Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, информационных технологий и креативных индустрий
Кафедра экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института экономики,
информационных технологий и
креативных индустрий



_____ Клжевникова Т.М.
«10» сентября 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.3 Иностранный язык в профессиональной деятельности
подготовки специалистов среднего звена по специальности
«38.02.06 «Финансы»»

Основная образовательная программа среднего профессионального образования

Финансы

Квалификация
«Финансист»

Год набора 2024

Тамбов 2025

Разработчик(и) программы:

Коломлина И.В., ассистент кафедры зарубежной филологии и прикладной лингвистики «ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина»

Эксперт(ы):

Кащеева А.В., к.п.н., доцент кафедры зарубежной филологии и прикладной лингвистики ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина».

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы, с учетом ПОП и утверждена на заседании зарубежной филологии и прикладной лингвистики Факультета истории, политологии и филологии 5 сентября 2025 г. протокол № 2

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины …….	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины …….	5
3. Основные виды учебной деятельности с применением ДОТ ……...……	15
4. Условия реализации программы дисциплины……	15
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины …….	18
6. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ……..	19

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОГСЭ.3 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по 38.02.06 Финансы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 3.1 Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 2, ОК 10, ОК 11, ПК 3.1, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25	– 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 профессиональную тему; осуществлять запрос и обобщение информации; – обращаться за разъяснениями;	– профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; – лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; – структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; – имя существительное: основные функции в предложении; образование

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение; Монологическая речь: - делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность. Письменная речь: - создавать эссе, резюме, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки, в том числе по управлению финансовыми ресурсами организации; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом. Аудирование: - понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем профессиональной направленности; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним. Чтение: - извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от	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, afew, little, alittle). – 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.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической профессиональной деятельности и повседневной жизни.	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**74**
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	**72**
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	72
Самостоятельная работа	2
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1. Введение. Знакомство. Речевой этикет.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 9, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25
	Знакомство. Приветствия. Благодарности и ответ на них. Прощание. Формы обращения (к мужчине, к замужней женщине, к незамужней девушке, женщине независимо от ее статуса). Вопросы о профессии (должности) и имени человека. Вопросы о месте работы и месте жительства. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Гласные. Лексика. Модели вопросов и ответов по теме. Грамматика: Имя существительное. Порядок слов в предложении.		
	В том числе лабораторных занятий	4	
	1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме		
Тема 1.2. Мой рабочий день.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 02, ОК 9, ЛР 7 ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25
	Обозначение времени, Утренние процедуры. Прием пищи: Завтрак. Обед. Ужин. Различные виды транспорта. Распорядок дня. Работа. Учеба. Свободное время. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Согласные. Лексика по теме. Грамматика: Местоимения.		
	В том числе лабораторных занятий	4	
	1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Решение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме		

	Описание рабочего дня предпринимателя.		
Раздел 2. Деловая корреспонденция			
Тема 2.1. Речевой этикет в деловой корреспонденции. Запрос, предложение. Контракт.	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 9, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25
	Глобальная компьютерная сеть. Электронная почта. Анкета. Сопроводительное письмо. Резюме. Благодарственное письмо. Основные сокращения, используемые в деловой корреспонденции. Структура делового письма. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Заказ. Подтверждение и отклонение заказов. Рекламное письмо. Контракт (предмет контракта, сроки поставки, условия оплаты, отгрузочная документация, гарантии, упаковка и маркировка, страхование, санкции, форс-мажор, арбитраж). Встречный запрос. Отзыв заказа. Изменение условий. Письмо-рекламация и ответ на него. Фонетика: Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. Лексика. Специальные термины и фразеологические обороты. Грамматика: Прилагательное. Степени сравнения. Предлоги. фразовые глаголы.		
	В том числе лабораторных занятий	8	
	1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме. Составление и перевод запросов и предложений. Основные пункты контракта. Особенности контрактной лексики. Перевод контрактов		
Раздел 3. Экономический иностранный язык			
Тема 3.1. Типы собственности	Содержание учебного материала	**8**	ОК 02, ОК 9, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ПК 3.1, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25
	Формы частной собственности в бизнесе: Единоличное владение, партнерство и корпорация. Преобладание единоличного владения в западных странах. Сфера услуг, ремонтные мастерские. Индивидуальный вид частной собственности. Введение лексических единиц. Активизация лексического материала. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Повторение. Экономическая лексика. Грамматика: Времена группы Simple и Continuous.		
	В том числе лабораторных занятий	8	

	1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме. Составление схемы-описания типов бизнеса в Великобритании. Составление схемы-описания типов бизнеса в США. Рассказ по представленной схеме.		
Тема 3.2. Партнерства	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 02, ОК 9, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ПК 3.1, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25
	Структура партнерства. Цели партнерства. Полные партнеры. Неограниченная ответственность. Ограниченная ответственность. Молчаливые партнеры. Тайные партнеры Профессиональные области партнерства: медицина, юриспруденция, бухгалтерский учет, страхование, биржевые операции. Преимущества партнерств. Недостатки партнерств. Введение лексических единиц. Активизация лексического материала. Грамматический материал: Группа времен Continuous. Случаи употребления времен Continuous. Фонетика. Интонационные модели предложений. Экономическая лексика. Грамматика: Времена группы Perfect Continuous. Пассивный залог.		
	В том числе лабораторных занятий	8	
	1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме.		
Тема3.3. Корпорации	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 9, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25
	Структура бизнес-корпорации. Цель создания корпорации. Доля собственности. Сертификация акций. Держатели акций. Преимущества корпоративной формы собственности. Частные бизнес-корпорации. Образовательные, религиозные, благотворительные корпорации - некоммерческие корпорации. Правительственные корпорации: государственные университеты, государственные больницы, городские коммунальные предприятия. Государственные корпорации. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. Экономическая лексика. Грамматика: Согласование времен.		

	В том числе лабораторных занятий	8	
	1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме. Описание особенностей регистрации предприятий в Великобритании. Прохождение квеста «Зарегистрируй предприятие в Великобритании». Переговоры о слиянии компаний. Сравнение процесса слияния и поглощения компаний.		
Тема 3.4. Функции руководителя	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 02, ОК 03, ОК 9, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25
	Организационная структура. Обеспечение эффективной системы работы. Система общения. Линейная структура общения. Прямые вертикальные отношения между должностями и задачами каждого уровня. Отделы: бухгалтерский учет, персонал, кредитование, реклама. Администраторы. Вице-президенты. Руководители основных отделов и филиалов предприятий. Менеджеры. Генеральные директора и мастера. Функции руководителей. Принятие решений. Принятие на работу. Увольнение. Оценивание деятельности сотрудников. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. Экономическая лексика. Грамматика. Complex Object. Неличные формы глагола – понятие об инфинитиве.		
	В том числе лабораторных занятий	6	
	1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме. Составление схемы-описания руководства компании. Описание процесса управления компанией по схеме. Сравнение функций секретаря компании и секретаря руководителя с составлением сравнительной таблицы.		
Тема 3.5. Бухгалтерский учет	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 02, ОК 9, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ПК 3.1, ЛР
	Финансовая картина фирмы. Регистрация и измерение деятельности предприятия. Влияние транзакций на финансовое состояние фирмы. Отчет о		

	прибылях и убытках и бухгалтерский баланс. Анализ соотношений. 3 основных категории коэффициентов. Коэффициент рентабельности инвестиций. (мера эффективности деятельности) 2 набор коэффициентов: активы и пассивы. Общая финансовая структура компании. Анализ стоимости владения фирмой. Составление деловой документации. Введение лексических единиц. Активизация лексического материала. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. Экономическая лексика. Грамматика. Неличные формы глагола – инфинитив. Понятие о Participle 1.		20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25
	В том числе лабораторных занятий	8	
	1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме.		
Тема 3.6. Корпоративные финансы	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 02, ОК 9, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ПК 3.1, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25
	Финансирование для покупки активов и оплаты расходов. Долевое финансирование. Собственность компании. Сертификация акций. Стоимость акций. Займы. Заемное финансирование. Векселя. Облигации. Отток и приток капитала. Издержки. Расходы. Убытки. Проценты по заемному капиталу. Источник риска. Введение лексических единиц. Активизация лексического материала. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. Экономическая лексика. Грамматика: Неличные формы глагола. Понятие о Participle 2.		
	В том числе лабораторных занятий	6	
	1. Ответы на вопросы устного (письменного) опроса. 2. Рефераты и презентации по вопросам темы. 3. Выполнение тестовых заданий по теме 4. Составление диалогов по теме.		
Тема 3.7. Банки и бизнес	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 02, ОК 9, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ПК 3.1, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25
	Национальные банки. Контроль национальных банков Федеральным правительством. Государственные банки. Коммерческие банки. Финансирование импорта и экспорта. Валютные отделы банка. Продажа и покупка валюты. Введение лексических единиц. Активизация лексического материала. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. Экономическая		

	лексика. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о герундии. Сослагательное наклонение (Present).		
	В том числе лабораторных занятий	8	
	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 составление сравнительной таблицы. Презентация банковской системы Великобритании. Презентация банковской системы США.		
	Самостоятельная работа студента: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по теме. Подготовка к лабораторным занятиям с учетом методических рекомендаций преподавателя. Выполнение домашних лексико-грамматических контрольных и тестовых заданий. Подготовка диалогов и ролевых игр.	**2**	
Тема 3.8. Развитие производства и планирование	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 02, ОК 03, ОК 9, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 20, ЛР 22, ЛР 23, ЛР 24, ЛР 25
	Формирование нового продукта. Неадекватность продвижения продукта. Адаптированность продуктов. Внесение изменений в продукт. Использование инноваций в создании нового продукта и продвижения его на рынке. Введение лексических единиц. Активизация лексического материала. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. Экономическая лексика. Грамматика. Сослагательное наклонение (Past)		
	В том числе лабораторных занятий	6	
	Решение квеста: «Поиск источников финансирования для предприятия».		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		**-**	
Всего:		**74**	

2.2.3. В ходе занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии:

Виды занятий	Виды используемых технологий	Методические разъяснения
Дистанционное занятие	Оффлайн или онлайн технологии: вебинары, видеоконференции, виртуальные практические занятия и т.д. Кейсовая-технология: использование наборов (кейсов) текстовых, аудиовизуальных и мультимедийных учебно-методических материалов и их рассылка для самостоятельного изучения учащимся при организации регулярных консультаций у преподавателей. Индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции и т.д.	Занятие проводится с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии предполагают удаленный режим работы.
Электронное занятие	Технологии интерактивного обучения, групповой и коллективной работы на основе использования свободных ресурсов, размещенных в интернете, электронных образовательных ресурсов, включенных в комплект учебника, методических материалов и электронных образовательных ресурсов, разработанных преподавателями	Занятие проводится с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации, задания для самостоятельной работы и методические рекомендации по выполнению заданий самостоятельной работы студентов включены в фонд оценочных средств дисциплины

Рекомендации по теоретическому обучению

Изучение дисциплин ОП СПО требует систематического и последовательного накопления знаний, основная часть которых приобретается студентами на лекции. С целью оптимального использования лекционного времени, студенту, как и к занятиям иных форм, необходимо быть подготовленным. В рамках такой подготовки студент должен:

– перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на формулировку темы лекционного занятия, рассматриваемых вопросов, рекомендуемой литературы;

– перед очередной лекцией просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным источникам

литературы. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не следует оставлять «белых пятен» в освоении материала;

– обращать внимание на запланированную форму проведения лекционного занятия, для того чтобы приемы и методы, используемые лектором, не стали неожиданностью, были эффективны за счет установления качественной обратной связи с аудиторией.

При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

Рекомендации по практическому обучению

Отработка умений и выработка практических навыков студентов в первую очередь связана с их деятельностью на практических занятиях. Практическое занятие предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Во многом подготовленность студента к практическому занятию определяет развитие его когнитивной сферы, рост профессионального мастерства, формирование компетенций согласно реализуемой ОП СПО. В связи с этим, студент должен:

– иметь при себе на практическом занятии рекомендованную преподавателем литературу и иные учебные материалы;

– заблаговременно в соответствии с рекомендованными литературными источниками проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

– при подготовке к практическим занятиям использовать не только лекции, конспекты, основную и дополнительную учебную литературу, но и материалы учебных порталов, российских, а при необходимости международных баз данных, РИНЦ, если этого требует изучение дисциплины ОП СПО или отдельного ее раздела (темы);

– в процессе подготовки к практическому занятию сформулировать, а впоследствии задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении, а также при выполнении заданий, выделенных преподавателем для самостоятельной работы студента;

– в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

При проверке указанных заданий оценивается оригинальность, самостоятельность, творческий подход, логичность изложения, практикоориентированность и др.

Рекомендации по электронному обучению и применению дистанционных образовательных технологий.

Согласно ст. 16 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об Образовании в Российской Федерации» под **электронным обучением** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под **дистанционными образовательными технологиями** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение предполагает использование информации, содержащейся в базах данных, и информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей для ее обработки и передачи при взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии реализуются через

информационно-телекоммуникационные сети, когда обучающиеся и педагогические работники находятся на расстоянии.

То есть и в том, и в другом случае предусматривается использование компьютера и сетевой инфраструктуры, но при электронном обучении это инструменты непосредственного взаимодействия обучающихся и педагогических работников, а при дистанционных образовательных технологиях – удаленного.

3. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ:

– лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;

– практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени),

– занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

– учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий; индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;

– самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; тестовых и иных заданий; тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

– текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ:

самостоятельная интерактивная и контролируемая интенсивная работа студента с учебными материалами, включающими в себя видеолекции, слайды, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению контрольных заданий, контрольные и итоговые тесты.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета иностранного языка в профессиональной деятельности (Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) – 103а.

Перечень основного оборудования:

Меловая доска - 1 шт.

Стол ученический - 10 шт.
Стул ученический – 8 шт.
Скамья ученическая - 6 шт.
Стол для преподавателя - 1 шт.
Стул для преподавателя - 1 шт.
Интерактивная доска – 1 шт.
Ноутбук – 1 шт.
Шкаф для документов – 1 шт.
Учебно-методические пособия

Перечень программного обеспечения:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187, 00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Халилова, Л. А. English forstudentsofeconomics = Английский язык для студентов-экономистов : учебник / Л. А. Халилова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 383 с. – (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-162-4.

Дополнительные источники:

1. Иванова, О. Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (B1 — C1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 357 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15795-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509748.

2. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09844-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516289.

4. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16355-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530851.

5. Чикилева, Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12960-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519206.

Интернет-ресурсы:

1) www.language-to-go.com

2)www.longman.com/cuttingedge

3) Электронная библиотека: www.wikipedia.de

4) http://www.bbc.co.uk/history/0/

5) www. lingvo-online. ru

6). www. macmillandictionary. com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionarysвозможностьюпрослушатьпроизношениеслов).

7) www. britannica. com (энциклопедия «Британника»).

8) www. ldoceonline. com (Longman Dictionary of Contemporary English).

Электронно-справочныесистемы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам - http://www.biblioclub.ru
2. Электронно-библиотечная система «Юрайт»: коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО – электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям - http://www.urait.ru
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (электронные версии российских научных журналов) - http://elibrary.ru
4. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» – фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. - https://нэб.рф
5. Электронная библиотека ТГУ– база данных научных трудов преподавателей- https://elibrary.tsutmb.ru
6. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: Медицина. Здравоохранение (ВПО и СПО), Комплект Тамбовского ГУ (Гуманитарные науки) – электронные версии учебников по медицине и гуманитарным наукам - http://www.studentlibrary.ru
7. ЭБС «IPRbooks»– база данных учебной и научной литературы, периодические издания, аудиокниги, видеокурсы, онлайн тесты по направлениям обучения http://iprbookshop.ru/

Периодические издания

1.WashingtonPost (http://www.washingtonpost .com), контакт с редакцией.

2. The New York Times http://www.nytimes.com)-аудио, видео, клипы, форум

3. BBC World Service http://www.bbc.co.uk/worldservice.com

Используемые образовательные платформы:

1. Электронная образовательная среда MOODLE http://moodle.tsutmb.ru/

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать		
● 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 употреблениеглаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive;	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом; Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тестирование, включая использование дистанционных технологий, электронного обучения. Устный опрос. Письменный опрос. 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).

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Present,Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive Voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.		
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь		
Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения; Диалогическая речь: Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение; Монологическая речь:	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 партнером (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. Объем высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны; Монологическая речь:	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тестирование, включая использование дистанционных технологий, электронного обучения. Устный опрос. Письменный опрос. 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).

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность. Письменная речь: Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом. Аудирование: Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним. Чтение: Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.	Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; Уместное использование лексических единиц и грамматических структур. Письменная речь: Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Аудирование: Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию. 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;	

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020г. № 05-398)