

Министерство образования и науки Курской области

Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Курский электромеханический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Ю.А. Соколов

Приказ № 191-Общ от « 30 » мая 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

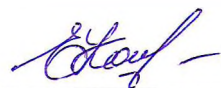
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения

очная

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 г. № 437

Разработчик:
преподаватель



Е.В. Кондаурова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К преподавателей иностранных языков, протокол № 8 от «02» 04 2025г.

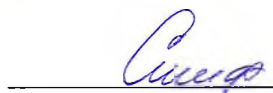
Председатель П(Ц)К



О.С. Панькова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета, протокол № 8 от «22» мая 2025г.

Председатель методического совета
техникума



П.А. Стифеева

Согласовано:

Заместитель директора



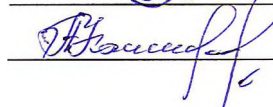
П.А. Стифеева

Заведующий отделением



С.Н. Алпатова

Старший методист / методист



А.С. Камардина

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного педагогическим советом техникума, протокол № _____ от «___» _____ 20__ г., на заседании П(Ц)К, протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель П(Ц)К

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного педагогическим советом техникума, протокол № _____ от «___» _____ 20__ г., на заседании П(Ц)К, протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Председатель П(Ц)К

(подпись)

(И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ.....	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (очная форма обучения), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённым приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 г. № 437.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл.

1.3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются **знания:**

31 – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

32 – основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

33 – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

34 – особенности произношения;

35 – правила чтения текстов профессиональной направленности;

36 – правила ведения деловой переписки;

37 – правила оформления документов.

умения:

У1 – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);

У2 – понимать тексты на базовые профессиональные темы;

У3 – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

У4 – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

У5 – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);

У6 – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины у студентов будут формироваться следующие общие (ОК) компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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	117
Обязательная аудиторная нагрузка:	117
теоретические занятия, в т.ч. в форме практической подготовки	—
практические занятия, в т.ч. в форме практической подготовки	108
лабораторные занятия, в т.ч. в форме практической подготовки	—
Самостоятельная работа, в т.ч. в форме практической подготовки	9
Индивидуальный проект	—
Промежуточная аттестация:	
- дифференцированный зачет	2
- экзамен	—

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	В том числе практическая подготовка	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)				
Тема 1.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Практическое занятие №1. Речевой этикет при написании деловых писем. Изучение лексики по теме и её актуализация при выполнении лексико-грамматических упражнениях. Работа с текстом по теме.	2	2	ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	Практическое занятие №2. Формирование навыков письменной диалогической речи по теме «Речевой этикет при написании деловых электронных сообщений». Изучение грамматического материала «Личные и притяжательные местоимения; притяжательный падеж существительных».	2	2	
	Практическое занятие №3. Формирование навыков устной речи по теме «Официально-деловой стиль при ведении деловой документации».	2	2	
	Практическое занятие №4. Формирование навыков письменной речи по теме «Составление деловых писем с использованием соответствующих клише».	2	2	
	Практическое занятие №5. Формирование навыков диалогической речи по теме «Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации».	2	2	
	Самостоятельная работа. Выполнение лексико-грамматических упражнений, чтение профессионально-ориентированных текстов.	1		

Тема 1.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	Практическое занятие №6. Запросы и предложения. Изучение лексики по теме и её актуализация в упражнениях. Работа с текстом по теме.	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1.
	Практическое занятие №7. Формирование навыков письменной речи по теме «Письмо-запрос. Принцип оформления».	2	2	
	Практическое занятие №8. Формирование навыков письменного перевода специальных текстов по теме «Предложение (оферта). Виды предложений».	2	2	
	Практическое занятие №9. Формирование навыков письменного перевода специальных текстов по теме «Письмо-заказ на товары. Принцип оформления». Изучение грамматического материала по теме «Глагол и основные формы глагола».	2	2	
	Практическое занятие №10. Формирование навыков говорения по теме «Гарантийный период и упаковка оборудования».	2	2	
	Самостоятельная работа. Выполнение лексико-грамматических упражнений, чтение профессионально-ориентированных текстов.	1		
Тема 1.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	Практическое занятие №11. Деловые документы. Контракт. Изучение лексики по теме и её актуализация в упражнениях. Работа с текстом по теме.	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1.
	Практическое занятие №12. Формирование навыков письменного перевода специальных текстов по теме «Основные пункты контракта (качество, экспертиза, время поставки, условия платежа)».	2	2	
	Практическое занятие №13. Формирование навыков письменного перевода специальных текстов по теме «Основные пункты контракта (гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)».	2	2	
	Практическое занятие №14. Формирование навыков устной	2	2	

	речи по теме «Международные торговые термины».			
	Практическое занятие №15. Формирование навыков диалогической речи по теме «Условия контракта» (имитация проведения переговоров).	2	2	
	Самостоятельная работа. Выполнение лексико-грамматических упражнений, чтение профессионально-ориентированных текстов.	1		
Тема 1.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	Практическое занятие №16. Пункт контракта о претензиях и санкциях. Изучение лексики по теме и её актуализация в упражнениях. Работа с текстом по теме.	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1.
	Практическое занятие №17. Формирование навыков диалогической и монологической речи по теме «Решение проблемных ситуаций, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора».	2	2	
	Практическое занятие №18. Формирование навыков устной речи по теме «Урегулирование споров». Официально-деловой стиль.	2	2	
	Практическое занятие №19. Формирование навыков письменного перевода специальных текстов по теме «Обороты и выражения, касающиеся рекламаций и претензий».	2	2	
	Практическое занятие №20. Изучение грамматического материала по теме «Косвенная речь в деловой документации».	2	2	
	Самостоятельная работа. Выполнение лексико-грамматических упражнений, чтение профессионально-ориентированных текстов.	2		
Тема 1.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие	Практическое занятие №21. Упаковка и маркировка товаров. Официально-деловой стиль. Изучение лексики по теме и её актуализация в упражнениях. Работа с текстом по теме.	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1.
	Практическое занятие №22. Формирование навыков устной речи по теме «Перевозка и сроки поставки товаров». Официально-деловой стиль.	2	2	

службы. Посредники и доверенные лица	Практическое занятие №23. Формирование навыков письменной речи по теме «Выражения и обороты, касающиеся перевозки товаров».	2	2	
	Практическое занятие №24. Формирование навыков письменного перевода специальных текстов по теме «Страхование товаров». Официально-деловой стиль.	2	2	
	Практическое занятие №25. Изучение грамматического материала по теме «Модальные глаголы и их применение в деловой документации».	2	2	
	Практическое занятие №26. Контрольная работа №1 (Раздел 1)	2	2	
Раздел 2. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)				
Тема 2.1. Экономические особенности стран изучаемого языка	Практическое занятие №27. Экономика Великобритании (Германии), экономические регионы страны и их особенности. Изучение лексики по теме и её актуализация в упражнениях. Работа с текстом по теме.	2	2	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	Практическое занятие №28. Формирование навыков устной речи по теме «Американская (немецкая) экономическая система и её особенности». Работа с текстом по теме.	2	2	
	Практическое занятие №29. Формирование навыков говорения по теме «Международная торговля».	2	2	
	Практическое занятие №30. Изучение грамматического материала по теме «Инфинитив в различных функциях в деловой коммуникации».	2	2	
	Самостоятельная работа. Подготовка сообщений об особенностях ведения бизнеса в англоязычных (немецкоговорящих) странах.	1		
Тема 2.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Практическое занятие №31. Рынок труда. Изучение лексики по теме и её актуализация в упражнениях. Работа с текстом по теме.	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1.
	Практическое занятие №32. Формирование навыков письменного перевода специальных текстов по теме	2	2	

	«Трудоустройство».			
	Практическое занятие №33. Формирование навыков письменной монологической речи по теме «Основные требования при составлении резюме».	2	2	
	Практическое занятие №34. Формирование навыков говорения по теме «Обсуждение резюме нескольких соискателей».			
	Практическое занятие №35. Формирование навыков диалогической речи по теме «Интервьюирование соискателей работодателем».	2	2	
	Самостоятельная работа. Составление резюме на соискание должности бухгалтера.	1		
Тема 2.3. Маркетинг, реклама, бизнес-план	Практическое занятие №36. Формирование навыков письменной речи «Составление бизнес плана». Изучение лексики по теме и её актуализация в упражнениях. Работа с текстом по теме.	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ПК 1.1.
	Практическое занятие №37. Формирование навыков монологической и диалогической речи по теме «Составление рекламного ролика».	2	2	
	Практическое занятие №38. Формирование навыков письменного перевода специальных текстов по теме «Маркетинг. Основные задачи».	2	2	
	Практическое занятие №39. Формирование навыков письменного перевода специальных текстов по теме «Проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка продукции».	2	2	
	Практическое занятие №40. Формирование навыков говорения по теме «Проведение маркетингового исследования с целью создания продукта с ориентацией на рыночные запросы».	2	2	
Тема 2.4. Финансы предприятия:	Практическое занятие №41. Финансы предприятия. Изучение лексики по теме и её актуализация в упражнениях. Работа с	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9

источники финансирования, основные финансовые институты	текстом по теме			
	Практическое занятие №42. Формирование навыков письменного перевода специальных текстов по теме «Источники финансирования».	2	2	
	Практическое занятие №43. Формирование навыков устной речи «Основные финансовые институты».	2	2	
	Практическое занятие №44. Формирование навыков говорения по теме «Основные финансовые институты России».	2	2	
	Практическое занятие №45. Изучение грамматического материала по теме «Использование герундия (придаточных предложений) в деловой коммуникации».	2	2	
	Самостоятельная работа. Выполнение лексико-грамматических упражнений, чтение профессионально-ориентированных текстов.	1		
Тема 2.5. Финансовая отчетность	Практическое занятие №46. Что такое финансовая отчетность? Изучение лексики по теме и её актуализация в упражнениях. Работа с текстом по теме.	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ПК 1.1.
	Практическое занятие №47. Формирование навыков письменного перевода специальных текстов по теме «Требования к финансовой отчетности».	2	2	
	Практическое занятие №48. Формирование навыков устной речи по теме «Состав и формы финансовой отчетности».	2	2	
	Практическое занятие №49. Формирование навыков письменного перевода специальных текстов по теме «Периодичность составления финансовой отчетности».	2	2	
Тема 2.6. Ценные бумаги, фондовая биржа	Практическое занятие №50. Рынок ценных бумаг. Изучение лексики по теме и её актуализация в упражнениях. Работа с текстом по теме.	2	2	ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9
	Практическое занятие №51. Формирование навыков письменного перевода специальных текстов по теме «Как работает фондовый рынок?»	2	2	
	Практическое занятие №52. Формирование навыков устной	2	2	

	речи по теме «Инвестиции на фондовом рынке».			
	Практическое занятие №53. Формирование навыков говорения по теме «Классификация бирж».	2	2	
	Практическое занятие №54. Контрольная работа №2 (Раздел 2)	2	2	
	Самостоятельная работа. Выполнение лексико-грамматических упражнений, чтение профессионально-ориентированных текстов, подготовка к зачетному занятию.	1		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		2		
Всего		117	108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для освоения программы учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности в ОБПОУ «КЭМТ» имеется учебный кабинет «Иностранный язык».

Помещение кабинета оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Оснащение учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально-ориентированные задания;
- материалы дифференцированного зачёта.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- проектор с экраном.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные/электронные издания

Английский язык

1. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е.

Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530540>

2. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2-B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511676>

Немецкий язык

1. Немецкий язык для экономистов (A2-B1): учебник для среднего профессионального образования / Ж. Б. Жалсанова [и др.]; под научной редакцией К. Шпренгера. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06824-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516291>

2. Работникова, Н. А. Немецкий язык для экономистов (A2—C1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Работникова, Е. В. Чернышева, И. И. Климова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07839-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516292>

3.2.2. Дополнительные источники

Английский язык

1. Английский язык для экономистов: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.]; ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511627>

2. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17134-1. — Текст:

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532441>

3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513406>

Немецкий язык:

1. Иванов, А. В. Немецкий язык для менеджеров и экономистов: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Иванов, Р. А. Иванова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09892-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513625>

2. Ивлева, Г. Г. Справочник по грамматике немецкого языка: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Г. Ивлева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 163 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12963-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515038>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Wordwall | Быстрее создавайте лучшие уроки – URL: <https://wordwall.net/ru> – Текст: электронный.

2. LearningApps.org - создание мультимедийных интерактивных упражнений – URL: <https://learningapps.org/> – Текст: электронный.

3. Облако слов - создать онлайн – URL: <https://wordsccloud.pythonanywhere.com/> – Текст: электронный.

4. Виртуальный практикум: Engineering Mandatory Units=Основы инженерных знаний — URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/5412/469259/> – Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделами темам содержания учебного материала.

Общая / профессиональная компетенция	Раздел / тема	Типы оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Раздел 1, Тема 1.1, Тема 1.2, Тема 1.3, Тема 1.4, Тема 1.5. Раздел 2, Тема 2.2, Тема 2.3, Тема 2.4, Тема 2.5, Тема 2.6.	Тесты, устный опрос (монологические и диалогические высказывания по теме), Контрольная работа №1, Выполнение заданий дифференцированного зачета
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Раздел 1, Тема 1.2, Тема 1.3, Тема 1.4, Тема 1.5. Раздел 2, Тема 2.1, Тема 2.2, Тема 2.3, Тема 2.4, Тема 2.5, Тема 2.6.	Тесты, устный опрос (монологические и диалогические высказывания по теме) Онлайн оценивание: https://learningapps.org/ https://wordwall.net/ru Выполнение заданий дифференцированного зачета
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Раздел 1, Тема 1.1, Тема 1.3, Тема 1.4, Тема 1.5. Раздел 2, Тема 2.2, Тема 2.3, Тема 2.4, Тема 2.5, Тема 2.6.	Тесты, устный опрос (монологические и диалогические высказывания по теме) Онлайн оценивание: https://learningapps.org/ https://wordwall.net/ru Выполнение заданий дифференцированного зачета

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Раздел 1, Тема 1.1, Тема 1.2, Тема 1.3, Тема 1.4; Тема 1.5. Раздел 2, Тема 2.1, Тема 2.2, Тема 2.3, Тема 2.4, Тема 2.5, Тема 2.6.	Тесты, устный опрос (монологические и диалогические высказывания по теме) Онлайн оценивание: https://learningapps.org/ https://wordwall.net/ru
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Раздел 1, Тема 1.1, Тема 1.2, Тема 1.3, Тема 1.4; Тема 1.5. Раздел 2, Тема 2.1, Тема 2.2, Тема 2.3, Тема 2.4, Тема 2.5, Тема 2.6.	Тесты, устный опрос (монологические и диалогические высказывания по теме) Онлайн оценивание: https://learningapps.org/ https://wordwall.net/ru
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Раздел 1, Тема 1.1, Тема 1.2, Тема 1.3, Тема 1.4; Тема 1.5. Раздел 2, Тема 2.1, Тема 2.2, Тема 2.3, Тема 2.4, Тема 2.6.	Тесты, устный опрос (монологические и диалогические высказывания по теме) Онлайн оценивание: https://learningapps.org/ https://wordwall.net/ru
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Раздел 1, Тема 1.1, Тема 1.2, Тема 1.3, Тема 1.4; Тема 1.5. Раздел 2, Тема 2.1, Тема 2.2, Тема 2.3, Тема 2.4, Тема 2.5, Тема 2.6.	Тесты, устный опрос (монологические и диалогические высказывания по теме), Контрольная работа №2 Онлайн оценивание: https://learningapps.org/ https://wordwall.net/ru Выполнение заданий дифференцированного зачета
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Раздел 1, Тема 1.2, Тема 1.3, Тема 1.4; Тема 1.5. Раздел 2, Тема 2.2, Тема 2.3, Тема 2.4, Тема 2.5,	Тесты, устный опрос (монологические и диалогические высказывания по теме), Контрольная работа №2

		Онлайн оценивание: https://learningapps.org/ https://wordwall.net/ru Выполнение заданий дифференцированного зачета
--	--	--

Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины (текущий контроль)

Типовые задания устного опроса

1. Составьте краткий рассказ о ...
2. Ответьте на вопросы по теме ...
3. Перескажите текст по теме ...
4. Составьте диалог в паре ...

Типовое тестовое задание

1. Тестовые задания открытого типа:
 - дополнения, свободное изложение.
2. Тестовые задания закрытого типа:
 - альтернативных ответов
 - множественного выбора;
 - восстановления соответствия;
 - восстановление последовательности.

Типовые задачи с профессиональной направленностью

1. Описать будущую профессию по образцу.
2. Ответить письменно на профессионально направленные вопросы.
3. Дополнить предложения по профессиональной тематике.
4. Составить резюме.

Контрольная работа № 1

1. Вставьте артикли **a** или **an**.
2. Вставьте пропущенные местоимения.
3. Заполните пропуски **to be / to have**.
4. Вставьте **there is / there are**.
5. Напишите существительные во множественном числе, учитывая необходимые изменения на письме.
6. Дополните текст о семье правильной формой глагола в **Present Simple**.
7. Расскажите о своей специальности, используя правильную форму глагола.
8. Раскройте скобки, поставив глагол в **Past Simple**.

Контрольная работа № 2

1. Вставьте определённый артикль the, где необходимо.
2. Вставьте предлоги in, on или at.
3. Раскройте скобки, используя сравнительную и превосходную степень прилагательных.
4. Вставьте модальные глаголы согласно логике.
5. Раскройте скобки, употребив глаголы в Present Continuous или Present Simple.
6. Переведите текст профессиональной направленности на русский язык письменно.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Предметом оценки являются умения и знания. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности проводится в форме дифференцированного зачёта в конце четвертого семестра.

Содержание зачётных заданий охватывает основные лексические и грамматические единицы, изученные студентами в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности.

Объем заданий рассчитан на выполнение их в течение 60 минут.

Задания дифференцированного зачёта состоят из 4 вариантов, включающих в себя 14 тестовых заданий и лексическую часть (работу с текстом).

Каждый правильный ответ оценивается в один балл.

Примерные тестовые задания.

1. Поставьте перед существительными нужную форму неопределенного артикля (a или an):

Aspect, economist, product

2. Напишите предложения, употребив this или these:

... countries are known as developing or less-developed countries. ...
company was founded in 1995.

3. Напишите существительные во множественном числе и укажите транскрипционным знаком, как читаются окончания:

an economist, a customer, a company

4. Вставьте пропущенную форму глагола TO BE:

1. Advertisement ... a picture, set of words, a film etc that is used to advertise a product or service.

2. What ... they famous for?

3. The inflation rate in Russia ... quite high and the prices are growing year by year.

5. Вставьте пропущенную форму глагола TO HAVE:

1. We ... some items in the contract to discuss.

2. What position would you like to ... ?

6. Составьте предложения из данных слов:

1. What, most, advertising, involve, does?

7. Напишите предложения, употребив глагол в нужной форме:

1. The Russian economy (is, are) the 8th largest economy in the world.
2. How (do, does) we (call) the people who (negotiate)?
8. Поставьте следующие предложения в отрицательную форму:
 1. This bank gives all financial services.
 2. Banks make loans.
9. Вставьте пропущенные предлоги (to, on, in, at, of):
 1. Bank trades ... money.
 2. Money is a method ... exchange.
10. Выпишите слово, которое выпадает из общего ряда:
 1. Switch, coin, note, currency.
 2. Balance, payments, protocol, money.
11. Раскройте скобки, употребляя глагол в Past Simple:
 1. In the 17th century weekly newspapers in London (to begin) to carry advertisements
12. Выберите правильный ответ:
 1. The balance sheet shows the company's
 a) money b) economy c) resources
13. Переведите следующие слова и напишите от каких слов они образованы:
 economist interpreter founder
14. Переведите предложения на английский язык:
 1. Каждый день тысячи людей начинают свой собственный бизнес.
 2. Я мечтаю открыть свой бизнес в будущем.

Примерная лексическая часть.
1. Прочитайте и переведите текст

Economics

Economics (from the Greek "household management") is a social science that studies the production, trade and consumption of goods and services.

Economics is broadly divided into two main branches: microeconomics, which deals with individual agents, such as households and businesses, and macroeconomics, which considers the economy as a whole, in which case it considers aggregate supply and demand for money, capital and commodities. Aspects receiving particular attention in economics are resource allocation, production, distribution, trade, and competition. Economic logic is increasingly applied to any problem that involves choice under scarcity or determining economic value. Mainstream economics focuses on how prices reflect supply and demand, and uses equations to predict consequences

of decisions. The fundamental assumption underlying traditional economic theory is the utility-maximizing rule.

2. Ответьте на вопросы:

1. What is the definition of economics?
2. What are the two main branches of economics?
3. Which aspects receive particular attention in economics?

3. Найдите из текста следующие словосочетания и запишите их по-английски:

подразделяться, иметь дело с ..., такой как, в целом, особое внимание, включать/вовлекать, недостаток/нехватка, сосредотачиваться, отражать(ся), выравнивание, правило максимизации полезности.