p> <p>ЛР 22 Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, региональных, общественных, государственных, общенациональных проблем</p> <p>ЛР 23 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ЛР 24 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ЛР 26 Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить</p> <p>ЛР 29 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму,</p>	<p>-проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;</p> <p>-проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</p> <p>-проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;</p> <p>-участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;</p> <p>-проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</p> <p>-готовность и способность к самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</p> <p>- готовность и способность к самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>-грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий как в профессиональной деятельности, так и в быту;</p> <p>-использовать достижения современных информационных технологий для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации;</p> <p>-соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями.</p>	<p>современных электронных образовательных ресурсов.</p>
---	---	--

обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности		
--	--	--