

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.И. Вернадского»  
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)  
Таврический колледж  
(структурное подразделение)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по учебной работе  
 Л. С. Кучер  
« 28 » августа 2019 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

2019 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (утвержден приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. № 65 ) программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) по направлению подготовки 38.00.00 Экономика и управление специальности: 38.02.06 Финансы

Организация-разработчик: Таврический колледж ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского» (структурное подразделение)

Разработчики: Беленькая Ева Робертовна, преподаватель  
Горина София Владимировна

Рассмотрено и утверждено  
на заседании Выпускающей методической комиссии по направлению  
подготовки 38.00.00 Экономика и управление

от « 19 » августа 2019 г.

протокол № 1

Председатель \_\_\_\_\_ Н.В. Максимюк

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр.
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4-5
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6-13
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14-15
	16-17

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Иностранный язык

#### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.06 «Финансы»

#### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

общий гуманитарный и социально-экономический цикл

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

уметь:

- общаться (письменно и устно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать письменную и устную речь, пополнять словарный запас.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности

#### 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 132 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 116 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

#### 1.5. Результаты освоения программы учебной дисциплины:

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися

##### 1. общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## 2. профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.2	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 1.3	Обеспечивать исполнение бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 1.4	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 1.5	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;
ПК 1.6	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд;
ПК 2.1	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;
ПК 2.2	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 2.3	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми

	ресурсами организации;
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации;
ПК 3.3	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;
ПК 3.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.
ПК 4.1.	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;
ПК 4.2	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
ПК 4.3	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>132</i>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<i>116</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>116</i>
консультации	<i>6</i>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>10</i>
в том числе:	
самостоятельная работа над <i>рефератом, эссе, аннотацией, презентацией, всеми видами домашней работы.</i>	
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык  
(английский)**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
3 сем. Раздел 1. <u>Деловое общение</u>				
Тема 1.1. Моя будущая специальность. Этика деловых отношений	Содержание учебного материала		16	2-3
	1	Практическое занятие №1 Профессия — финансист. Практическое занятие №2 Персонал фирмы. Практическое занятие №3 Визитные карточки. Практическое занятие №4 Правила делового этикета. Практическое занятие №5 Манеры поведения в офисе. Практическое занятие №6 Значение культуры речи и поведения в сфере коммуникации Практическое занятие №7 Начало и завершение беседы Практическое занятие №8 Общение по телефону		
	2	Лексический материал: профессиональная лексика, свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы профессиональной терминологии		
	3	Грамматический материал: Времена группы Simple.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Презентации по теме «Правила делового этикета в разных странах.»		1	
	Содержание учебного материала			

<b>Тема 1.2. Деловая поездка</b>	1	Практическое занятие № 1 Цели деловой поездки. Практическое занятие №2 В аэропорту. Практическое занятие № 3 Бронирование билетов. Практическое занятие № 4 Прибытие в гостиницу. Практическое занятие №5 Заказ номера в гостинице. Практическое занятие № 6 Прибытие в страну. Практическое занятие №7 На вокзале.	14	
	2	<b>Лексический материал:</b> профессиональная лексика, свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы профессиональной терминологии	2	
	3	<b>Грамматический материал:</b> Времена группы Continuous.		
		Консультация «Времена группы Continuous»		
		Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение грамматических упражнений по теме: Времена группы Continuous.	1	
<b>4 сем. Тема 1.3. Работа в области финансов</b>		Содержание учебного материала		2-3
	1	Практическое занятие № 1 Управляющий банком. Практическое занятие № 2 Бухгалтер. Практическое занятие № 3 Аудитор. Практическое занятие № 4 Финансовый консультант.	8	
	2	<b>Лексический материал:</b> профессиональная лексика, свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы профессиональной терминологии		
	3	<b>Грамматический материал:</b> Времена группы Perfect.		
<b>Тема 1.4. Поиск работы и трудоустройство</b>		Содержание учебного материала		
	1	Практическое занятие № 1 Виды и формы служб трудоустройства и подбора персонала Практическое занятие № 2 Рекламные объявления. Практическое занятие №3 Резюме. Практическое занятие №4 Собеседование.		2-3
	2	<b>Лексический материал:</b> профессиональная лексика, свободные и устойчивые словосочетания,		



	фразеологические единицы профессиональной терминологии	8		
3	<b>Грамматический материал:</b> Времена группы Perfect Continuous.			
	Самостоятельная работа обучающихся. Составление резюме и автобиографии.	2		
<b>Раздел 2. <u>Профессиональная деятельность специалиста.</u></b>				
<b>Тема 2.1. Финансовая основа.</b>	Содержание учебного материала		2-3	
	1	Практическое занятие № 1 Финансовые документы. Практическое занятие № 2 Средства. Практическое занятие № 3 Расчет денежных средств. Практическое занятие № 4 Изменения стоимости. Практическое занятие № 5 Балансовые отчеты.		10
	2	<b>Лексический материал:</b> профессиональная лексика, свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы профессиональной терминологии		
	3	<b>Грамматический материал:</b> Модальные глаголы и их эквиваленты.		
<b>Тема 2.2 Бизнес финансы</b>	Содержание учебного материала		2-3	
	1	Практическое занятие № 1 Открытие бизнеса. Практическое занятие № 2 Предложение и спрос. Практическое занятие № 3 Активы и пассивы. Практическое занятие № 4 Счета прибылей и убытков.		8
	2	<b>Лексический материал:</b> профессиональная лексика, свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы профессиональной терминологии		
	3	<b>Грамматический материал:</b> Согласование времен. Прямая и косвенная речь.		
<b>5 сем</b>				
<b>Раздел 3. <u>Финансирование и кредитование</u></b>				
<b>Тема 3.1. Банковская система.</b>	Содержание учебного материала		2-3	
	1	Практическое занятие № 1 Банковская система Практическое занятие № 2 Функции и роль банков Практическое занятие № 3 Виды банков.		16

	Практическое занятие № 4 Банковские счета. Виды счетов. Практическое занятие № 5 Открытие и ведение банковских счетов Практическое занятие № 6 Банковские операции. Практическое занятие № 7 Банковские услуги. Практическое занятие № 8 Кредиты, депозиты		
	2	<b>Лексический материал:</b> профессиональная лексика, свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы профессиональной терминологии	
	3	<b>Грамматический материал:</b> Понятие залога. Действительный и страдательный залог.	
		Самостоятельная работа обучающихся. Презентации по теме «Банки России», «Крупнейшие иностранные банки в России»	2
Тема 3.2. Инвестиро вание		Содержание учебного материала	
	1	Практическое занятие № 1 Типы инвестирования. Практическое занятие № 2 Инвестиционные стили. Практическое занятие № 3 Личные инвестиции. Практическое занятие № 4 Фондовый рынок. Практическое занятие № 5 Изменения на фондовом рынке. Практическое занятие № 6 Ценные бумаги и фондовые биржи.	12
	2	<b>Лексический материал:</b> профессиональная лексика, свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы профессиональной терминологии	
	3	<b>Грамматический материал:</b> Неличные формы глагола. Инфинитив.	
6 сем. Раздел 4. Финансовый отчет и деловые операции			
Тема 4.1. Личные финансы		Содержание учебного материала	
	1	Практическое занятие № 1 Издержки, расходы. Практическое занятие № 2 Деньги и доход. Практическое занятие № 3 Виды пособий. Практическое занятие № 4 Оклад, жалование и зарплата. Практическое занятие № 5	10
			2-3

	Личные сбережения		
	2 Лексический материал: профессиональная лексика, свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы профессиональной терминологии		
	3 Грамматический материал: Неличные формы глагола. Герундий		
Тема 4.2. Государственные финансы.	Содержание учебного материала		
	1 Практическое занятие № 1 Источники финансирования. Практическое занятие № 2 Налоги и налогообложения. Практическое занятие № 3 Налог на добавленную стоимость. Практическое занятие № 4 Затраты предприятия и источники их финансирования.	8	2-3
	2 Лексический материал: профессиональная лексика, свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы профессиональной терминологии		
	3 Грамматический материал: Неличные формы глагола. Причастие.		
	Консультация по теме: Неличные формы глагола.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Подбор дополнительной информации по теме: «Финансовая система Великобритании».	2	
Тема 4.2. Финансовые документы	Содержание учебного материала		
	1 Практическое занятие № 1 Чеки. Векселя (тратты). Практическое занятие № 2 Аккредитивы. Практическое занятие № 3 Дифференцированный зачет	6	2-3
	2 Лексический материал: профессиональная лексика, свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы профессиональной терминологии	3	
	3 Грамматический материал: Неличные формы глагола. Герундий.		
	Консультация по теме: Причастие.		
	Самостоятельная работа обучающихся. Переводы финансовых документов.	2	
		2	
Всего		118	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3.– продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

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

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка

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

Комплект столов и стульев для студентов  
Стол и стул преподавателя  
Классная доска  
Шкаф 2-х секционный  
Обучающие стенды  
Таблицы  
Карты  
Тестовые задания

##### **Технические средства обучения:**

Ноутбук  
Переносной экран  
Электронные варианты учебных пособий по языку делового и профессионального общения  
Видеофильмы  
Аудиозаписи текстов по аудированию

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

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Finance “Career Path” V.Evans Express Publishing 2015-136с.
2. Business English “Career Path” V.Evans Express Publishing 2015-117с.
3. Грамматика английского языка. Т.В.Барановская, Киев:ООО «ИП Логос-М» 2018-268с.
4. Planet of English. Social & Financial Services Practice Book = Английский язык. Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО: учебное пособие/Г.В. Лаврик -7-е изд., стер. – М.: издательский центр «Академия», 2018. – 96с.
5. Английский язык для делового и профессионального общения: учебное пособие/ А.П. Севастьянов. – Изд. 3-е, доп. и перераб. – М.; Берлин: Директ Медиа, 2018.- 416 с.

##### **Дополнительные источники:**

1. Paul Emmerson. Business Grammar Builder.- Macmillan Education. 2010
2. English for Business Communication. Английский для делового общения. [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Т.А. Яншина, Д.Н. Жаткин. – 2-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2016. - 110с.

3. Английский язык для менеджеров и логистов (B1-B2): учебник и практикум для СПО/ А.К. Купцова, Л.А. Козлова, Ю.Л. Волынец; под общей редакцией А.К. Купцовой. – М.: Издательство Юрайт, 2019 – 355 с. - (Серия: Профессиональное образование).
4. Английский язык для изучающих логику и таможенное дело: учеб. пособие для СПО/ Абаева Н.Н., Нурмагометова Э.М. -2 изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. -104с.- (Серия: Профессиональное образование).
5. Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills: учебное пособие для СПО/ С.В. Воробьёва. - 2 изд., испр. и доп.- Издательство Юрайт, 2019. -260с.- Серия: Профессиональное образование.
6. Английский язык (A1-B1+): учебное пособие для СПО/ В.Ф. Аитов, В.М. Аитова, С.В. Кади. -13 изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2019. -234с.- Серия: Профессиональное образование.
7. Новый английский для экономистов: учебное пособие/ В.А. Миловидов. - М. – Берлин: Директ- Медиа, 2015. – 617с.
8. Английский для экономистов: учебник/В.А.Шляхова, О.Н.Герасина, Ю.А.Герасина – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 296 с.
9. English for Managers=Английский язык для менеджеров : учебное пособие / И.П. Агабекян. - Москва : Проспект, 2019. - 351 с.

#### **Интернет-ресурсы**

1. [www.wto.org](http://www.wto.org)
2. [www. Worldbank.org](http://www.Worldbank.org)
3. [www finansy.ru](http://www.finansy.ru)
4. [www. econos.ru](http://www.econos.ru)
5. [www. portal.rea.ru](http://www.portal.rea.ru)
6. [www. 5balloy.ru](http://www.5balloy.ru)
7. [www. thelib.ru](http://www.thelib.ru)
8. [www. vcee.com.ua](http://www.vcee.com.ua)
9. [www. economics.ru](http://www.economics.ru)
10. [www. clssss.ru](http://www.clssss.ru)
11. [www. economicus.ru](http://www.economicus.ru)
13. [www.readrus.ru](http://www.readrus.ru)
14. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
15. <http://www.Englishtips.org>
16. <http://biblioclub.ru>

#### 4. 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  (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><b>уметь:</b></p> <p><i>общаться (письменно и устно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</i></p> <p><i>переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности;</i></p> <p><i>самостоятельно совершенствовать письменную и устную речь, пополнять словарный запас.</i></p>	<p><i>- владеет навыками письма, необходимыми для ведения деловой переписки, умения, связанными с редактированием разного рода сообщений – e-mail, факс и т.п.;</i></p> <p><i>- владеет навыками разговорно-бытовой и профессиональной речи;</i></p> <p><i>- применяет нормативное произношение и ритм речи для повседневного и делового общения;</i></p> <p><i>- имеет представление об основных приёмах аннотирования, реферирования и перевода литературы по специальности.</i></p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p><b>знать:</b></p> <p><i>лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности</i></p>	<p><i>активно владеет наиболее употребительной (базовой) грамматикой и основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи;</i></p> <p><i>- знает базовую лексику общего языка, нейтрального научного стиля и основную терминологию своей широкой и узкой специальности;</i></p> <p><i>- владеет всеми видами чтения и основными навыками письма;</i></p> <p><i>- участвует в диалоге, в ситуациях профессионального общения.</i></p>