

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**
по учебной дисциплине
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
для обучающихся
по специальности
38.02.06 Финансы

Кумертау, 2023г.

Методические рекомендации к практическим занятиям разработаны на основе рабочей программы «Иностранный язык в профессиональной деятельности» по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.06 Финансы

Организация-разработчик: Кумертауский филиал ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный университет»

Разработчики:

Сельменёва Е.А., преподаватель Иностранный язык в профессиональной деятельности

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рекомендована предметно-цикловой комиссией «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин» Кумертауского филиала ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный университет»
протокол № 1 от «01» 09 20 23 г.

Председатель ПЦК



Е.А Сельменёва

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Рекомендации для проведения практических занятий	4
2. Литература	6

Введение

Методические указания к практическим занятиям составлены в соответствии с содержанием рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» изучается в течение 1,2,3 семестров. Общий объем времени, отведенный на практические занятия по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой 106 часов.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 3.1 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14	использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; 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. Диалогическая речь: участвовать в дискуссии/беседе на профессиональную тему; осуществлять запрос и обобщение информации; 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; Монологическая речь: - делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации;	профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные,

<p>содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать эссе, резюме, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки, в том числе по управлению финансовыми ресурсами организации; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом. <p>Аудирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем профессиональной направленности; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним. <p>Чтение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической профессиональной деятельности и повседневной жизни. 	<p>количественные - much, many, few, a few, little, a little).</p> <p>и глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности).</p> <p>Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive; Passive Voice;</p> <p>неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Рекомендации для проведения практических занятий

Практическое занятие – это планируемая учебная и аудиторная работа обучающихся, выполняемая по заданию преподавателя и под его методическим руководством и непосредственным участием.

В ходе проведения практических занятий обучающиеся отрабатывают произношения дифтонгов и трифтонгов, читают по транскрипции, по заранее подготовленным преподавателем текстам, работают с конспектами лекций и литературой, учатся осуществлять связь теоретических и практических знаний по дисциплине, а также устанавливать междисциплинарные связи.

Выполнение упражнений на практическом занятии оформляются письменно в отдельной тетради.

Оценка обучающихся на занятии проводится путем решения обучающимися практических задач как индивидуально, так и в группе, а также у доски.

Выполнение упражнений оценивается по пятибалльной системе, оценка выставляется в журнал преподавателя.

Литература

Основные источники

1. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.] ; ответственный редактор Т. А. Барановская. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 470 с.

2. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2-B2). English for Business + аудиоматериалы в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 393 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/450797>.

Дополнительные источники

1. Даниленко, Л. П. Английский язык для экономистов (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Даниленко. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/452149>.

2. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учеб. пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 157 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/455277>.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.mon.gov.ru> – Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации;

2. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;

3. <http://window.edu.ru> – Портал информационно-коммуникационных технологий в образовании;

4. <http://www.biblioclub.ru/> - Университетская библиотека онлайн

5. <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium издательства «Инфра-М»

6. <https://urait.ru/> -ЭБС «Юрайт»

7. www.e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система ЛАНЬ

8. <http://aist.osu.ru/> – Автоматизированная интерактивная система сетевого тестирования ОГУ