

Министерство науки и высшего образования и Российской Федерации  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»

Арзамасский филиал

отделение среднего профессионального образования  
(Арзамасский политехнический колледж им. В.А. Новикова)

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением президиума  
Ученого совета ННГУ  
(протокол от \_\_\_\_\_ г. № \_\_)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ**

Специальность среднего профессионального образования  
**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Квалификация выпускника  
**БУХГАЛТЕР**

Форма обучения  
**ОЧНАЯ**

Арзамас  
20\_\_

Программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Авторы: преподаватель \_\_\_\_\_

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии естественнонаучного и гуманитарного циклов от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года протокол № \_\_\_\_.

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_

## Лист актуализации

---

---

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ЦК/МК  
(выбрать нужное)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании цикловой/методической комиссии

---

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_  
Председатель ЦК/МК \_\_\_\_\_

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ЦК/МК  
(выбрать нужное)

26 марта 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании цикловой/методической комиссии

---

Протокол от 26 марта 2020 г. № 3  
Председатель МК \_\_\_\_\_

---

---

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ЦК/МК  
(выбрать нужное)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании цикловой/методической комиссии

---

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_  
Председатель ЦК/МК \_\_\_\_\_

---

---

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ЦК/МК  
(выбрать нужное)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании цикловой/методической комиссии

---

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_  
Председатель ЦК/МК \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>13</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в	актуальный профессиональный и

	<p>профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>описывать значимость своей <i>профессии (специальности)</i>; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p>	<p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 09	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p>	<p>современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<p>понимать общий смысл четко</p>	<p>правила построения простых и</p>

произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>114</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>114</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	114
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>	
– ИТО 1-3 семестр	
– дифференцированного зачета 4 семестр	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины «Иностранный язык в профессиональной сфере»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5
<b>Раздел 1. Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности</b>		<b>114</b>	ОК 1-7; ОК 9; ОК 10
<b>Тема 1.1. Великобритания</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ОК 1-7; ОК 9; ОК 10
	1. Лексический материал по теме: – географическое положение – состав соединенного королевства – Лондон – королевская семья 2. Грамматический материал: – времена английского глагола; – формы английского глагола <b>В том числе, практические занятия</b> Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов»		
<b>Тема 1.2. Компьютеры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	ОК 1-7; ОК 9; ОК 10
	1. Лексический материал по теме: – компьютер – интернет – социальные сети 2. Грамматический материал: – Passive Voice <b>В том числе, практические занятия</b> Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка Практика употребления в речи пассивных конструкций		
<b>Тема 1.3. Образование</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	14	ОК 1-7; ОК 9; ОК 10
	1. Лексический материал по теме: – система образования в России – система образования в Великобритании – система образования в США – крупнейшие университеты – роль английского языка 2. Грамматический материал:		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– условные придаточные</li> </ul> <p><b>В том числе, практические занятия</b> Сравнение систем образования разных стран (семантические поля) Практика построения условных конструкций</p>		
<p><b>Тема 1.4.</b> <b>Моя будущая профессия</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Лексический материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– профессии</li> <li>– профессиональные качества</li> <li>– известные люди в профессии</li> <li>– моя специальность</li> <li>– введение в специальность</li> </ul> <p>2. Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– герундий</li> </ul> <p><b>В том числе, практические занятия</b> Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста. Построение герундиальных конструкций</p>	12	
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Лексический материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прием на работу</li> <li>– составление резюме;</li> <li>– сопроводительное письмо.</li> </ul> <p>2. Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– времена английского глагола.</li> </ul> <p><b>В том числе, практические занятия</b> Написание делового письма Работа с таблицей грамматических времен</p>		
<p><b>Тема 1.5.</b> <b>Устройство на работу</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Лексический материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– деловой этикет</li> <li>– деловая переписка</li> <li>– переговоры с партнером</li> <li>– служебное совещание</li> </ul> <p>2. Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– придаточные дополнительные после Iwish</li> </ul> <p><b>В том числе, практические занятия</b> Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией Iwish</p>	12	<p>ОК 1-7; ОК 9; ОК 10</p>
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Лексический материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прием на работу</li> <li>– составление резюме;</li> <li>– сопроводительное письмо.</li> </ul> <p>2. Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– времена английского глагола.</li> </ul> <p><b>В том числе, практические занятия</b> Написание делового письма Работа с таблицей грамматических времен</p>		
<p><b>Тема 1.6.</b> <b>Деловое общение</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Лексический материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– деловой этикет</li> <li>– деловая переписка</li> <li>– переговоры с партнером</li> <li>– служебное совещание</li> </ul> <p>2. Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– придаточные дополнительные после Iwish</li> </ul> <p><b>В том числе, практические занятия</b> Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией Iwish</p>	12	<p>ОК 1-7; ОК 9; ОК 10</p>
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Лексический материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прием на работу</li> <li>– составление резюме;</li> <li>– сопроводительное письмо.</li> </ul> <p>2. Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– времена английского глагола.</li> </ul> <p><b>В том числе, практические занятия</b> Написание делового письма Работа с таблицей грамматических времен</p>		

<b>Тема 1.7. Экономика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	14	ОК 1-7; ОК 9; ОК 10
	1. Лексический материал по теме: <ul style="list-style-type: none"> <li>– экономическая система России</li> <li>– экономическая система Великобритании</li> <li>– экономическая система США</li> </ul> 2. Грамматический материал: <ul style="list-style-type: none"> <li>– инфинитивные обороты</li> </ul> <b>В том числе, практические занятия</b> Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.		
<b>Тема 1.8. Менеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	
	1 Лексический материал по теме: <ul style="list-style-type: none"> <li>– менеджмент предприятия</li> </ul> 2. Грамматический материал: <ul style="list-style-type: none"> <li>– инфинитив или герундий</li> </ul> <b>В том числе, практические занятия</b> Тренировка лексического материала в ситуациях Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи		
<b>Тема 1.9. Бухгалтерский учет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	14	ОК 1-7; ОК 9; ОК 10
	1. Лексический материал по теме: <ul style="list-style-type: none"> <li>– бухгалтерский учет</li> <li>– банковская система</li> <li>– финансы, денежное обращение</li> <li>– валютные операции</li> <li>– налоги, налогообложение</li> <li>– кредит</li> <li>– аудит</li> <li>– статистика</li> <li>– бухгалтерская отчетность</li> </ul> 2. Грамматический материал: <ul style="list-style-type: none"> <li>– причастие</li> </ul> <b>В том числе, практические занятия</b> Отработка и практика в устной речи лексического материала Составление таблицы по видам причастных оборотов		
<b>Дифференцированный зачет</b>			
<b>Всего</b>		<b>114</b>	

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные оборудованием, техническими средствами

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплекты учебно-наглядных пособий по разделам дисциплины;
- мультимедиапроектор.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: информационно-справочные системы «Консультант+», «Гарант», MS Windows, Microsoft Office 2007.

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

Для реализации программы библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания (при наличии)**

##### **3.2.2. Электронные издания (Интернет-ресурсы)**

1. Карпова Т.А. Английский язык для колледжей. Учебное пособие /12-е издание – КноРус, 2016. – с. 288 <http://znanium.com/catalog/product/910330>
2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в эбс : учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. Режим доступа:<https://www.biblio-online.ru/book/494C25F9-747F-4017-AF10-6B9CF6E7D9AA>
3. Аитов, В. Ф. Английский язык : учебное пособие для СПО / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова. — 12-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 144 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01157-9. Режим доступа:<https://www.biblio-online.ru/book/AA6B4AE8-10DC-4B89-9A32-63528EA689D7>

4. [Вестник Московского университета. Серия 19: Лингвистика и межкультурная коммуникация](https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8377)<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=8377>
5. [www.english.language.ru](http://www.english.language.ru)-уроки и тесты по английскому языку;
6. [www.4flaga.ru](http://www.4flaga.ru)- on-lineкурс английского языка,материалы и задания;
7. [www.englishtips.org](http://www.englishtips.org)-учебная и справочная литература,словари,тексты и др. материалы;
8. [www.read.englishclub.com](http://www.read.englishclub.com)-рассказы и тексты на английском языке разного уровня сложности;
9. [www.en.wikipedia.org](http://www.en.wikipedia.org)-энциклопедический словарь;
10. [www.multitrans.ru](http://www.multitrans.ru)-англо-русский и русско-английский словарь;
11. [www.freeesl.net](http://www.freeesl.net)–бесплатные TOEFL -тесты

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ит-направлений. It-english : учебное пособие для СПО / Е. Ю. Бутенко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 147 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02447-0. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/BC270637-0EAC-4B13-AC16-2A058464AE89>
2. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для СПО / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 306 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8964-9. Режим доступа:<https://www.biblio-online.ru/book/FCD77AA9-6DB4-433B-A2D7-AF53EAF13E82>
3. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для СПО / Р. И. Куряева. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03523-0, 978-5-534-03524-7. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9A7ABDDD-609C-4900-ADEE-494854CF098F>
4. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для СПО / Р. И. Куряева. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03525-4. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/DAE42A43-B51E-4365-BF3D-9D16655B6006>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>знать</p> <p>лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>устных и письменных опросов, тестирования по темам дисциплины;</p> <p>оценки результатов выполнения практических заданий работы.</p> <p>Итоговый контроль:</p> <p>итоговая оценка дифференцированный зачет</p>

<p>уметь</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>устных и письменных опросов, тестирования по темам дисциплины;</p> <p>оценки результатов выполнения практических заданий работы</p> <p>Итоговый контроль: итоговая оценка дифференцированный зачет</p>
---	--	--

## **Описание шкал оценивания**

Итоговый контроль качества усвоения студентами содержания дисциплины в 1-3 семестрах проводится в виде выставления итоговой оценки.

В соответствии с Положением о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ им. Н.И. Лобачевского по программам СПО преподаватель учитывает результат работы в течение семестра и текущий контроль успеваемости.

В том случае, если обучающийся посетил менее половины из обязательных занятий и/или выставить итоговую оценку по текущей успеваемости невозможно, то для оценивания освоенности компетенций проводится устный опрос и/или выполняется контрольное задание.

Формой промежуточной аттестации по дисциплине в 4 семестре является дифференцированный зачет.

### **Вопросы для промежуточной аттестации**

1. What can you tell us about the USA?
2. What can you tell us about Washington?
3. What can you tell us about New York?
4. What can you tell us about Great Britain?
5. What can you tell us about education in Great Britain?
6. What can you tell us about famous people of Great Britain?
7. What job would you like to do?
8. What would you write in your resume?
9. Can you give a sample of a replying to a job advertisement?
10. What is a company?
11. What departments are there in a company?
12. What company would you like to work for?
13. What kinds of compensations do people usually get for work?
14. What is the difference between a salary and wages?
15. When is a bonus received by employees?
16. What is money in notes and coins called?
17. What money do we call cash?
18. What is the importance of money for economy?
19. What is accounting?
20. What does accounting provide people with?

21. What kinds of accounting do you know?
22. What categories of users need financial information?
23. What is auditing?
24. What is bookkeeping?

<b>Индикаторы компетенции</b>	<b>неудовлетворительно</b>	<b>удовлетворительно</b>	<b>хорошо</b>	<b>отлично</b>
<b>Полнота знаний</b>	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
<b>Наличие умений</b>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
<b>Характеристика сформированности и компетенции</b>	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по некоторым профессиональным задачам.	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.
<b>Уровень сформированности и компетенций</b>	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий