Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Высоцкая Татьяна Александровна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 10.04.2025 13:33:54
Уникальный программный ключ:
49ad56fe82cf536c4e8b05841d8003266473380

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Филиал в г. Миллерово Ростовской области

Утверждаю:
Директор филиала
ФГБОУ ВО «РГЭУ (РИНХ)»
в г. Миллерово Ростовской области
_____ Т.А. Высоцкая
«27» ____08____ 2024г.

Рабочая программа дисциплины

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.06 «Финансы»
Квалификация - финансист

Форма обучения	заочная
Часов по учебному плану	88
в том числе:	
аудиторные занятия	14
самостоятельная работа	74

Миллерово
2024г.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		3		4		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП		
Практические	2	2	2	2	2	2	6	6
Итого ауд.	2	2	2	2	2	2	6	6
Контактная работа	2	2	2	2	2	2	6	6
Сам. работа	30	30	24	24	28	28	82	82
Итого	32	32	26	26	30	30	88	88

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 ФИНАНСЫ (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 65)

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.06 ФИНАНСЫ
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.05.2024г. протокол № 16

Программу составил(и): Преподаватель Овсянникова И.А.

Председатель ЦМК: Болдырева И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 27.08.2024г. протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ОГСЭ
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Обучающиеся должны владеть знаниями, умениями и навыками согласно требованиям ФГОС среднего общего образования.
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для изучения дисциплин общепрофессионального цикла, для прохождения производственной практики.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Знать

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 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

3.2 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:
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

3.3 Владеть

навыками устной и письменной речи на английском языке.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Деловой иностранный язык.						
1.1	Тема 1.1. Моя будущая специальность – бухгалтер. /Ср/	2	2		Л1.1 Л1.2	0	
1.2	Тема 1.2. Перевод текста по теме. /Ср/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2	0	
1.3	Тема 1.3. Перевод текста по теме, составление конспекта, подготовить ответы на вопросы. /Ср/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.4	Тема 1.4. Устройство на работу. /Ср/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.5	Тема 1.5. Разговор с работодателем. /Ср/	2	2		Л1.1 Л1.2	0	
1.6	Тема 1.6. Правильное проведение интервью с работодателем. /Пр/	2	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2	0	
1.7	Тема 1.7. Составление интервью по теме. /Ср/	2	2		Л1.1 Л1.2	0	
1.8	Тема 1.8. Использование компьютерных программ на практике. /Ср/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.9	Тема 1.9. Функции руководителя. /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.2	0	
1.10	Тема 1.10. Директора и менеджеры. /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	
1.11	Тема 1.11. Повседневное общение. /Ср/	2	2		Л1.1 Л1.2	0	
1.12	Тема 1.12. Бизнес визит. /Ср/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	

1.13	Тема 1.13. Подготовить сообщение о бизнес встречи в английской компании. /Ср/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э2 Э3	0	
1.14	Тема 1.14. Деньги (английские и американские). /Ср/	4	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.15	Тема 1.15. Обмен валюты, подделка денег. /Ср/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.16	Тема 1.16. Умение составлять кассовые документы. (письменное заполнение документа.) /Ср/	3	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э2 Э4	0	
1.17	Тема 1.17. Вливание денег в экономику. /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.18	Тема 1.18. Инвестиции в Британии. /Пр/	4	0,5		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э3 Э4	0	
1.19	Тема 1.19.Инвестиции в США. /Пр/	4	0,5		Л1.1 Л1.2	0	
1.20	Тема 1.20. Инвестиции. /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.21	Тема 1.21. Расходы государства. /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э2 Э4	0	
1.22	Тема 1.22. Экспорт. /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
1.23	Тема 1.23. Экспорт Великобритании и США, России /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э2 Э4	0	
	Раздел 2. Деловое общение. Деловая корреспонденция.						
2.1	Тема 2.1. Особенности делового стиля. Этикет. /Ср/	3	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э2 Э3	0	
2.2	Тема 2.2. Телефонные переговоры. /Ср/	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э3	0	
2.3	Тема 2.3. Особенность телефонных переговоров. (составление диалога). /Ср/	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.4	Тема 2.4. Современные средства передачи информации. /Ср/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э3	0	
2.5	Тема 2.5. E-mail, телекс. /Ср/	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
2.6	Тема 2.6. Контракт (транспортная накладная, коммерческая накладная, страховая). /Пр/	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э3	0	
	Раздел 3. Экономика и Англоговорящие страны.						
3.1	Тема 3.1. Что такое экономика. Сферы применения экономики. /Ср/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э4	0	
3.2	Тема 3.2. Экономические системы. /Ср/	2	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
3.3	Тема 3.3. Экономика Великобритании в прошлом. /Ср/	4	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э2	0	
3.4	Тема 3.4. Современная экономика Великобритании. /Ср/	4	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э3	0	
3.5	Тема 3.5. Россия. Экономика. /Ср/	4	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э2 Э4	0	

3.6	Тема 3.6. Высокоразвитая экономика США. /Ср/	4	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	
3.7	Тема 3.7. Инфраструктура городов США. /Ср/	4	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э3	0	
	Раздел 4. Экономика.						
4.1	Тема 4.1. Экономическая среда. /Ср/	3	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э3 Э4	0	
4.2	Тема 4.2. Секторы экономики. /Ср/	3	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2	0	
4.3	Тема 4.3. Макро и микро экономика. /Пр/	4	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э3	0	
4.4	Тема 4.4. Деньги и банки. /Ср/	3	4		Л1.1 Л1.2	0	
4.5	Тема 4.5. Экономика, население и территории (малые и большие заселённые площади). /Ср/	4	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
4.6	Тема 4.6. Цена, спрос, доход. /Ср/	2	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	
4.7	Тема 4.7. Рынки и фондовые биржи. Акции в Великобритании. /Ср/	3	3		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э3	0	
4.8	Тема 4.8. Федеральная резервная система США. /Ср/	2	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	
4.9	Тема 4.9. Федеральная резервная система США. Практика устной и письменной речи. /Пр/	2	1		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.10	Тема 4.10. Евросоюз. Великая депрессия США. /Ср/	3	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2	0	
4.11	Дифференцированный зачёт. /ЗачётСОц/	4	2		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации содержатся в приложении к РПД

5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Темы письменных работ (эссе, рефераты)
1. Что такое экономика.
2. Экономика Великобритании/России/США.
3. Глобализация мировой экономики.
4. Федеральная резервная система США.
5. Евросоюз. Великая депрессия США.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнов И.Б.	Английский язык: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений: Иностранный язык(английский)	М:., 2021	50
Л1.2	Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина.	Английский язык для экономистов : учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2023.	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.3	Халилова, Л. А.	English for students of economics = Английский язык для студентов-экономистов: учебник	Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М,, 2020.	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко.	Английский язык для колледжей (А2-В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, , 2023.	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Э1	30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики
Э2	Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов
Э3	Энциклопедия «Британника»
Э4	Longman Dictionary of Contemporary English
6.3. Перечень программного обеспечения	
6.3.1	1.Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	2.Офисный пакет LiberOffice
6.3.3	3.Браузеры Chrome, Firefox,Chromium
6.3.4	4.Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования и т.п.
6.3.5	5.Файловый менеджер Caja, DoubleCommander
6.4 Перечень информационных справочных систем	
6.4.1	Интернет-ресурсы:
6.4.3	1. www. lingvo-online. ru (30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики)
6.4.4	2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy(Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
6.4.5	3. www. britannica. com (энциклопедия «Британника»).
6.4.6	4. www. ldoceonline. com (Longman Dictionary of Contemporary English).

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения для проведения лекций и практических занятий.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Методические указания по выполнению самостоятельных и практических работ для обучающихся по освоению дисциплины находятся в приложении к РПД.