**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Московской области**

**«Воскресенский колледж»**

**Аннотация к рабочей программе дисциплины ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Профессия к ОПОП по специальности**

**38.02.06 Финансы**

Программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года № 65 20, примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы (рег.№ 43.01.09-181228 дата включения в реестр 28.12.2018)

**Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КодОК, ПК | Умения | Знания |
| ОК 10. | Понимать общий смысл четкопроизнесенных высказываний наизвестные темы (профессиональные ибытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы;участвовать в диалогах на знакомыеобщие и профессиональные темы;строить простые высказывания о себеи о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | Правила построения простых исложных предложений напрофессиональные темы;основные общеупотребительныеглаголы (бытовая и профессиональная лексика);лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств ипроцессов профессиональнойдеятельности;особенности произношения;правила чтения текстовпрофессиональной направленности |

**1.3. Распределение планируемых результатов освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код ОК, ПК, ЛР | Наименование | Умения | Знания |
| ПК 1.2- 1.4,ПК 2.2- 2.8,ПК 3.2- 3.6,ПК 4.2- 4.5,ПК 5.2- 5.5 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Общие умения- использовать языковые средствадля общения (устного иписьменного) на иностранномязыке на профессиональные иповседневные темы;- владеть техникой перевода (сословарем) профессиональноориентированных текстов;- самостоятельносовершенствовать устную иписьменную речь, пополнятьсловарный запас лексикойпрофессиональнойнаправленности, а такжелексическими единицами,необходимыми для разговорнобытового общения;Диалогическая речь- участвовать в дискуссии/беседена знакомую тему;- осуществлять запрос иобобщение информации;- обращаться за разъяснениями;- выражать свое отношение(согласие, несогласие, оценку) квысказыванию собеседника, своемнение по обсуждаемой теме;- вступать в общение (порождениеинициативных реплик для началаразговора, при переходе к новым темам);- поддерживать общение илипереходить к новой теме(порождение реактивных реплик)– ответы на вопросы собеседника,а также комментарии, замечания,выражение отношения);- завершать общение;Монологическая речь- делать сообщения, содержащиенаиболее важную информацию потеме, проблеме;- кратко передавать содержаниеполученной информации;- в содержательном планесовершенствовать смысловуюзавершенность, логичность,целостность, выразительность иуместность.Письменная речь- небольшой рассказ (эссе);- заполнение анкет, бланков;- написание тезисов, конспектасообщения, в том числе на основеработы с текстом.Аудированиепонимать:- основное содержание текстовмонологического идиалогического характера врамках изучаемых тем;- высказывания собеседника внаиболее распространенныхстандартных ситуацияхповседневного общения.- отделять главную информациюот второстепенной;- выявлять наиболее значимые факты;- определять свое отношение кним,извлекать из аудиоматериаловнеобходимую или интересующуюинформацию.Чтение- извлекать необходимую,интересующую информацию;- отделять главную информациюот второстепенной;- использовать приобретенныезнания и умения в практическойдеятельности и повседневнойжизни. | - профессиональную терминологиюсферы индустрии питания, социальнокультурные и ситуационнообусловленные правила общения наиностранном языке;- лексический и грамматическийминимум, необходимый для чтения иперевода (со словарем) иностранныхтекстов профессиональнойнаправленности;- простые предложения,распространенные за счет однородныхчленов предложения и/иливторостепенных членов предложения;- предложения утвердительные,вопросительные, отрицательные,побудительные и порядок слов в них;- безличные предложения;- сложносочиненные предложения:бессоюзные и с союзами and, but;- имя существительное:- его основные функции впредложении;- имена существительные вомножественном числе, образованныепо правилу, а также исключения.- артикль: определенный,неопределенный, нулевой.- основные случаи употребления определенного и неопределенногоартикля;- употребление существительных безартикля.- имена прилагательные вположительной, сравнительной ипревосходной степенях, образованныепо правилу, а также исключения.- наречия в сравнительной ипревосходной степенях.- Неопределенные наречия,производные от some, any, every.- количественные местоимения much,many, few, a few, little, a little.- глагол, понятие глагола- связки.- образование и употребление глаголовв Present, Past, Future Simple/Indefinite,Present, Past, FutureContinuous/Progressive, Present, Past,Future Perfect; |
| ОК 01 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Распознавать задачу и/илипроблему в профессиональноми/или социальном контексте.Анализировать задачу и/илипроблему и выделять её составныечасти.Правильно выявлять иэффективно искать информацию,необходимую для решения задачии/или проблемы.Составлять план действия.Определять необходимыересурсы.Владеть актуальными методамиработы в профессиональной исмежных сферах.Реализовывать составленныйплан.Оценивать результат ипоследствия своих действий(самостоятельно или с помощьюнаставника). | Актуальный профессиональный исоциальный контекст, в которомприходится работать и жить.Основные источники информации иресурсы для решения задач и проблемв профессиональном и/или социальномконтексте.Алгоритмы выполнения работ впрофессиональной и смежныхобластях.Методы работы в профессиональной исмежных сферах.Структура плана для решения задач.Порядок оценки результатов решениязадач профессиональной деятельности. |
| ОК 02 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Определять задачи поискаинформации.Определять необходимые источники информации.Планировать процесс поиска.Структурировать получаемуюинформацию.Выделять наиболее значимое вперечне информации.Оценивать практическуюзначимость результатов поиска.Оформлять результаты поиска. | Номенклатура информационныхисточников, применяемых впрофессиональной деятельности.Приемы структурирования информации.Формат оформления результатовпоиска информации |
| ОК 03 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Определять актуальностьнормативно-правовойдокументации впрофессиональной деятельности.Выстраивать траекториипрофессионального и личностногоразвития. | Содержание актуальной нормативноправовой документации.Современная научная ипрофессиональная терминология.Возможные траекториипрофессионального развития исамообразования. |
| ОК 04 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Организовывать работуколлектива и командыВзаимодействовать с коллегами,руководством, клиентами. | Психология коллектива.Психология личности.Основы проектной деятельности. |
| ОК 05 | Осуществлять анализ имеющихся решений для выбора программного обеспечения для создания и тестирования модели элементов систем автоматизации на основе технического задания. | Излагать свои мысли нагосударственном языке.Оформлять документы. | Особенности социального икультурного контекста.Правила оформления документов. |
| ОК 09 | Разрабатывать виртуальную модель элементов систем автоматизации на основе выбранного программного обеспечения и технического задания. | Применять средстваинформационных технологий длярешения профессиональных задач.Использовать современноепрограммное обеспечение. | Современные средства и устройстваинформатизации.Порядок их применения ипрограммное обеспечение впрофессиональной деятельности. |
| ОК 10 | Проводить виртуальное тестирование разработанной модели элементов систем автоматизации для оценки функциональности компонентов. | Понимать общий смысл четкопроизнесенных высказываний наизвестные темы(профессиональные и бытовые).Понимать тексты на базовыепрофессиональные темы.Участвовать в диалогах назнакомые общие ипрофессиональные темы.Строить простые высказывания осебе и о своей профессиональнойдеятельности.Кратко обосновывать и объяснять | Правила построения простых исложных предложений напрофессиональные темы.Основные общеупотребительныеглаголы (бытовая и профессиональнаялексика).Лексический минимум, относящийся кописанию предметов, средств ипроцессов профессиональнойдеятельности.Особенности произношения.Правила чтения текстовпрофессиональной направленности.свои действия (текущие ипланируемые).Писать простые связныесообщения на знакомые илиинтересующие профессиональныетемы. |

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Объем образовательной программы учебной дисциплины 136 в т. ч.:

практические занятия 118

Самостоятельная работа 16

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета 6

**Наименование разделов и тем**

Тема 1.1

Введение. Знакомство. Речевой этикет

Тема 1.2

Мой рабочий день

Тема 2.1

Структура делового письма

Тема 2.2

Типы деловых писем

Тема 2.3

Интернет-переписка

Тема 3.1

Экономические особенности стран изучаемого языка.

Тема 3.2

Типы бизнеса в Великобритании и США.

Тема 3.3

Регистрация предприятия. Слияния и поглощения.

Тема 3.4

Управление компанией

Тема 3.5

Рынок труда.

Тема 3.6

Внешняя торговля.

Тема 3.7 Банки.