

Приложение ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 2024-2025 уч.г.: Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Рабочая программа учебной дисциплины**

# **ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

**для специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

г. Алексеевка  
2024

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н, профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 года № 728н и профессионального стандарта "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 года № 731н.

Разработчики:

Дегтярева В.М., Легейда Л.Н., преподаватели ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Иностранный язык в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре ПССЗ:

Дисциплина является общей гуманитарной и социально-экономической и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Умения	Знания
У1-использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; У2-владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; У3-самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения. <i>Диалогическая речь:</i> У4-участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; У5-обращаться за разъяснениями; выразить 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), де-	З1-профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; З2-лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; З3-структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; З4-имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. З5-артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. З6-имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. З7-местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much,

<p>лать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p><b>Монологическая речь:</b></p> <p>У6-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.</p> <p><b>Письменная речь:</b></p> <p>У7-создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p><b>Аудирование:</b></p> <p>У8-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;</p> <p>У9-выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p><b>Чтение:</b></p> <p>У10-извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной;</p> <p>У11-использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни</p>	<p>many, few, a few, little, a little).</p> <p>38-глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности).</p> <p>39-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;</p> <p>310-Passive Voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы;</p> <p>311-сослагательное наклонение,</p> <p>312-косвенная речь</p>
--	---

**Профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:**

**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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

**ОК 9.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### **1.4. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы**

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

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.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

#### **1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 50 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося - 48 часов, из них в форме практической подготовки – 18 часов; в том числе практических занятий - 48 часов; самостоятельной учебной работы обучающегося - 2 часа; консультаций - 0 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>50</b>
<b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b>	<b>48</b>
<b>из них в форме практической подготовки</b>	<b>18</b>
в том числе:	
лекционные занятия	<b>0</b>
лабораторные работы	<b>0</b>
практические занятия	<b>48</b>
контрольные работы	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b> в том числе: подготовка сообщений	<b>2</b>
<b>Консультации</b>	<b>0</b>
<b>Промежуточная аттестация:</b>	<b>дифференцированный зачет</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины **Иностранный язык в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций (К) и личностных(Л) результатов, умений (У), знаний (З), формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1 Речевой этикет.</b>			
<b>Тема 1.1 Основы делового общения</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	<b>2/0</b>	ЛР 7, ЛР 8, ОК 02 У1,У8, У10, У11, 34
1	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия в том, числе в форме практической подготовки Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. Имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа	2/0	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 1.2 Мой рабочий день</b>	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	<b>2/0</b>	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 7, ОК 02, ОК 09 У1,У4, У6,У7,У8,
1	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия в том, числе в форме практической подготовки Распорядок дня	2/0	

	Имя существительное: образование множественного числа и притяжательного падежа		У10, У11, 31,33,34
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 1.3</b> Рабочий день предпринимателя	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/0	ЛР 4, ЛР 7, ОК 02, ОК 03 У1,У3, У4, У6, У8,У9,У11, 31,33,35
	1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия в том, числе в форме практической подготовки Основные моменты рабочего дня предпринимателя Артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления	2/0	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Раздел 2</b> Деловая коммуни- кация			
<b>Тема 2.1</b> Речевой этикет при написании писем и почтовых сообще- ний	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/0	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ОК 02, ОК 09 У1,У3, У4, У8, У11,31, 33, 36
	1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия в том, числе в форме практической подготовки Структура делового письма, основные фразы. Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях	2/0	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 2.2</b> Как ответить на телефонный звонок	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/0	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ОК 02, ОК 09 У1,У3, У4,У7, У8, У11,31, 33, 36
	1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия в том, числе в форме практической подготовки Вы позвонили на фирму, как начать разговор Наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий	2/0	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 2.3</b> Электронная поч- та, факс	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/0	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10,
	1		

	Лабораторные работы		ОК 02, ОК 09
	Практические занятия в том, числе в форме практической подготовки Как отправить и получить электронную почту, факс. Местоимения личные, объектные, притяжательные, указательные	2/0	У1,У3, У4,У7, У8, У11,31, 33, 37
	Контрольные работы		
	Самостоятельная работа обучающихся		
<b>Тема 2.4</b> Формальные встречи	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/0	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ОК 02, ОК 09 У1,У3, У4,У7, У8, У11,31, 33, 37
	1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия в том, числе в форме практической подготовки Важность встреч для бизнеса. Язык встреч Местоимения вопросительные, возвратные, неопределенные	2/0	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Раздел 3</b> Деловая коммуни- кация в професси- ональной деятель- ности			
<b>Тема 3.1</b> Запросы и предло- жения	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/0	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ОК 02, ОК 03, ОК 09 У1, У2, У6, У9, У10, 31, 32, 37
	1.		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия в том, числе в форме практической подготовки Гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования Местоимения much, many, few, a few, little, a little	2/0	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 3.2</b> Контракты	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/0	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Условия контрактов: качество, экспертиза, время поставки Модальные глаголы (в том числе модальные вероятности)	2/0	

	Контрольные работы	*	У1, У2,У6,У9, У10, 31, 32, 38
	Самостоятельная работа обучающихся.	*	
<b>Тема 3.3</b> Контракты	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/0	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10,ОК 02, ОК 03,ОК 09 У1, У2,У6,У9,У1 0, 31, 32, 39
	1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Условия контрактов: условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование. Образование и употребление глаголов в Present Simple Tense	2/0	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся.	*	
<b>Тема 3.4</b> Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форсмажор	Содержание учебного материал, в том числе в форме практической подготовки а	2/0	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10,ОК 02, ОК 03,ОК 09 У1, У2,У6,У9,У1 0, 31, 32, 39
	1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Рассмотрение пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. Образование и употребление глаголов в Past Simple Tense	2/0	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся.	*	
<b>Тема 3.5</b> Перевозка товаров, транспортные ос- новные условия поставкию	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/0	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10,ОК 02, ОК 03,ОК 09 У1, У2,У6,У9,У1 0, 31, 32, 39
	1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Первичный, вторичный транспорт, условия поставки. Образование и употребление глаголов в Future Simple Tense	2/0	
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 3.6</b> Контролирующие	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/0	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10,ОК
	1		

службы. Посредники и доверенные лица	Лабораторные работы		*	02, OK 03, OK 09 У1, У2, У6, У9, У10, 31, 32, 39
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Чтение и анализ текстов по теме. Образование и употребление глаголов в Present Continuous Tense		2/0	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся.		*	
<b>Раздел 4</b> Экономический иностраный язык				
<b>Тема 4.1</b> Рынок труда. Трудоустройство	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		2/2	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ОК 02, OK 03, OK 09 У1, У2, У6, У9, У10, 31, 32, 39
	1			
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Трудоустройство и карьера Образование и употребление глаголов в Past Continuous Tense		2/2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
<b>Тема 4.2</b> Резюме	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		2/2	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ОК 02, OK 03, OK 09 У1, У2, У6, У9, У10, 31, 32, 39
	1			
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Правила заполнения резюме и портфолио для работодателя Образование и употребление глаголов в Future Continuous Tense		2/2	
	Контрольные работы		*	
	Самостоятельная работа обучающихся		*	
<b>Тема 4.3</b> Собеседование	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки		2/2	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ОК 02, OK 03, OK 09 У1, У2, У6, У9, У10, 31, 32,
	1			
	Лабораторные работы		*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Основные правила собеседования. Интервьюирование соискателей. Образование и употребление глаголов в Present Perfect Tense		2/2	
	Контрольные работы		*	

	Самостоятельная работа обучающихся	*	39
<b>Тема 4.4</b> Анкетирование, автобиография	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/0	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ОК
	1		
	Лабораторные работы	*	02,
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Как заполнить анкету, структура автобиографии Образование и употребление глаголов в Past Perfect Tense	2/0	ОК 03, ОК 09 У1, У2, У6, У9, У10, 31, 32,
	Контрольные работы	*	39
	Самостоятельная работа обучающихся.	*	
<b>Тема 4.5</b> Международные стандарты бухгал- терской отчетности	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/2	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ОК
	1		
	Лабораторные работы	*	02,
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Стандарты финансовой отчетности Образование и употребление глаголов в Future Perfect Tense	2/2	ОК 03, ОК 09 У1, У2, У6, У9, У10, 31, 32,
	Контрольные работы	*	39
	Самостоятельная работа обучающихся.	*	
<b>Тема 4.6</b> Основы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/2	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ОК
	1		
	Лабораторные работы	*	02,
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Основные термины, понятия бухгалтерского учета. Образование и употребление глаголов в Present Perfect Continuous	2/2	ОК 03, ОК 09 У1, У2, У6, У9, У10, 31, 32,
	Контрольные работы	*	39
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 4.7</b> Бухгалтерский учет в коммерче- ских организациях	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/2	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ОК
	1		
	Лабораторные работы	*	02, ОК 03, ОК 09
Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации.	2/2	У1, У2, У6, У9, У10, 31, 32,	

	Страдательный залог		310
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся.	*	
<b>Тема 4.8</b> Налогообложение.	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	2/2	<i>ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ОК 02, ОК 03, ОК 09 У1, У2, У6, У9, У10, 31, 32, 311</i>
	1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	2/2	
	Виды налогов Сослагательное наклонение		
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	*	
<b>Тема 4.9</b> Налогообложение в РФ	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	3/2	<i>ЛР 4, ЛР 7, ЛР 10, ОК 03, ОК 09 У1, У2, У6, У9, У10, 31, 32, 312</i>
	1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки	2/2	
	Чтение и анализ текстов по теме Согласование времен		
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Работа с новой лексикой по теме «Основные понятия внешней торговли»		
<b>Тема 4.10</b> Налогообложение в англоязычных странах	Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки	3/2	<i>ЛР 4, ЛР 10, ОК 03, У1, У2, У6, У9, У10, 31, 32, 312</i>
	1		
	Лабораторные работы	*	
	Практические занятия	2/2	
	Налоги в Великобритании Косвенная речь		
	Контрольные работы	*	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	
	Сообщение по теме «Основные понятия внешней торговли»		
	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
	<b>Всего:</b>	<b>50/18</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения:**

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

##### **Основные источники:**

1. Английский язык для экономистов (В1 – В2): учебник и практикум для СПО/Даниленко Л.П.-3-е изд., испр. и доп.-М.:ЮРАЙТ,2020-130с.
2. Английский язык для ссузов, учебное пособие/ Агабемян И.П. -М.: Проспект,2021-280 с.
- 3.Английский язык для экономических специальностей. Учебник/А.П. Голубев – М.:КноРус, 2021 – 396с.
4. Грамматика. Сборник упражнений/Голицынский Ю.Б. – М.:КАРО, 2020 – 576 с.

##### **Дополнительные источники:**

5. Шевелева С. А. Основы экономики и бизнеса: учебное пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений / С. А. Шевелева, В. С. Стогов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2018-431с.

##### **Электронные издания (электронные ресурсы):**

- 1.ИНФОУРОК . Ведущий образовательный портал России.  
<https://infourok.ru/perechen-elektronnih-obrazovatelnih-resursov-dlya-urokov-angliyskogo-yazika-i-vneurochnoy-deyatelnosti-po-predmetu-531860.html>
2. British Council  
<https://learnenglish.britishcouncil.org/>

### 3. Урок РФ

[https://урок.рф/library/tcifrovaya\\_sreda\\_dlya\\_uchitelej\\_anglijskogo\\_yazyka\\_194838.html](https://урок.рф/library/tcifrovaya_sreda_dlya_uchitelej_anglijskogo_yazyka_194838.html)

4. <https://nsportal.ru/shkola/inostrannye-yazyki/angliiskiy-yazyk/library/2018/08/27/spisok-eor-k-urokam-angliyskogo-yazyka>

5. Информационно-образовательная среда «Российская электронная школа»  
<https://resh.edu.ru/>

6. English online. <http://www.abc-english-grammar.com>

7. АВ. <http://www.alleng.ru>

8. Macmillan Dictionary. <http://macmillandictionary.com>

9. Encyclopedia Britannica. [www.britanica.com](http://www.britanica.com)

10. ЯКласс. Видеоуроки и тренажёры.

<https://www.yaklass.ru>

11. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

<https://school-collecion.edu.ru>

12. Интернет урок. Библиотека видеоуроков.

<https://interneturok.ru>

#### **Цифровая образовательная среда СПО PROОбразование.**

- Утевская, Н. Л. English Grammar Book. Version 2.0 = Грамматика английского языка. Версия 2.0 : учебное пособие / Н. Л. Утевская. — Санкт-Петербург : Антология, 2021. — 480 с. — ISBN 978-5-9500282-7-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104029> (дата обращения: 24.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

#### **Электронно-библиотечная система:**

IPR BOOK - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

#### **Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:**

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
<http://moodle.alcollege.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, дифференцированного зачета.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стан- дарта компетенции Професионал</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>умения:</b> 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.</p> <p><b>диалогическая речь:</b> 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;</p> <p><b>монологическая речь:</b> 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.</p> <p><b>письменная речь:</b> создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении практической работы, проверка домашнего задания. Тестирование, устный и письменный опрос, дифференцированный зачет</p>

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

**знания:**

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.

артикли: 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). Об-

<p>разование 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</p>	
---	--