Приложение к ОПОП
по специальности 38.02.06 Финансы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАХиГС

Парамонов Александр Васильевич

Подписано цифровой подписью: Парамонов Александр Васильевич
Дата: 2024.08.12 10:59:52 +03'00'

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом Нижегородского института управления – филиала РАНХиГС
(в составе ОПОП
по специальности 38.02.06 Финансы)
Протокол от «31» марта 2023 года №3

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

специальность

38.02.06 Финансы

Год набора 2023

г. Нижний Новгород
2023 г.

Разработчик:
Мурадян Д.А., преподаватель, Нижегородский институт управления-филиал РАНХиГС.

Рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии общеобразовательных, общих гуманитарных и социально-экономических, естественно-математических дисциплин м (протокол от «26» января 2023 г. № 5).

Председатель цикловой комиссии Е.А. Харитонова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ 8

5. ЛИТЕРАТУРА 15

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью профессиональной подготовки гуманитарного и социально–экономического цикла по основной образовательной программе- программе подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательная программа) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы и включает часы вариативной части.

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.06 «Финансы». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках;

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности;

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 04 ОК 10 ЛР 7 ЛР 8	-Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; -владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;	-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

	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	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.

	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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	74
в т. ч. в форме практической подготовки	40
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	44
в том числе:	
лекционные занятия	8/4
практические занятия	36/36
самостоятельная работа	22
Консультация	2
Промежуточная аттестация - Экзамен	6

4.ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		**10/4**	
Тема 1.1. Введение. Знакомство. Речевой этикет.	**Содержание учебного материала**	**2**	ОК 04 ОК 10 ЛР 7 ЛР 8
	1.Фонетика. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели вопросов и ответов по теме. 3. Грамматика. Имя существительное. Порядок слов в предложении.		
	Практическая подготовка (практическое занятие № 1)	2/2	
	Знакомство. Речевые клише.		
Тема 1.2. Мой рабочий день.	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 04 ОК 10 ЛР 7 ЛР 8
	1.Фонетика. Фонетическая транскрипция. Согласные. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Местоимения.		
	Практическая подготовка (практическое занятие № 2)	2/2	
	Описание рабочего дня предпринимателя.		
	В том числе самостоятельной работы Написание эссе “My future job and responsibilities”	6	

Раздел 2. Деловая корреспонденция		**8/2**	
Тема 2.1. Речевой этикет в деловой корреспонденции. Запрос, предложение. Контракт.	**Содержание учебного материала**	**8/2**	ОК 04 ОК 10 ЛР 7
	1.Фонетика. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2.Лексика. Специальные термины и фразеологические обороты. 3. Грамматика. Прилагательное. Степени сравнения. Предлоги, фразовые глаголы.	2	
	Практическая подготовка (практическое занятие № 3)	2/2	
	Основные пункты контракта. Особенности контрактной лексики. Перевод контрактов		
	В том числе самостоятельной работы Составление и перевод запросов и предложений	4	
Раздел 3. Экономический иностранный язык		**50/24**	
Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка.	**Содержание учебного материала**	**10/4**	ОК 04 ОК 10 ЛР 8
	1.Фонетика. Фонетическая транскрипция. Повторение. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Времена группы Simple и Continuous.	2	
	Практическая подготовка (практическое занятие № 4-5)	4	
	Экономика Великобритании. Презентация различных отраслей хозяйства Великобритании. Экономика США. Презентация различных отраслей хозяйства США.		
	В том числе самостоятельной работы: Подготовка проекта об экономике стран англоговорящего мира	4	
Тема 3.2. Типы бизнеса в Великобритании и США.	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 04 ОК 10 ЛР 7
	1.Фонетика. Интонационные модели предложений.		

	2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Времена группы Perfect Continuous. Пассивный залог.		ЛР 8
	Практическая подготовка (практическое занятие № 6-7)	4	
	Составление схемы-описания типов бизнеса в Великобритании. Составление схемы-описания типов бизнеса в США. Рассказ по представленной схеме.		
Тема3.3.Регистрация предприятия. Слияния и поглощения.	**Содержание учебного материала**	**2/2**	ОК 04 ОК 10 ЛР 8
	1.Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Согласование времен.		
	Практическая подготовка (практическое занятие № 8)	2/2	
	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. Управление компанией.	**Содержание учебного материала**	**4/4**	ОК 04 ОК 10 ЛР 7 ЛР 8
	1.Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. ComplexObject. Неличные формы глагола – понятие об инфинитиве.		
	Практическая подготовка (практическое занятие № 9-10)	4/4	
	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.Рынок труда.	**Содержание учебного материала**	**4/2**	ОК 04 ОК 10 ЛР 7 ЛР 8
	1.Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Неличные формы глагола – инфинитив. Понятие о Participle 1.	2	
	Практическая подготовка (практическое занятие № 11)	2/2	
	Составление резюме, автобиографии, сопроводительного письма к резюме. Описание особенностей прохождения интервью. Разыгрывание интервью с целью устройства на работу (работодатели – претенденты на рабочие места).		
Тема 3.6. Внешняя торговля.	**Содержание учебного материала**	**6/4**	ОК 04 ОК 10 ЛР 7 ЛР 8
	1. Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о Participle 2.	2	
	Практическая подготовка (практическое занятие № 12-13)	4/4	
	Знакомство с основными терминами внешней торговли, экспортом и импортом Великобритании, особенностями внешней торговли Великобритании.		
Тема 3.7. Банки.	**Содержание учебного материала**	**2/2**	ОК 04 ОК 10 ЛР 7 ЛР 8
	1.Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Неличные формы глагола. Понятие о герундии.		

	Сослагательное наклонение (Present).		
	Практическая подготовка (практическое занятие № 14)	2/2	
	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 составление сравнительной таблицы. Презентация банковской системы Великобритании. Презентация банковской системы США.		
Тема 3.8. Источники финансирования предприятия.	**Содержание учебного материала**	**2/2**	ОК 04 ОК 10 ЛР 7 ЛР 8
	1.Фонетика. Звуковые и интонационные упражнения. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Сослагательное наклонение (Past)		
	Практическая подготовка (практическое занятие № 15)	2/2	
	Решение квеста: «Поиск источников финансирования для предприятия».		
Тема 3.9. Менеджмент	**Содержание учебного материала**	**4**	ОК 04 ОК 10 ЛР 7 ЛР 8
	1. Лексический материал по теме: менеджмент предприятия. 2. Грамматический материал: инфинитив или герундий		
	Практическая подготовка (практическое занятие № 16)	2	
	Тренировка лексического материала в управленческих ситуациях. Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи		
	В том числе самостоятельной работы:	2	

	Выполнение домашней контрольной работы по грамматике		
Тема 3.10. Финансы	**Содержание учебного материала**	**10/4**	ОК 04 ОК 10 ЛР 7 ЛР 8
	1.Лексический материал по теме: - финансы, денежное обращение - валютные операции - налоги, налогообложение - кредит - аудит - статистика 2.Грамматический материал: причастие		
	Практическая подготовка (практическое занятие № 17-18)	4/4	
	Отработка и практика в устной речи лексического материала Составление таблицы по видам причастных оборотов		
	В том числе самостоятельной работы: Составление словаря терминов на английском языке	6	
Консультация		**2**	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		**6**	
Всего:		**74**	

Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации:	Устные темы: 1.Money and its functions. 2. Financial documents. 3. Business finance. 4. Business Letter. 5.Job Interview Грамматика: 1.Инфинитив. 2.Герундий. 3.Причастие. 4.Пассивный залог. 5.Система времён в английском языке

5.ЛИТЕРАТУРА

5.1 Основная литература

1. Евсюкова, Е.Н. Английский язык. Reading and Discussion : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.Н. Евсюкова, Г.Л. Рутковская, О.И. Тараненко. – 2-е изд. ; испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 147 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07997-5. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/515163 (дата обращения: 14.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум : учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / Т.А. Карпова, А.С. Восковская, М.В. Мельничук. – Москва : КноРус, 2021. – 286 с. – ISBN 978-5-406-08168-6. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://www.book.ru/book/940080 (дата обращения: 14.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Кондюрина, И.М. Английский язык. Базовый курс : учебное пособие для среднего профессионального образования / И.М. Кондюрина, С.И. Смирнова, А.В. Иванов. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. – 137 с. – ISBN 978-5-4488-1635-2, 978-5-4497-2174-7. – Текст : электронный // ЭБС "IPR SMART" : [сайт]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/129715.html (дата обращения: 14.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Куряева, Р.И. Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р.И. Куряева. – 8-е изд. ; испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 497 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16553-1. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/531289 (дата обращения: 14.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. 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. ; пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 393 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09824-2. – Текст : электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/511676 (дата обращения: 14.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

5.2 Интернет-ресурсы:

1.Кольцо сайтов для изучающих английский язык. – URL: http://c.webring.com/hub?ring=engring

2 ESL CAFE – портал для студентов и преподавателей: грамматика, тесты, идиомы, сленг, переписка и т.п. – URL: http://www.eslcafe.com/

3.. English Forum – сайт для изучающих английский язык с разделом делового английского. – URL: http://www.englishforum.com/

4. Hello-online! (электронный журнал для изучающих английский язык и преподавателей). – URL: http://www.hello-online.ru/

5. Материалы по английскому языку на сайте About.com. – URL: http://www.about.com/

6. Энциклопедия «Британника». – URL: http://www.britannica.com/

7. Энциклопедия «Энкарта». – URL: http://uk.encarta.msn.com/encnet/features/dictionary/dictionaryhome.aspx

Интернет-ресурсы, справочные системы:

8. Словари английского языка и другие ресурсы для изучающих английский язык. – URL: http://www.study.ru/

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: 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	Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно	Экспертное наблюдение
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: 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.		Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);