

Приложение

К ООП по специальности/профессии

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной  
деятельности**

2024

Программу составили:

1. Еристова Анна Анатольевна

Дисциплина: ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №69.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

## **Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Экономики и туризма

Протокол №9 от 20.05.2024

Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности

(наименование дисциплины)

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью обязательной части цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по специальности . Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК):

1. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
2. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
3. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
4. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
5. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
6. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
7. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
8. 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.
9. ЛР 13 Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать

для их достижения в профессиональной деятельности.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	<p>извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.;</p> <p>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>участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации.;</p> <p>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>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.;</p> <p>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>использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.;</p> <p>создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p>	<p>наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.;</p> <p>имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.;</p> <p>имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.;</p> <p>глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.;</p> <p>местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, alittle).;</p> <p>артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.;</p> <p>структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных.;</p> <p>профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке.;</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём в часах</b>
Практические занятия	62
Часы на контроль	6
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	68
<b>Форма(-ы) контроля: Зачет, Экзамен</b>	

## **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 Великобритания	Содержание учебного материала			ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	1 <b>Практические занятия №1</b> Великобритания. Лондон. Королевская семья. Грамматика: Времена и формы английских глаголов.	2	2	
	2 <b>Практические занятия №2</b> Модальные глаголы.	2	2	
Тема 2 Образование	Содержание учебного материала			ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	1 <b>Практические занятия №3</b> Сравнение систем образования разных стран. Система образования в России. Система образования в Великобритании. Система образования в США	2	2	
	2 <b>Практические занятия №4</b> Крупнейшие университеты. Роль английского языка в современном мире. Практика построения условных конструкций.	2	2	
Тема 3 Моя будущая профессия	Содержание учебного материала			ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	1 <b>Практические занятия №5</b> Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста. Профессии. Профессиональные качества. Известные люди в профессии.	2	2	
	2 <b>Практические занятия №6</b> Моя специальность. Введение в специальность. Построение герундиальных конструкций.	2	2	
Тема 4 Устройство на работу	Содержание учебного материала			ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	1 <b>Практические занятия №7</b> Составление делового письма. Прием на работу. Составление резюме. Сопроводительное письмо.	2	2	
	2 <b>Практические занятия №8</b> Повтор времен английского глагола. Работа с таблицей грамматических времен.	2	2	
Тема 5 Деловое общение	Содержание учебного материала			ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	1 <b>Практические занятия №9</b> Деловой этикет и переписка. Переговоры с партнером.	2	2	
	2 <b>Практические занятия №10</b> Служебное совещание. Способы выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish.	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
Тема 6 Экономика	Содержание учебного материала			ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.	
	1	<b>Практические занятия №11</b> Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка. Экономическая система России. Экономическая система Великобритании. Экономическая система США.	2		2
	2	<b>Практические занятия №12</b> Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.	2		2
	3	<b>Практические занятия №13</b> Работа с лексическими единицами по теме «Economics as a science». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.	2		2
	4	<b>Практические занятия №14</b> Сложное дополнение (Complex object). Субъектный инфинитивный оборот. Причастие настоящего времени (Participle I). Причастие прошедшего времени (Participle II).	2		2
	5	<b>Практические занятия №15</b> Работа с лексическими единицами по теме «The laws of economics. The law of Demand. Changes in Consumer Demand. Law of Supply». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.	2		2
	6	<b>Практические занятия №16</b> Работа с лексическими единицами по теме «Money and Its Functions». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.	2		2
	7	<b>Практические занятия №17</b> Работа с лексическими единицами по теме «Management: Six steps to the success». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.	2		2
Тема 7 О с н о в ы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала			ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.	
	1	<b>Практические занятия №19</b> Тренировка лексического материала в форме диалога. Принципы и понятия бухгалтерского учета.	2		2
	2	<b>Практические занятия №20</b> Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи. Переход из прямой речи в косвенную.	2		2
	3	<b>Практические занятия №21</b> Работа с лексическими единицами по теме «Accounting». Анализ текста, работа по вопросам, выполнение лексических упражнений.	2		2
	4	<b>Практические занятия №22</b> Составление монологических и диалогических высказываний по теме Accountancy in a free-market economy.	2		2
Тема 8 Аудит	Содержание учебного материала			ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.	
	1	<b>Практические занятия №24</b> Отработка и практика в устной речи лексического материала по теме.	2		2
	2	<b>Практические занятия №25</b> Согласование времен. Составление таблицы по видам причастных оборотов. Согласование времен, перевод из прямой речи в косвенную.	2		2
	3	<b>Практические занятия №26</b> Местоимения little и few и местоименные выражения a little и a few. Оборот there is / there are.	2		2
	4	<b>Практические занятия №27</b> Повторение грамматического материала	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 9 Налогообложение.	Содержание учебного материала			ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.
	1 <b>Практические занятия №28</b> Отработка и практика в устной речи лексического материала по теме.	2	2	
	2 <b>Практические занятия №29</b> Условные предложения 1 типа.	2	2	
	3 <b>Практические занятия №30</b> Условные предложения 2 типа.	2	2	
	4 <b>Практические занятия №31</b> Условные предложения 3 типа.	2	2	
	5 <b>Часы на контроль</b> Промежуточная аттестация.	6	2	
	Всего	68		

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

*1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);*

*2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*

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

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

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:**

Кабинет иностранного языка

Мультимедийная лаборатория иностранных языков:

1. Мультимедийное оборудование (телевизор, колонки) (1 шт.)
2. Рабочее место преподавателя, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» (1 шт.)
3. Программа управления классом (1 шт.)
4. Акустическая система (1 шт.)
5. Доска (1 шт.)
6. Рабочее место «Диалог» (20 шт.)
7. Плакаты по иностранному языку в профессиональной деятельности (10 шт.)
8. Стулья (20 шт.)

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Егурнова, А. А., Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»): учебное пособие. — Москва: КноРус, 2021. <https://book.ru/book/939236>
2. Агабекян И.П., Коваленко П. И. Английский язык для экономических специальностей : учебник (СПО). - Ростов н/Д : Феникс, 2020.

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Голубев А.П., Жук А.Д., Смирнова И.Б. Английский язык для всех специальностей: учебник (СПО) - Москва : КноРус, 2019 <https://book.ru/book/931742>

##### **3.2.3. Интернет-ресурсы**

1. <https://book.ru>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Умение</b>		
извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.	извлекает необходимую информацию; отделяет главную информацию от второстепенной; использует приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.	Устный опрос Письменный опрос
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;	применяет технику перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно- бытового общения;	Устный опрос Письменный опрос
участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;	участвует в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществляет запрос и обобщение информации;	Устный опрос Письменный опрос
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;	обращается за разъяснениями; выражает свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступает в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживает общение или переходит к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершает общение;	Устный опрос Письменный опрос
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.	понимает основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделяет главную информацию от второстепенной; выявляет наиболее значимые факты; определяет свое отношение к ним.	Устный опрос Письменный опрос
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.	делает сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передает содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствует смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.	Устный опрос Письменный опрос
использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	использует языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Устный опрос Письменный опрос
создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.	создает эссе, небольшие рассказы; заполняет анкеты, бланки; пишет тезисы, делает конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.	Устный опрос Письменный опрос
<b>Знание</b>		
наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.	знает наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.	Устный опрос Письменный опрос
имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.	знает правило имени прилагательного в положительной, сравнительной и превосходной степенях.	Устный опрос Письменный опрос

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.	знает понятие имени существительного: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. ;	Устный опрос Письменный опрос
лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	знает лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	Устный опрос Письменный опрос
глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.	знает понятие глагола, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Знает как образуются и употребляются глаголы в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенную речь.	Устный опрос Письменный опрос
местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).	знает местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).	Устный опрос Письменный опрос
артикли: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.	знает понятие артикля: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.	Устный опрос Письменный опрос
структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;	знает структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;	Устный опрос Письменный опрос
профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;	знает профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;	Устный опрос Письменный опрос

#### 4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Умение		
извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №1-31
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;	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№1-31
участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№1-31
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;	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№1-31

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
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.	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №1-31
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.	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№1-31
использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№1-31
создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №1-31
<b>Знание</b>		
наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №1-31
имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №1-31
имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№1-31
лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№1-31
глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №1-31
местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №1-31
артикли: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№1-31
структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№1-31
профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;	ЛР 13, ЛР 8, ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., ОК 06., ОК 05., ОК 04., ОК 09., ОК 01., ОК 03., ОК 02., ЛР 8, ЛР 13	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№1-31

Вопросы к практическому занятию указаны в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности для обучающихся специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)". Ставрополь, 2024