

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА МОСТОВ
И ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ»**

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

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)


(Углубленная подготовка)

Саратов, 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебной работе
ГАПОУ СО «СКСМГС»

 /С.В. Видяшев /

« 31 » августа 2020 г.

/С.В. Видяшев /

« _____ » _____ 2021 г.

_____ / _____ /

« _____ » _____ 2022 г.

_____ / _____ /

« _____ » _____ 2023 г.

ОДОБРЕНО на заседании предметной комиссии русского, иностранного языка и литературы

Протокол № 1, дата « 31 » августа 2020г.

Председатель комиссии  /И.В.Поплавская/

Протокол № 1, дата « _____ » _____ 2021г.

Председатель комиссии _____ /И.В.Поплавская

/

Протокол № _____, дата « _____ » _____ 2022г.


Председатель комиссии _____ / _____ /

Протокол № _____, дата « _____ » _____ 2023г.

Председатель комиссии _____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО на заседании цикловой комиссии специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Протокол № 1, дата « 31 » августа 2020г.

Председатель комиссии  /И.В.Аборина/

Протокол № 1, дата « _____ » _____ 2021г.

Председатель комиссии _____ / И.В.Аборина /

Протокол № _____, дата « _____ » _____ 2022г.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Протокол № _____, дата « _____ » _____ 2023г.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Составитель(и) Киселева М.Б., преподаватель ГАПОУ СО «СКСМГС»
(автор):

Рецензент: Романова Ольга Владимировна. к.п.н., доцент кафедры иностранных языков
СГАУ им. Н.И.Вавилова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 02 – ОК 11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 10 ОК 11	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.	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	216
в том числе:	
практические занятия	198
консультации	12
Итоговая аттестация в форме экзамена	6

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в час.	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1. Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ОК 10
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие №1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. Знакомство. Речевые клише. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника.	2	
	Практическое занятие №2. Знакомство. Речевые клише. Лексика. Модели выражения мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев, модели завершения общения. Грамматика. Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж).	2	
	Практическое занятие №3. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного).	2	
	Практическое занятие №4. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры предложения. Грамматика. Артикль. Структура предложения (вопросительного, побудительного).	2	
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)			
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Содержание учебного материала	6	ОК 10
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие №5. Отработка произношения согласных звуков и их чтения по транскрипции. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные.	2	
	Практическое занятие №6. Составление деловых писем с использованием соответствующих клише. Лексика по темам. Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации.	2	
	Практическое занятие №7. Выполнение упражнений на расстановку предлогов, степени сравнения прилагательных. Грамматика: Предлоги. Прилагательные.	2	
Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный)	Содержание учебного материала	28	ОК 10
	В том числе практических занятий	28	

период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	Практическое занятие №8. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.	2	
	Практическое занятие №9. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудиоматериалами. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.	2	
	Практическое занятие №10. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудиоматериалами. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.	2	
	Практическое занятие №11. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.	2	
	Практическое занятие №12. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.	2	
	Практическое занятие №13. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.	2	
	Практическое занятие №14. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.	2	
	Практическое занятие №15. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.	2	
	Практическое занятие №16. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.	2	
	Практическое занятие №17. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.	2	
	Практическое занятие №18. Выполнение упражнений на построение наречий. Грамматика. Наречия.	2	
	Практическое занятие №19. Выполнение упражнений на использование глаголов в настоящем времени. Грамматика. Времена глагола. Настоящее время.	2	
	Практическое занятие №20. Выполнение упражнений на использование глаголов в прошедшем времени. Грамматика. Времена глагола. Прошедшее время.	2	
Практическое занятие №21. Выполнение упражнений на использование глаголов в будущем времени. Грамматика. Времена глагола. Будущее время.	2		
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия,	Содержание учебного материала	42	ОК 10
	В том числе практических занятий	42	
	Практическое занятие №22. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах.	2	
	Практическое занятие №23. Выполнение упражнений на пассивный залог. Грамматика. Времена глагола. Пассивный залог.	2	
	Практическое занятие №24. Выполнение упражнений на пассивный залог. Грамматика. Времена	2	

упаковка, маркировка продукции, страхование)	глагола. Пассивный залог.		
	Практическое занятие №25. Чтение и перевод контрактов. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №26. Чтение и перевод контрактов. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №27. Чтение и перевод контрактов. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №28. Чтение и перевод контрактов. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №29. Чтение и перевод контрактов. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №30. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №31. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №32. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №33. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №34. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №35. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №36. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №37. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №38. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №39. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. Лексика по темам.	2	
Практическое занятие №40. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. Лексика по темам.	2		
Практическое занятие №41. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. Лексика по темам.	2		
Практическое занятие №42. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. Лексика по темам.	2		
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	16	ОК 10

Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	В том числе практических занятий	16	
	Практическое занятие №43. Отработка интонационных паттернов. Фонетика. Интонационные паттерны.	2	
	Практическое занятие №44. Чтение и перевод текстов официально-делового стиля, работа с аудиоматериалами по теме. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №45. Чтение и перевод текстов научного стиля, работа с аудиоматериалами по теме. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №46. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №47. Составление пунктов договоров, касающихся арбитража, претензий. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №48. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №49. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №50. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи. Грамматика. Косвенная речь.	2	
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	Содержание учебного материала	30	ОК 02, ОК 10
	В том числе практических занятий	30	
	Практическое занятие №51. Отработка чтения определенных сочетаний согласных. Фонетика. Правила чтения в иностранном языке. Согласные.	2	
	Практическое занятие №52. Чтение и перевод текстов официально-делового стиля по теме. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №53. Чтение и перевод текстов официально-делового стиля по теме. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №54. Чтение и перевод текстов официально-делового стиля по теме. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №55. Чтение и перевод текстов научного стиля по теме. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №56. Чтение и перевод текстов научного стиля по теме. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №57. Чтение и перевод текстов научного стиля по теме. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №58. Отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №59. Аудирование – монологи по теме. Лексика по темам.	2	

	Практическое занятие №60. Аудирование –диалоги по теме. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №61. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №62. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №63. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №64. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №65. Выполнение упражнений на модальные глаголы. Грамматика. Модальные глаголы.	2	
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)			
Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка	Содержание учебного материала	8	ОК 02, ОК 10
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие №66. Фонетические упражнения. Фонетика. Правила чтения в иностранном языке. Сочетания согласных. Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1. Реферирование. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №67. Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1. Реферирование. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №68. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в странах изучаемого языка. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №69. Выполнение упражнений на использование инфинитива в различных функциях в иностранном языке. Грамматика. Инфинитив.	2	
Тема 3.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Содержание учебного материала	6	ОК 10
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие №70. Фонетические упражнения. Фонетика. Правила чтения в иностранном языке. Гласные.	2	
	Практическое занятие №71. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей. Интервьюирование соискателей. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №72. Выполнение упражнений на употребление причастий. Грамматика. Причастия.	2	
Тема 3.3. Маркетинг,	Содержание учебного материала	12	ОК 02, ОК 10, ОК 11

реклама, бизнес-план	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие №73. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). Фонетика. Правила чтения в иностранном языке. Сочетания гласных.	2	
	Практическое занятие №74. Решение проблемных ситуаций: составление бизнес-плана. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №75. Решение проблемных ситуаций: составление бизнес-плана. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №76. Решение проблемных ситуаций: составление рекламного ролика. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №77. Решение проблемных ситуаций: проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка и создания продукта с ориентацией на рыночные запросы. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №78. Выполнение упражнений на неличные формы глагола. Грамматика. Неличные формы глагола.	2	
Тема 3.4. Финансы предприятия: источники финансирования, основные финансовые институты	Содержание учебного материала	20	ОК 02, ОК 10
	В том числе практических занятий	20	
	Практическое занятие №79. Решение проблемных ситуаций, связанных с поиском источников финансирования для компаний. Фонетика. Правила чтения в иностранном языке. Особые случаи. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №80. Решение проблемных ситуаций, связанных с поиском источников финансирования для компаний. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №81. Решение проблемных ситуаций, связанных с поиском источников финансирования для компаний. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №82. Решение проблемных ситуаций, связанных с поиском источников финансирования для компаний. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №83. Решение проблемных ситуаций, связанных с поиском источников финансирования для компаний. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №84. Решение проблемных ситуаций, связанных с поиском источников финансирования для компаний. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №85. Решение проблемных ситуаций, связанных с поиском источников финансирования для компаний. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №86. Решение проблемных ситуаций, связанных с поиском источников финансирования для компаний. Лексика по темам.	2	
Практическое занятие №87. Решение проблемных ситуаций, связанных с поиском источников финансирования для компаний. Лексика по темам.	2		

	Практическое занятие №88. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности». Грамматика. Модальные вероятности	2	
Тема 3.5. Финансовая отчетность	Содержание учебного материала	12	ОК 02, ОК 10, ОК 11
	В том числе практических занятий	12	
	Практическое занятие №89. Поиск информации по предложенным темам раздела. Фонетика. Работа над связностью речи. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №90. Поиск информации по предложенным темам раздела. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №91. Подготовка докладов. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №92. Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №93. Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №94. Выполнение грамматических упражнений на глагольные комплексы. Грамматика. Глагольные комплексы.	2	
Тема 3.6. Ценные бумаги, фондовая биржа	Содержание учебного материала	10	ОК 10
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие №95. Чтение и перевод текстов по видам ценных бумаг. Фонетика. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №96. Чтение и перевод текстов по финансам компании, прослушивание аутентичных материалов по теме. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №97. Чтение и перевод текстов по фондовым биржам. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №98. Подготовка презентаций и докладов. Лексика по темам.	2	
	Практическое занятие №99. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов. Грамматика. Условные предложения.	2	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Техническое оснащение

Программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» реализуется в учебных кабинетах иностранного языка № 304, № 306, № 315, № 318, 327.

Оборудование (оснащение) учебного кабинета:

- аудиторная доска с магнитной поверхностью и набором приспособлений для крепления таблиц,
- шкаф секционный для хранения литературы и демонстрационного оборудования, словарей и справочников,
- ящики для хранения таблиц,
- наглядные пособия: страноведческие стенды, географические карты, грамматические таблицы, плакаты, раздаточный материал по изучаемым лексическим и грамматическим темам
- рабочие учебные места по количеству посадочных мест.

Технические средства обучения:

- мультимедийная система, необходимый комплект лицензионного программного обеспечения;
- средства телекоммуникации;
- мультимедийные обучающие программы и электронные учебные издания по основным разделам курса иностранного языка;
- видеофильмы по темам учебной дисциплины;
- телевизор и DVD.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

1. Агабекян И.П. Английский язык: учебное пособие / И.П. Агабекян. – Изд. 4-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 316 с. – (Среднее профессиональное образование).
2. Карпова Т.Н. Английский язык для колледжей. Практикум + Приложение: тесты: учебно-практическое пособие / Т.А. Карпова, А.С. Восковская, М.В.Мельничук. – Москва: КНОРУС, 2020. – 286 с. (Среднее профессиональное образование).
3. Шевелева С. Основы экономики и бизнеса/ С. Шевелева, В. Стогов. - М.: ЮНИТИ-Дана, 2016. – 431 с.
4. Английский язык для делового общения: в 2 т./ под ред. Г.А.Дудкиной, М.В.Павловой, З.Г.Рей. – М.: Омега-Л, 2017
5. Немецкий язык для колледжей = Deutsch für Colleges: учебник/ Н.В. Басова, Т.Г. Коноплева.-24-е изд.,стер.- М.:КНОРУС, 2019.-346 с. - СПО
6. Бориско Н.Ф. Бизнес-курс немецкого языка. Словарь-справочник.- 2-е изд.,испр. и доп.- Киев: «Логос», 2004 – 352с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Abby Lingvo Live [Электронный ресурс] Англо-русский. Русско-английский словарь.- Режим доступа: https://www.lingvolive.com/ru-ru?lol=true&utm_source=lingvo-online.ru&utm_medium=301redirect&utm_campaign=reg+landing
2. Cambridge Dictionary [Электронный ресурс]- англо-английский словарь. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>

3. Cambridge Dictionary. Grammar [Электронный ресурс] – статьи по грамматике английского языка. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>
4. 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
5. British Council [Электронный ресурс] – Сайт обучения английскому. Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>
6. Lingualeo [Электронный ресурс] - сборник аудио, грамматических, лексических материалов для изучения английского языка. Режим доступа: <http://lingualeo.com/ru>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Андриюшкин А.П. Деловой английский. Бизнес-курс / Серия «Учебники для высшей школы». – Ростов н/Д: Феникс, 2004. – 416 с.
2. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2018 – 312 с.
3. Андросова И.Г. Деловой английский язык для экономистов и менеджеров/ И.Г. Андросова. – М.: Крокус, 2018 – 312 с.
4. Хомякова М.А. Английский язык. Деловая переписка/ М.А. Хомякова. – М.: «Живой язык», 2017 – 224 с.
5. Бод Д.М./ Kindregards: Деловая переписка на английском языке/ Д.М. Бод. – М.: «Альпина Паблишер», 2017 – 314 с.
6. Иванова Л. В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации : учебное пособие для СПО / Л. В. Иванова, О. М. Снигирева, Т. С. Талалай. — Саратов : Профобразование, 2020. — 153 с.
7. Немецкий язык для экономических специальностей: учебник/А.П.Голубев, И.Б.Смирнова, Н.Г.Савельева; под общ. ред. А.П.Голубева.- М.:КНОРУС, 2019.-336с.-(СПО)
8. Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений/ Ю.Б. Голицынский. – М.: Каро, 2017 – 576 с.
9. Dubicka Iwona. Market Leader Extra Elementary. Coursebook/ Iwona Dubicka. – Pearson ELT, 2016
10. Walsh Clare. Market Leader Extra Pre-Intermediate. Coursebook/ Clare Walsh. – Pearson ELT, 2015
11. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for elementary students of English/ R.Murphy. – Cambridge University Press, 2015
12. Murphy R. English Grammar in Use. A self-study reference and practice book for intermediate learners of English/ R.Murphy. – Cambridge University Press, 2015

3.2.4. Интернет-ресурсы

1. <https://www.ft.com>
2. https://de.wikipedia.org/wiki/Financial_Times_Deutschland
3. <https://www.muster-formular.de/category/vertrag>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; ● лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; ● структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; ● имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. ● артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. ● имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. ● наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. ● местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные). ● глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление временных форм глаголов в активном и пассивном залогах; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь. 	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>

<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Создавать эссе, небольшие рассказы;</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы.</p> <p>Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор); Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объем высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Незначительное количество ошибок</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;</p> <p>Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p>
--	--	---

<p>заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>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.</p> <p>Чтение: Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование: Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение: 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>	
--	--	--

