

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Среднее профессиональное образование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника:

Бухгалтер

Казань 2019

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (для 2019 года набора) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации 05.02.2018. г., № 69, и учебных планов, утвержденных Ученым советом Российского университета кооперации.

Разработчики:

Гиниатуллина Т.В. , преподаватель кафедры гуманитарных дисциплин и иностранных Казанского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры гуманитарных дисциплин и иностранных языков Казанского кооперативного института (филиала) от 12.03.2019, протокол №7

одобрена Научно-методическим советом Казанского кооперативного института (филиала) от 03.04.2019, протокол №5

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации от 18.04.2019, протокол № 4

© Казанский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2019
© Гиниатуллина Т.В, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ».....	4
1.1. Область применения программы.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины.	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	15
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	15
3.2. Информационное обеспечение обучения	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018 г., N 69, и учебными планами, утвержденными Ученым советом Российского университета кооперации.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому учебному циклу.

1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

знать:

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

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины.

	Очная форма	Заочная форма
Максимальная учебная нагрузка обучающегося:	107	107
- обязательная аудиторная учебная нагрузка	97	16
- самостоятельная работа обучающегося	8	89
- промежуточная аттестация	2	2

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	107
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	97
практические занятия	97
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Промежуточная аттестация – другие формы контроля/экзамен (3,4,5,6 семестр) – на базе основного общего образования (1,2,3,4 семестр) – на базе среднего общего образования	2

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	107
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	89
Промежуточная аттестация – другая форма контроля/экзамен (2,3 курс) – на базе основного общего образования (1,2 курс) – на базе основного общего образования	2

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
3(1) семестр			
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1 Введение	<p>Практические занятия</p> <p>1. Особенности английского произношения. Основные правила чтения. Ударение. Интонация. Части речи и их грамматические категории. Предложения. Понятие об инфинитиве. Личные местоимения в именительном падеже. Систематизация языковых знаний обучающихся.</p> <p>Совершенствование слухопроизносительных навыков, в том числе применительно к новому языковому материалу, навыков правильного произношения; соблюдение ударения и интонации в английских словах и фразах; совершенствование ритмико-интонационных навыков оформления различных типов предложений.</p> <p>2. Спряжение глагола to be в настоящем времени. Артикли. Совершенствование навыков употребления определенного/неопределенного/нулевого артиклей, личных местоимений и глагола to be в настоящем времени.</p>	4	1,2
Раздел 2. Основной курс			
Тема 2.1 Речевой этикет.	<p>Практические занятия</p> <p>3. Вежливые формы обращения, приветствия прощания, выражение благодарности.</p> <p>4. Ответы на благодарность, извинения, приглашения.</p> <p>5. Множественное число существительных. Существительные, употребляющиеся только в единственном и только во множественном числе. Притяжательные местоимения (основная и абсолютная формы).</p> <p>6. Объектный падеж местоимений. Указательные местоимения. Возвратные местоимения.</p> <p>7. Побудительные предложения. Притяжательный падеж существительных, обозначающих одушевленные и неодушевленные предметы.</p>	10	1,2
Тема 2.2 Рабочий день бизнесмена.	<p>Практические занятия</p> <p>8. Рабочий день бизнесмена. Деловые встречи. Что значит быть профессионалом. Карьера.</p> <p>9. Телефонные переговоры. Как начать и закончить телефонный разговор. Правила ведения телефонных переговоров.</p>	10	1,2

	<p>10. Количественные и порядковые числительные. Десятичные и простые дроби. Числительные, обозначающие даты и время.</p> <p>11. Отрезки времени, дни недели, месяцы, времена года, выражения связанные со временем.</p> <p>12. Порядок слов в английском повествовательном предложении. Глагол to have и оборот have(has) got.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Закрепление и отработка лексико-грамматического материала, активизация новой лексики в устной и письменной речи. Выполнение упражнений, учебник Лаврик Г.В. Planet of English. Social & Financial Services Practice Book = Английский язык. Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО. — М., 2016г. , с. 46-47, Английский язык для менеджеров. Н.Н. Колесникова, Г.В. Данилова, Л.Н. Девяткина, Москва, Издательский центр «Академия», 2017, с. 287, 288</p>	2	3
Тема 2.3 Деловая поездка.	<p>Практические занятия</p> <p>13. Получение необходимой информации о поездке, заказе билетов. Бронирование мест в гостинице.</p> <p>14. На таможне. У стойки регистрации.</p> <p>15. Визит делового партнера. Приветствие, представление, прощание, визитная карточка.</p> <p>16. Основные типы вопросов (общий вопрос, специальный вопрос, альтернативный вопрос, разделительный вопрос). Согласование времен.</p>	8	1,2
	Итого за 3 семестр	32/2	
4(2) семестр			
Тема 2.4 Трудоустройство.	<p>Практические занятия</p> <p>17. Поиск работы. Возможность трудоустройства.</p> <p>18. Обращение за работой. Резюме. Собеседование.</p> <p>19. Настоящее длительное время. The Present Continuous Tense.</p> <p>20. Настоящее простое время. The Present Indefinite Tense</p>	8	1,2
Тема 2.5 Деловая переписка.	<p>Практические занятия</p> <p>21. Виды деловых писем. Структура делового письма. Форматы делового письма. письма-запросы и просьбы, письма-отказы. Электронная почта, интернет.</p> <p>22. Прошедшее длительное время. The Past Continuous Tense</p> <p>Прошедшее простое время. The Past Indefinite Tense</p>	4	1,2
Тема 2.6 Деньги.	<p>Практические занятия</p> <p>23. Оплата. Просьбы разменять. Обмен валюты. Банковский счет. Взять в долг, дать в долг. Деньги их функции.</p> <p>24. Будущее простое время. The Future Indefinite Tense.</p>	4	1,2

	Будущее длительное время. The Future Continuous Tense.		
Тема 2.7 Моя специальность «Экономика».	Практические занятия 25. Экономическое образование. Роль экономической грамотности. Цели и преимущества получения экономического образования. Группа временных форм Perfect. 26. Согласование времен в главном и придаточном предложениях. Прямая и косвенная речь.	4	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся Эссе на тему « Моя специальность- экономика». Закрепление и отработка лексико-грамматического материала, активизация новой лексики в устной и письменной речи. Выполнений упражнений по учебнику English for students of economics: Учебник английского языка для студентов экономических специальностей / Л.А. Халилова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: Форум, 2017, с. 136,137	2	3
		Итого за 4 семестр	
5(3) семестр			
Тема 2.8 Экономика.	Практические занятия 27. Экономика, как наука. Экономика, как система управления. 28. Макро-и микроэкономика. 29. Страдательный залог.	6	1,2
Тема 2.9 Организация бизнеса.	Практические занятия 30. Формы организации бизнеса. 31. Настоящее совершенное время. 32. Прошедшее совершенное время.	6	1,2
Тема 2.10 Собственник.	Практические занятия 33. Индивидуальный предприниматель. 34. Преимущества и недостатки единоличного владения.	4	1,2
Тема 2.11 Деловое партнерство.	Практические занятия 35. Особенности делового партнерства. 36. Преимущества и недостатки делового партнерства.	4	1,2
Тема 2.12 Корпорация	Практическое занятие 37. Корпорация, как одна из форм организации бизнеса. Ее особенности. 38. Преимущества и недостатки корпорации. 39. Функции глагола should. Слова-заменители one (ones), that (those).	6	1,2
Тема 2.13 Управление.	Практические занятия 40. Определение менеджмента. Три уровня управления. Основные функции менеджмента. 41. Модальные глаголы и их эквиваленты. Словообразование.	4	1,2

	Самостоятельная работа обучающихся Написать эссе на тему “ Management”.	2	3
	Итого за 5 семестр	30/2	
6(4) семестр			
Тема 2.14 Маркетинг.	Практические занятия 42. Что такое маркетинг. Что включает в себя маркетинг. 43. Основные шаги исследования маркетинга. 44. Герундий.	6	1,2
Тема 2.15 Банковская система Великобритании.	Практические занятия 45. Банки Великобритании. Банк Англии. 46. Банковские операции. 47. Сложное дополнение.	6	1,2
Тема 2.16 Рынок.	Практические занятия 48. Понятие современного рынка. Спрос и предложение. Союзы (сочинительные и подчинительные).	3	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию на тему “Market”.	2	3
	Итого за 6 семестр	15/2	
	Итого часов по дисциплине	97/8	

заочная форма

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	2(1) курс		
	Раздел 1.		
Тема 1.1 Введение	Содержание учебного материала 8/40		
	Практические занятия 1. Систематизация языковых знаний обучающихся. Совершенствование слухопроизносительных навыков, в том числе применительно к новому языковому материалу, навыков правильного произношения; отработка ударения и интонации в английских словах и фразах; совершенствование ритмико-интонационных навыков оформления различных типов предложений. Введение материала и отработка навыков употребления	2	1,2

	определенного/неопределенного/нулевого артиклей и глагола to be в настоящем времени.		
Тема 2.1 Речевой этикет	Практические занятия 2. Введение и проигрывание в диалогах вежливых форм обращения, приветствия, прощания. <u>Практика употребления в речи выражений благодарности, извинения, приглашения.</u>	2	1,2
	3. Введение и отработка материала по теме : «Множественное число существительных. Существительные, употребляющиеся только в единственном и только во множественном числе. Притяжательные местоимения (основная и абсолютная формы).» Закрепление и использование в речи объектного падежа местоимений, указательных и возвратных местоимений.	2	1,2
	4. Построение и использование в речи побудительных предложений. Построение предложений с существительными в притяжательном падеже.	2	1,2
Тема 2.2 Рабочий день бизнесмена.	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Лексический материал по теме: - рабочий день бизнесмена. - <u>деловые встречи.</u> - <u>что значит быть профессионалом.</u> - <u>карьера.</u> - телефонные переговоры. Как начать и закончить телефонный разговор. Правила ведения телефонных переговоров. Грамматический материал по теме: - количественные и порядковые числительные. Десятичные и простые дроби. Числительные, обозначающие даты и время. - отрезки времени, дни недели, месяцы, времена года. - порядок слов в английском повествовательном предложении. Глагол to have и оборот have(has) got. СРС №1. Сочинение о деловых качествах, которыми должен обладать профессионал. СРС №2. Изучение и отработка телефонных разговорных клише. СРС №3. Тренировка использования в речи числительных. Закрепление и использование в речи выражений, связанных со временем. Работа со схемой построения предложений. Употребление глагола to have и оборота have(has) got.	6	3
Тема 2.3 Деловая поездка.	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Лексический материал по теме: - получение необходимой информации о поездке, заказе билетов. Бронирование мест в гостинице.	10	3

	<ul style="list-style-type: none"> - на таможне. У стойки регистрации. - визит делового партнера. Приветствие, представление, прощание, визитная карточка. <p>Грамматический материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные типы вопросов -согласование времен. <p>СРС №4. Тренировка лексического материала в ситуациях. СРС №5. Составление диалогов «В аэропорту» СРС №6. Работа с текстом «Правила этикета деловой встречи». СРС №7. Составление диалогов «Деловая встреча» СРС №8. Построение конструкций основных типов вопросов и согласования времен.</p>		
Тема 2.4 Трудоустройство.	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p><u>Лексический материал по теме:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>поиск работы. Возможность трудоустройства.</u> - <u>обращение за работой. Резюме. Собеседование.</u> <p>Грамматический материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - настоящее длительное время. The Present Continuous Tense. - настоящее простое время. The Present Indefinite Tense <p>СРС №9. <u>Творческая работа: чтение объявления о вакансии и составление своего резюме и сопроводительного письма, с учетом информации в объявлении</u> СРС №10. Закрепление грамматических конструкций настоящего продолженного времени. Выполнение упражнений по учебнику English for students of economics: Учебник английского языка для студентов экономических специальностей / Л.А. Халилова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: Форум, 2017, с.82 СРС №11. Закрепление грамматических конструкций настоящего простого времени.</p>	6	3
Тема 2.5 Деловая переписка.	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p><u>Лексический материал по теме:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Виды деловых писем. Структура делового письма. Форматы делового письма. письма-запросы и просьбы, письма-отказы.</u> - <u>Электронная почта, интернет.</u> <p>Грамматический материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Прошедшее длительное время. The Past Continuous Tense - Прошедшее простое время. The Past Indefinite Tense <p>СРС №12. <u>Написание делового письма.</u> СРС №13. Построение предложений во времени The Past Continuous Tense СРС №14. Построение предложений во времени The Past Indefinite Tense</p>	6	3

	Английский язык для менеджеров. Н.Н.Колесникова, Г.В.Данилова, Л.Н.Девяткина, Москва, Издательский центр « Академия», 2017, с.37, упр.86		
Тема 2.6 Деньги	Самостоятельная работа обучающихся:		
	<u>Лексический материал по теме:</u> - <u>Оплата. Просьбы разменять. Обмен валюты.</u> - <u>Банковский счет. Взять в долг, дать в долг.</u> - <u>Деньги их функции.</u> Грамматический материал по теме: - Будущее простое время. The Future Indefinite Tense. - Будущее длительное время. The Future Continuous Tense. СРС №15. Перевод текста «Обмен валют. СРС №16. Составление глоссария по теме« В банке.» СРС №17. Отработка грамматических конструкций будущего времени. . English for students of economics: Учебник английского языка для студентов экономических специальностей / Л.А. Халилова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: Форум, 2017, с. 300,301	6	3
Тема 2.7 Моя специальность «Экономика».	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Лексический материал по теме: - Экономическое образование. Грамматический материал по теме: - Группа временных форм Perfect. - Прямая и косвенная речь. СРС №18. Работа с текстом « Моя специальность «Экономика.» СРС №19. Построение конструкций временных форм Perfect. СРС №20. Практика употребления в речи прямой и косвенной речи.	6	3
	Итого часов за 2(1) курс	8/40	
	3(2) курс		
	Раздел 2.		
Тема 2.8 Экономика	Практические занятия 5. Введение понятия «Экономика» Отработка лексического материала по теме. 6. Составление таблицы основных характеристик макро- и микроэкономик. 7. Построение конструкций страдательного залога.	6	1,2
Тема 2.9 Организация бизнеса	Практические занятия 8. Общая характеристика и основные сведения о формах организации бизнеса.	2	1,2
	Самостоятельная работа обучающихся:		

	<p>СРС № 21. Отработка материала по теме: «Настоящее совершенное время.» Английский язык для менеджеров. Н.Н.Колесникова, Г.В.Данилова, Л.Н.Девяткина, Москва, Издательский центр « Академия», 2017, с.172, упр.2.</p> <p>СРС № 22. Практика употребления в речи прошедшего совершенного времени. Составление предложений.</p>	6	3
Тема 2.10 Собственник	<p><u>Лексический материал по теме:</u> - индивидуальный предприниматель. - преимущества и недостатки единоличного владения.</p> <p>СРС №23 Составление словаря профессиональных терминов, используя литературу ЭБС. Английский язык для экономистов. Шляхова В.А.,Герасина О.Н.,Герасина Ю.А. Дашков и К , 2014 г., стр.42</p>	6	3
Тема 2.11 Деловое партнерство	<p><u>Лексический материал по теме:</u> - особенности делового партнерства . -преимущества и недостатки делового партнерства.</p> <p>СРС №24 Составление монологического высказывания по данной теме.</p> <p>СРС №25 Сравнение плюсов и минусов делового партнерства.</p>	6	3
Тема 2.12 Корпорация	<p><u>Лексический материал по теме:</u> - корпорация, как одна из форм организации бизнеса. Ее особенности. - преимущества и недостатки корпорации</p> <p><u>Грамматический материал по теме:</u> - функции глагола should. Слова-заменители one (ones), that (those).</p> <p>СРС №26. Составление устного монологического высказывания по предложенной теме.</p> <p>СРС №27. Составление таблицы преимуществ и недостатков корпорации.</p> <p>СРС №28. Практика определения и употребления в речи глагола should и слов-заменителей one (ones), that (those).</p>	6	3
Тема 2.13 Управление.	<p><u>Лексический материал по теме:</u> - менеджмент. Три уровня управления. Основные функции менеджмента.</p> <p><u>Грамматический материал по теме:</u> - модальные глаголы и их эквиваленты. - словообразование.</p> <p>СРС №29. Эссе на тему “ Management”.</p> <p>СРС №30. Тренировка способов словообразования.</p>	6	3
Тема 2.14 Маркетинг	<p><u>Лексический материал по теме:</u> - что такое маркетинг. Что включает в себя маркетинг. - основные шаги исследования маркетинга.</p>	7	3

	Грамматический материал по теме: - герундий. СРС №31. Чтение и реферирование аутентичного текста по предложенной теме. СРС №32. Составить предложения, используя герундий.		
Тема 2.15 Банковская система Великобритании.	<u>Лексический материал по теме:</u> - <u>Банки Великобритании.</u> - <u>Банковские операции.</u> Грамматический материал по теме: - Сложное дополнение. СРС №33. Составление словаря профессиональных терминов. СРС №34. Составление диалогов по теме. СРС №35. Отработка и применение в речи сложных дополнений. Перевод предложений.	8	3
Тема 2.16 Рынок.	СРС № 36. Подготовить презентацию на тему “Market”.	4	3
		Итого часов за 3(2) курс	8/49
		Итого часов по дисциплине:	16/89

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

Учебная дисциплина реализуется в кабинетах *иностранного языка*.

Оборудование учебных кабинетов:

Стандартная учебная мебель:

Столы письменные;

Столы ученические;

Стулья офисные;

Стулья ученические;

Доски аудиторные;

Кафедры.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия:

Плакат по английскому языку: «The united kingdom of Great Britain»;

Плакат по английскому языку: «Sights of London».

Наглядное пособие «Прямая речь и косвенная речь».

Оборудование, технические средства обучения:

Переносное мультимедийное оборудование.

Программное обеспечение:

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.

a. Office ProPlus All Lng Lic/SA Pack MVL Partners in Learning

b. Windows 8/

2. Система тестирования INDIGO.

3. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Халилова, Л.А. English for students of economics: Учебник английского языка для студентов экономических специальностей [Электронный ресурс]/ Л.А. Халилова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: Форум, 2015. - 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/501146>

Дополнительная литература:

1. Английский язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебник / А.П. Голубев [и др.]. — Москва : КноРус, 2016. — 400 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917092>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, проверки выполнения самостоятельной работы.

Оценка качества освоения учебной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Результаты обучения: умения, знания	Форма контроля и оценивания
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Оценка построения диалоговых конструкций и монологов на заданную тему, доклады Аудиторная контрольная работа Экзамен
переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	Доклады, эссе, практически задания, контрольные задания Аудиторная контрольная работа Экзамен
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	Доклад, эссе, презентации, тестовые задания Аудиторная контрольная работа Экзамен
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;	Сообщения, контрольные задания Аудиторная контрольная работа Экзамен