Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю
Врио заместителя начальника колледжа
по учебно-методической работе
М.Ю.Никишин

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00861698655D171818D836B833A86412BD
Владелец: НИКИШИН МИХАИЛ ЮРЬЕВИЧ
Действителен: с 13.02.2026 до 09.05.2027

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО–38 02 01-ОГСЭ.03.РП

РАЗРАБОТЧИК	Лузан Л.Н.
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Цепеляева Н.Ф.
ГОД РАЗРАБОТКИ	2024
ГОД ОБНОВЛЕНИЯ	2026

СОДЕР ЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 9
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 18
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 19
5 СВЕДЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ 19

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения как в повседневной, так и в профессиональной деятельности

Дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» включена в общий гуманитарный и социально-экономический цикл образовательной программы.

1.2 Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код формируемых компетенций	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	

Код формируемых компетенций	Уметь	Знать	Владеть навыками
	- реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)		
ОК 02	определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	
ОК 03	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов;	

Код формируемых компетенций	Уметь	Знать	Владеть навыками
	-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования	-порядок выстраивания презентации; -кредитные банковские продукты	
ОК 04	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений	
ОК 06	проявлять гражданско-патриотическую позицию - демонстрировать осознанное поведение - описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции - традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений - значимость профессиональной деятельности по специальности - стандарты антикоррупционного	

Код формируемых компетенций	Уметь	Знать	Владеть навыками
		поведения и последствия его нарушения.	
ОК 09	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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ПК 3.2	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; -понятие первичной бухгалтерской документации -определение первичных бухгалтерских документов; -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; -порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

Код формируемых компетенций	Уметь	Знать	Владеть навыками
	документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;		
ПК 4.5	-составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить	принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла. **Уметь:**	Способен: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации -составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации - анализе информации о финансовом положении организации, ее

Код формируемых компетенций	Уметь	Знать	Владеть навыками
	соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);		платежеспособности и доходности

1.3 Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки *(если указаны ПК)*	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1	-	*Производство, обмен и потребление. Притяжательный падеж существительных.*	3	Дополнительные темы и практические занятия направлены на более глубокое изучение экономики
2	-	*Богатство и доход. Работа с лексикой. Вопросно-ответные предложения. Простые времена глагола.*	3	
3	-	*Формы бизнеса в Соединенном королевстве. Личные и притяжательные местоимения.*	3	
4	-	*Формы бизнеса в США. Глагол to have*	3	
5	-	*.Директора и менеджеры. Введение лексики. Работа с текстом. Структура there is / are.*	3	
6		*Секретари. Чтение, перевод текста. Местоимения many, much, little-few Кодекс чести. Работа с лексикой и текстом. Деловая корреспонденция. Чтение и обсуждение. Конструкция would like to do smth.*	3	
7		*Тема 2.4. Резюме и интервью.*	3	
8		*Резюме. Модальные глаголы и их эквиваленты.*	3	
9		*Интервью. Продолженные времена. Поиск работы. Структура to be going to do smth.*	3	
10		*Английские банкноты и монеты. Продолженные*	3	

		времена в страдательном залоге		
11		*Американские деньги. Обмен денег. Числительные. Итоговое занятие*	3	
12		*Использование драгоценных металлов. Артикли с наименованиями веществ. Модальные глаголы и пассивный инфинитив*	3	
	Итого		36	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	**Объем в часах**	**В т.ч. в форме практ. подготовки**
Учебные занятия	92	92
Курсовая работа (проект)	-	-
Самостоятельная работа	2	-
Консультации	-	
Промежуточная аттестация в форме (зачет, диф.зачет, экзамен)	6	-
Всего	100	92

2.2. Содержание дисциплины

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем , час						самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое								
	3-4 Семестр	**100**			**92**		**5**	**1**	**2**					
	Раздел 1 Коррективный курс	10			4		5		1					
	Тема 1.1 Великобритания	6			2		4					2		
1-2.	Алфавит. Фонетика. Чтение гласных букв a.e,i,o,u во всех типах слога. Приветствие. Правила чтения и особенности английского произношения согласных букв. Транскрипция. Правила чтения буквосочетания. Понятие об артикле.	4/4			2/2		2			Таблица-алфавит	/2/ ст.11-23			ОК 01 - ОК 06; ОК 09 ЛР 14 15 19 20
3	Множественное число существительных. Глагол to be. Лексика по теме. Базовый текст по теме	2/6					2			Таблица-глагол to be	/2/ ст. 51-52			
	Тема 1.2. США.	4			2		1		1			2		
4-5.	Правила чтения: интонация обращения. Лексика «Прилагательные (положительные и отрицательные)». Функции и место прилагательного в предложении	4/10			2/4		1		1	Таблица - буквосочетания	/2/ ст. 55 /3/ ст. 32		ОИ	
	Раздел 2. Профессиональные темы	90			88			1	1			2		
	Тема 2.1 Экономика - о чем эта наука?	4			4									
6	Производство, обмен и потребление. Притяжательный падеж существительных.	2/12			2/6					Таблица-притяжат	/1/ ст. 45		Т	

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем , час						самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое								
										ельный падеж				
7	Богатство и доход. Работа с лексикой. Вопросно-ответные предложения. Простые времена глагола.	2/14			2/8					Таблица-времена глагола	/1/ ст. 49			
	Тема 2.2.Формы бизнеса	4			4						2	2		ОК 01 - ОК 06; ОК 09 ЛР 14 15 19 20
8	Формы бизнеса в Соединенном королевстве. Личные и притяжательные местоимения.	2/16			2/10					Таблица-местоимения	/1/ ст. 57			
9	Формы бизнеса в США. Глагол to have	2/18			2/12						/1/ ст. 63		ТЗ	
	Тема 2.3. Бизнесмены и бизнес.	4			4							2		
10	.Директора и менеджеры. Введение лексики. Работа с текстом. Структура there is / are.	2/20			2/14					Раздаточный материал	/1/ ст. 66			
11	Секретари. Чтение, перевод текста. Местоимения many, much, little-few Кодекс чести. Работа с лексикой и текстом. Деловая корреспонденция. Чтение и обсуждение. Конструкция would like to do smth.	2/22			2/16					Таблица-much-many, little-few	/1/ ст. 70 /1/ ст. 77			
	Тема 2.4. Резюме и интервью.	4			4							2		

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем , час						самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое								
12	Резюме. Модальные глаголы и их эквиваленты.	2/24			2/18					Таблица-модальные глаголы	/1/ ст. 81			
12	Интервью. Продолженные времена. Поиск работы. Структура to be going to do smth.	2/26			2/20					Таблица-времена глагола	/1/ ст. 83		ТЗ	
	Тема 2.5. Деньги	4			4							2		ОК 01 - ОК 06; ОК 09 ЛР 14 15 19 20
13	Английские банкноты и монеты. Продолженные времена в страдательном залоге	2/28			2/22					Таблица-страдательный залог	/1/ ст. 93			
14	Американские деньги. Обмен денег. Числительные. Итоговое занятие	2/30			2/24						/1/ ст. 95			
	Тема 2.6. Драгоценные металлы	4			4									
15	Использование драгоценных металлов. Артикли с наименованиями веществ. Модальные глаголы и пассивный инфинитив	2/32			2/26					Таблица-страдательный залог	/1/ ст. 102			
16	Использование драгоценных металлов. Модальные глаголы и пассивный инфинитив	2/34			2/28						/1/ ст. 105			
	Тема 2.7 Внутренний рынок и цены.	4			4							2		
17	Производство. Дополнительные придаточные предложения.	2/36			2/30						/1/ ст. 110			

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем , час						самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое								
18	Продажа. Внутренний валовой продукт. Инфляция и цены. Указательные местоимения.	2/38			2/32					Таблица - указательные местоимения	/1/ ст. 115		ЭБ	
	Тема 2.8 Факторы производства	4			4							2		ОК 01 - ОК 06; ОК 09 ЛР 14 15 19 20
19	Факторы производства. Определительные придаточные предложения Земля и труд. Совершенные времена в пассивном залоге	2/40			2/34					Таблица-страдательный залог	/1/ ст. 118 /1/ ст. 121		ИП	
20	Товар и капитал. Совершенные времена в пассивном залоге. Капитал и капиталовложения. Придаточные предложения времени и условия	2/42			2/36					Таблица-порядок слов	/1/ ст. 126 /1/ ст. 128			
	Тема 2.9 Иностранная торговля.	4			4							2		
21	Основные термины в иностранной торговле. Местоимение it. Иностранная торговля в Великобритании. Причастие настоящего времени.	2/44			2/38					Словари	/1/ ст. 133 /1/ ст. 137		Т	
22	Европейский союз. Работа с лексикой. Цифры иностранной торговли	2/46			2/40					Раздаточный материал Словари	/1/ ст. 139			

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем , час						самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое								
	Тема 2.10. Запросы и предложения	4			4							2		
23	Запросы. Дополнительные придаточные предложения.	2/48			2/42					Таблица-порядок слов	/1/ ст. 142		ТЗ	
24	Предложения. Деловые переговоры. Причастия прошедшего времени	2/50			2/44					Словари	/1/ ст. 148		ТЗ	
	Тема 2.11. Контракты	8			8							2		ОК 01 - ОК 06; ОК 09 ЛР 14 15 19 20
25-26	Контракты. Лексика. Неопределенная форма глагола.	4/54			4/48					Раздаточный материал	/1/ ст. 154			
27-28	Коммерческие счета. Местоимение other	4/58			4/54						/1/ ст. 156			
	Тема 2.12.Связь в бизнесе	4			4							2		
29	Письма. Герундий.	2/62			2/56					Таблица-герундий	/1/ ст. 160			
30	Телефонные разговоры. Сложное дополнение.	2/65			2/58					Раздаточный материал	/1/ ст. 164		ОИ	
	Тема 2.13.Компьютеризация	4			4							2		
31	Применение компьютеров. Модальные глаголы и правила согласования времен Компьютерные рынки. Модальные глаголы и правила согласования времен	2/67			2/60					Таблица-модальные глаголы	/1/ ст. 166 /1/ ст. 170			

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем , час						самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое								
										Таблица-косвенная речь				
32	Интернет. Неопределенные местоимения и наречия. Самостоятельная работа №1 Выучить термины. Описать основные функции программы 1С	2/69			2/62				1		/1/ ст. 173			
	Тема 2.14.Компании и бухгалтерский учет.	4			4							2		
33	Платежные ведомости компании. Согласование подлежащих со сказуемыми Налоги в Великобритании, дополнительное значение модальных глаголов	2/71			2/64					Раздаточный материал	/1/ ст. 177 /1/ ст. 179			
34	Бухгалтера, ревизоры, контролеры. Балансовые отчеты.	2/73			2/66						/1/ ст. 182			
	Тема 2.15.Бизнес-план.	4			4							2		
35	Начало бизнес-плана. Глагол to need	2/75			2/68						/1/ ст. 185			
36	Конкуренция и рынки. Финансы. Отглагольные существительные Презентация бизнес-плана.	2/77			2/70						/1/ ст. 188 /1/ ст. 191			
	Тема 2.16.Банковские операции	4			4							2		

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем , час						самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое								
37	Различные банковские услуги. Придаточные условные предложения 3-го типа.	2/79			2/72					Раздаточный материал	/1/ ст. 204		Т	ОК 01 - ОК 06; ОК 09 ЛР 14 15 19 20
38	Открытие счета. Конструкция или-или, ни-ни. Консультация по теме № 2.16	2/81			2/74						/1/ ст. 216		ОИ	
	Тема 2.17.Рынки и фьючерсные биржи.	2			2							2		
39	Акции и акционерный капитал. Слова like, as. Итоговое занятие	2/83			2/76						/1/ ст. 219			
	Тема 2.18. Страховки и риски	4			4							2		
40	Страховки и риски. Условные предложения. Банковские услуги по страхованию. Конструкция to be certain to do smth	2/85			2/78					Таблица-условные предложения	/1/ ст. 230 /1/ ст. 234			
41	Морские страховки. Крупнейшие страховые компании	2/87			2/80						/1/ ст. 238			
	Тема 2.19.Финансы и маркетинг	4			4							2		
42	Источники финансирования. Конструкция which	2/89			2/82						/1/ ст. 245			
43	Финансовые организации. Глагол to specialise Роль правительства Модальные глаголы.	2/91			2/84						/1/ ст. 248			
	Тема 2.20.Экономика и экологические проблемы.	4			4					2		2		
44	Развитые и развивающиеся страны. Местоимения that , those.Местоимения that , those. Лексика по теме	2/93			2/86					Карта мира	/1/ ст. 254 /1/ ст. 258		Т	

Номер занятия (сквозная нумерация)	Номера и наименование разделов и тем	Общий объем образовательной программы, час								Средства обучения	Внеаудиторная работа (домашнее задание)	Уровень освоения	Используемые активные и интерактивные формы обучения	Коды личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		Объем образовательной программы в ак. часах	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем , час						самостоятельная					
			в т. ч. по видам занятий				консультации	Промежуточная						
			Уроки, лекции	лабораторные занятия	практические занятия	Курсовое								
45	Как долго разлагается мусор? Экологические проблемы. Работа с текстом. Конструкция much higher Решение экологических проблем.	2/95			2/88					Демонстрационные картинки Раздаточный материал	Раздаточный материал /1/ ст. 266		ТЗ	
	Тема 2.21. Числа. Количество.	4			4					2				
46	Точки и запятые. Проценты. Телефонные и факс номера.	2/97			2/90					Раздаточный материал	/1/ ст. 284	Т		
48	Телефонные и факс номера. Итоговое занятие	2/99			2/92					Раздаточный материал	/1/ ст. 291			
	Промежуточная аттестация						1							
	Итого по дисциплине	**100**			**92**		**6**		**2**					

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Кабинет №4312 «Иностранный язык», оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

3.2 Учебно-методическое обеспечение

3.2.1 Основные печатные и/или электронные издания

1. Егурнова, А. А. Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics: (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»: учебное пособие / А. А. Егурнова. - Москва: КноРус, 2020. – 220

3.2.2 Основные электронные издания

1. ЭБС «Book.ru», https://www.book.ru
2. ЭБС « ЮРАЙТ»https://www.biblio-online.ru
3. ЭБС «Академия», https://www.academia-moscow.ru
4. Издательство «Лань», https://e.lanbook.com
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»,https://www.biblioclub.ru

3.2.3 Дополнительные источники

1 Журнал. Английский язык в школе.

Для преподавателей:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных федеральными конституционными законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СЗ РФ. — 2009. — № 4. — Ст. 445.
2. Федеральный закон от 29.12. 2012 № 273-ФЗ (в ред. федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 07.06.2013 № 120-ФЗ, от 02.07.2013 № 170-ФЗ, от 23.07.2013 № 203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 № 11-ФЗ, от 03.02.2014 № 15-ФЗ, от 05.05.2014 № 84- ФЗ, от 27.05.2014 № 135-ФЗ, от 04.06.2014 № 148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (зарегистрирован в Минюсте РФ 07.06.2012 № 24480.
4. Приказ Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 г. № 1014 "Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования".
5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.09.2022 № 858 "Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников".

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Показатели освоенности компетенций**	**Методы оценки**
Знает: лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) английских текстов профессиональной направленности.	Демонстрация знаний английского языка, применяемых при чтении и пере	Опрос (индивидуальный, фронтальный), письменная проверка, тестирование, работа на интерактивных занятиях Промежуточная аттестация –дифференцированный зачет
Умеет: – общаться (устно и письменно) на английском языке на профессиональные и повседневные темы; – переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	Способен к общению на английском языке на профессиональные и повседневные темы, переводить иностранные тексты на русский язык, пополнять словарный запас.	Наблюдение за ходом выполнения, оценка выполнения заданий -тестирование; -работа на интерактивных занятиях. Промежуточная аттестация: –дифференцированный зачет

5 СВЕДЕНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 РП «Иностранный язык в профессиональной деятельности» представляет собой компонент образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа рассмотрена на заседании методической комиссии иностранного языка (протокол № 9 от 14.05.2024 г.)

Председатель методической комиссии_____ / Ю.А. Ежова/.