

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнетагильский экономический колледж»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат cb a5 d2 4a 0e 7f f4 f8 5d 8e
Действителен с 13.11.2023 по 13.11.2028

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ЧПОУ «Нижнетагильский
экономический колледж»
В.И. Маркова
« 27 » февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности – **38.02.06 Финансы**

Нижний Тагил
2023

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.06 Финансы.

Организация-разработчик:

ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

Разработчик:

Беднягина М.А., преподаватель ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж», высшая квалификационная категория

ФГОС СПО утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 65, рег. № 50134 от 26.02.2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	4
1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.06 Финансы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02 и ОК 10 по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК02 ОК10	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

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	26
самостоятельная работа	46
Промежуточная аттестация	зачет

2.2 . Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах	Формируемые компетенции
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		12	
Тема 1.1. Введение. Знакомство. Речевой этикет	Содержание учебного материала		ОК 02
	1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели вопросов и ответов по теме. 3. Грамматика. Имя существительное. Порядок слов в предложении.		
	В том числе практических занятий	2	
	Знакомство. Речевые клише.		
	Самостоятельная работа	4	
Тема 1.2. Мой рабочий день	Содержание учебного материала		ОК 02
	1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Согласные. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Местоимения.		
	В том числе практических занятий	2	
	Описание рабочего дня предпринимателя.		
	Самостоятельная работа	4	
Раздел 2. Деловая корреспонденция		6	
Тема 2.1. Речевой этикет в деловой корреспонденции. Запрос, предложение. Контракт	Содержание учебного материала		ОК10
	1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика. Специальные термины и фразеологические обороты. 3. Грамматика. Прилагательное. Степени сравнения. Предлоги, фразовые глаголы.		
	В том числе практических занятий		
	Составление и перевод запросов и предложений. Основные пункты контракта. Особенности контрактной лексики. Перевод контрактов	2	
	Самостоятельная работа	4	

Раздел 3. Экономический иностранный язык		54	
Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка	Содержание учебного материала		OK02 OK10
	1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Повторение. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Времена группы Simple и Continuous.		
	В том числе практических занятий		
	Экономика Великобритании. Презентация различных отраслей хозяйства Великобритании. Экономика США. Презентация различных отраслей хозяйства США.	2	
	Самостоятельная работа	4	
Тема 3.2. Типы бизнеса в Великобритании и США	Содержание учебного материала		OK02 OK10
	1. Фонетика. Интонационные модели предложений. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Времена группы Perfect Continuous. Пассивный залог.		
	В том числе практических занятий		
	Составление схемы-описания типов бизнеса в Великобритании. Составление схемы-описания типов бизнеса в США. Рассказ по представленной схеме.	3	
	Самостоятельная работа	4	
Тема 3.3. Регистрация предприятия. Слияния и поглощения	Содержание учебного материала		OK02
	1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Согласование времен.		
	В том числе практических занятий		
	Описание особенностей регистрации предприятий в Великобритании. Прохождение квеста «Зарегистрируй предприятие в Великобритании». Переговоры о слиянии компаний. Сравнение процесса слияния и поглощения компаний.	3	
	Самостоятельная работа	5	

Тема 3.4. Управление компанией	Содержание учебного материала		OK02 OK10
	1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Complex Object. Неличные формы глагола – понятие об инфинитиве.		
	В том числе практических занятий		
	Составление схемы-описания руководства компании. Описание процесса управления компанией по схеме. Сравнение функций секретаря компании и секретаря руководителя с составлением сравнительной таблицы.	3	
	Самостоятельная работа	5	
Тема 3.5. Рынок труда	Содержание учебного материала		OK10
	1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Неличные формы глагола – инфинитив. Понятие о Participle 1.		
	В том числе практических занятий		
	Составление резюме, автобиографии, сопроводительного письма к резюме. Описание особенностей прохождения интервью. Разыгрывание интервью с целью устройства на работу (работодатели – претенденты на рабочие места).	3	
	Самостоятельная работа	4	
Тема 3.6. Внешняя торговля	Содержание учебного материала		OK02 OK10
	1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о Participle 2.		
	В том числе, практических занятий	2	

	Знакомство с основными терминами внешней торговли, экспортом и импортом Великобритании, особенностями внешней торговли Великобритании.		
	Самостоятельная работа	4	
Тема 3.7. Банки	Содержание учебного материала		OK02 OK10
	1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о герундии. Сослагательное наклонение (Present).		
	В том числе практических занятий	2	
	Различные услуги банков. Банковская система США и Великобритании. Презентации крупных банков Великобритании и США с описанием их услуг, особенностей открываемых счетов. Процедура открытия счета в Великобритании. Сравнение банковских систем двух стран с составлением сравнительной таблицы. Презентация банковской системы Великобритании. Презентация банковской системы США.		
	Самостоятельная работа	4	
Тема 3.8. Источники финансирования предприятия	Содержание учебного материала		OK10
	1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Сослагательное наклонение (Past)		
	В том числе практических занятий	2	
	Решение квеста: «Поиск источников финансирования для предприятия».		
		Самостоятельная работа: 1) выполнение домашних контрольных работ по грамматике;	

	2) подготовка проектных работ.		
Промежуточная аттестация (зачет)			
		Всего:	72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением;
- экран и мультимедиапроектор

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по дисциплине. В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, указанные далее.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Безкорвайная Г.Т. Planet of English: Учебник английского языка для учреждений НПО и СПО: (+CD) (3-е изд., стер.). – М.: Академия, 2014.
2. Голубев А.П. Английский язык (10-е изд., стер.). Учеб. пособие. – М.: «Академия», 2011. - 336 с.
3. Голубев А. П., Балюк Н. В., Смирнова И. Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М., ОИЦ «Академия», 2017. Электронный доступ (<https://xn--q1aac7b.xn--p1ai/>)
4. Турук И.Ф., Морозенко В.В. Курс обучения деловому английскому языку. /Московский международный институт эконометрики, информатики, финансов и права. - М.: 2003. – 102 с. – [Электронный ресурс].
5. Шевелева С. Основы экономики и бизнеса/ С. Шевелева, В. Стогов. - М.: ЮНИТИ-Дана, 2016. – 431 с. Электронный доступ: <https://libcats.org/book/740431>

Словари и справочники:

1. Англо-русский словарь. / В.Д. Аракин, З.С. Выгодская, Н.Н. Ильина. – М., 2005. (40 000 слов и 60 000 словосочетаний).
2. Англо-русский словарь. / В.К. Мюллер. – М., Юнвес, 2004. (180000 слов).
3. Англо-русский юридический словарь. – М.: Экзамен, 2003.
4. Англо-русский словарь. Аракин В.Д., Выгодская З.С., Ильина Н.Н. – М.: Русский язык, 2002.
5. Косогова Л. И., Стам И. С. Русско-английский Учебный словарь. 80 000 слов и словосочетаний. – М.: Русский язык, 2000.
6. Англо-русский словарь и русско-английский словарь. – М.: ЗАО «Славянский дом книги», 1997.
7. Русско-английский и англо-русский словарь / Сост.: А.С. Романов. – М., 1994.

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",
необходимых для освоения дисциплины**

1. Упражнения по английскому языку с ответами – URL: www.interactive-english.ru/uprazhneniya
2. Английский язык для экономистов и бухгалтеров – URL: www.delo-angl.ru/ekonomicheskij-anglijskij
3. Английский язык бесплатно и не выходя из дома. Уроки и материалы по изучению английского языка – <https://www.homeenglish.ru/>
4. Бегло говорить по-английски! – <https://english-at-home.com/>

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Abby Lingvo Live [Электронный ресурс] Англо-русский. Русско-английский словарь.-Режим доступа: <https://www.lingvolive.com/ru-ru/translate/en-ru/%5C>
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. British Council [Электронный ресурс] – Сайт обучения английскому. Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>
5. Lingualeo [Электронный ресурс] - сборник аудио, грамматических, лексических материалов для изучения английского языка. Режим доступа: <http://lingualeo.com/ru> -

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
<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 - much, many, few, a few, little, a little). ● глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; 	<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>Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p>		
<p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения; Диалогическая речь: Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение; Монологическая речь: Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах. Диалогическая речь: Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор); Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны; Монологическая речь: Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей,</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p>

<p>содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь: Создавать эссе, небольшие рассказы; 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>сформулированной в задании; Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь: Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование: Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё 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>	
--	--	--