Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2026 15:54:20
Уникальный программный ключ:
c379ad0ad491cbbf100b7fc3323ee41ee52545

Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет среднего профессионального образования

Принято Ученым Советом
24 июня 2026 г.
Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
В.Ю. Питюков
23 июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 «Иностранный язык»

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Химки 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 3
1.1. Область применения программы 3
1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы 3
1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения 3
дисциплины 3

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 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 12
3.1. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине 12
3.2. Информационное обеспечение реализации программы 13
3.2.1 Основные печатные и электронные издания 13
3.2.2 Дополнительные источники 13

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью образовательной программы, разработанной в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), срок обучения - 2 года 10 месяцев**.**

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины «Иностранный язык» обучающийся должен

уметь:

- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;
- составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);
- вести деловую переписку на иностранном языке;
- составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для

сферы экономики и бухгалтерского учета (по отраслям), на иностранном языке;

- составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке;
- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;
- пользоваться современными компьютерными переводческими программами;
- делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;

знать:

- лексический (2500 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;
- иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта);
- правила пользования специальными терминологическими словарями;
- правила пользования электронными словарями.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем в часах**
	очная форма обучения
Объем образовательной программы учебной дисциплины	138
в т.ч.:	
Теоретическое обучение	
Практические занятия	110
Самостоятельная работа	8
Форма промежуточной аттестации: **Контрольная работа – 3-5 семестры,** **Экзамен – 6 семестр**	18
Консультация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов/в том числе в форме практической подготовки, акад.ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в профессию		**34**	
Тема 1.1. Страна изучаемого языка, ее культура и обычаи.	**Тематика практических занятий** Культурные обычаи и краткое историческое развитие страны изучаемого языка. Современная культура страны изучаемого языка. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики. Диалог-дискуссия по теме «Иностранный язык как средство международного общения в современном мире». Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Ответы на вопросы по тексту. Презентация на тему «Страна изучаемого языка, ее культура и обычаи». **Грамматика:** Обзор видовременных форм глаголов. Структура вопросительных предложений.	**10**	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 1.2. Роль образования в современном мире.	**Тематика практических занятий** Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Система образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Система образования в стране изучаемого языка». Ответы на вопросы по тексту. **Грамматика:** Простое настоящее и настоящее длительное время (Present Simple and Present	**10**	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

	Continuous). Схема вопроса, типы вопросов. **Самостоятельная работа** Подготовка монологических высказываний на темы «Роль образования в моей жизни», «Моя траектория образования» и «Почему я выбрал данную специальность».	**2**	
Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии.	**Тематика практических занятий** Карьера. Мотивация. Планирование карьеры. Карьерные возможности в сфере экономики и бухгалтерского учета. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Я и моя профессия». Ответы на вопросы по тексту. Составление монологического высказывания на тему «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии». Беседа/дискуссия по темам «Проблема выбора профессии и дальнейшее саморазвитие» и «Преимущества выбранной профессии». **Грамматика:** Действительный и страдательный залог. Практика употребления видовременных форм.	**10**	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Контрольная работа	**2**	
Раздел 2. Профессиональное содержание. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности.		**34**	
Тема 2.1. Основы делового общения. Речевой этикет деловой переписки.	**Тематика практических занятий** Основы делового общения на иностранном языке. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики. Изучение правил деловой переписки, в том числе с использованием электронной почты. Реквизиты деловой документации. Чтение и перевод (со словарем) деловых писем. Составление деловых писем. **Грамматика:** Практика употребления временных форм. Степени сравнения прилагательных.	**8**	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 2.2.	**Тематика практических занятий**	**6**	ОК 02,

Основы делового общения. Телефонный этикет.	Правила ведения разговоров по телефону. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики. Составление диалогов на иностранном языке. Ролевая игра «Звонок в компанию по поводу получения ответа на свое письмо», «Звонок клиенту». **Грамматика:** Практика употребления видовременных форм. Образование наречий. Степени сравнения наречий.		ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 2.3. Запросы и предложения (условия платежа, сроки поставки, гарантийный период, упаковка, маркировка продукции, страхование).	**Тематика практических занятий** Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики. Чтение, перевод (со словарем) и обсуждение деловой документации по теме. Составление деловых писем по теме. **Грамматика:** Практика употребления видовременных форм. Степени сравнения наречий. Степени сравнения прилагательных. Повторение числительных, дробей, процентов.	**8**	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 2.4. Рынок труда, трудоустройство и карьера. Составление резюме.	**Тематика практических занятий** Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя. Составление диалогов по темам «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию с потенциальным работодателем по телефону». Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве». Профессии в сфере экономики и бухгалтерского учета. Поиск информации о направлениях деятельности компаний, в которых обучающиеся могут быть трудоустроены по окончании колледжа в соответствии с полученной специальностью. **Грамматика:** Способы передачи будущего времени в английском языке (Future Simple, Present	**10**	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

	Simple, Present Continuous, to be going to).		
	Контрольная работа	**2**	
Раздел 3. Экономический иностранный язык.		**24**	
Тема 3.1. Основы бухгалтерского учёта. Терминология.	**Тематика практических занятий** Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме, работа с аутентичными материалами. Обсуждение и ответы на вопросы. **Грамматика:** Простое прошедшее время и длительное прошедшее время (Past Simple and Past Continuous). Практика видовременных форм.	**10**	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 3.2. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки.	**Тематика практических занятий** Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики. Чтение и перевод (со словарем) текстов по темам «Великие умы человечества и их изобретения», «Отраслевые выставки». Ответы на вопросы. **Грамматика:** Настоящее совершенное время (Present Perfect) и простое прошедшее время (Present Simple). **Самостоятельная работа:** Подготовка монологических высказываний по теме «Посещение отраслевой выставки».	**4** **2**	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 3.3. Техника безопасности и охрана труда.	**Тематика практических занятий** Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Техника безопасности и охрана труда». Ответы на вопросы. Работа с документацией по технике безопасности (чтение, перевод, ответы на вопросы). Дискуссия по требованиям техники безопасности при выполнении должностных обязанностей «Safety first /Безопасность превыше всего». **Грамматика:**	**6**	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

	Страдательный залог (Passive Voice). Модальные глаголы.		
	Контрольная работа	**2**	
Раздел 4. Работа с нестандартными ситуациями, с претензиями. Перспективы развития в выбранной профессии.		**26**	
Тема 4.1. Решение стандартных и нестандартных ситуаций в профессии.	**Тематика практических занятий** Понятие нестандартной ситуации. Возможные нестандартные ситуации. Причины их возникновения и последствия для компании. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме. Ответы на вопросы. Составление монологических высказываний и диалогов. **Грамматика:** Модальные глаголы.	**6**	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 4.2. Работа с претензиями клиентов.	**Тематика практических занятий** Изучение правил поведения и общения при работе с претензиями клиентов. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики. Составление монологических высказываний и диалогов по темам «Претензия клиента» и «Работа с претензией клиента». Деловая игра «Работа с претензиями клиентов». **Грамматика:** Употребление видовременных форм глагола. Страдательный залог (Passive Voice). Модальные глаголы.	**10**	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09

Тема 4.3. Саморазвитие в профессии.	**Тематика практических занятий** Личностный рост человека как профессионала. Связь социального статуса с профессиональным уровнем. Роль способностей в построении карьеры. Методы саморазвития в профессии. Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики. Чтение и перевод (со словарем) текстов по теме «Профессиональный рост в сфере экономики и бухгалтерского учёта». Ответы на вопросы в форме дискуссии. **Грамматика:** Сложные формы модальных глаголов. Условные предложения 0 и I типов. **Самостоятельная работа** Подготовка монологического высказывания на тему «Моё развитие в профессиональной области».	**6** **4**	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Консультация	**2**	
	Экзамен по дисциплине	**18**	
	Всего	**138**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы, расходными материалами.

Лингафонный /мультимедийный лингафонный кабинет оборудован индивидуальными столами-кабинами, компьютерами, экраном, видеопроектором, CD – проигрывателем.

Помещение для самостоятельной работы:

Библиотека с читальным залом: библиотечный фонд.

Основное оборудование: специализированная и учебная мебель, рабочее место библиотекаря, компьютер, МФУ, библиотечная стойка, стеллажи, стенды, библиотечный фонд, плазменная панель, картины, портреты.

Технические средства обучения: персональные компьютеры (6 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

- Корпоративная информационная система «КИС» АСУ УЗ «Universys WS 5».

Пакет офисных программ на компьютеры:

- Microsoft Office 2007, 2010, 2016 (Word, Excel, Access, PowerPoint)
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный 500-999 Node 1 year Educational Renewal License»

Обновляемые информационные справочные системы:

- Информационно-правовая система «Гарант». – URL: http://www.garant.ru

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы используется электронная информационно-образовательная среда с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке. В качестве основной литературы в Академии используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПОП.

Электронные образовательные ресурсы:

- ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
- ЭБС «Юрайт»;
- Корпоративная информационная система «КИС» АСУ УЗ «Universys WS 5».

Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. https://www.economy.gov.ru - Официальный сайт Министерства экономического развития;
2. https://rosstat.gov.ru - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики;
3. http://www.buhgalteria.ru - Информационно-аналитический портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета;
4. https://kadis.org/ - Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис»;
5. https://bestaccountingsoftware.com/accounting-news-sites-organizations/ - Обширный список лучших веб-сайтов, организаций и ассоциаций бухгалтерского учета на государственном и национальном уровне: Useful accounting news sites, associations, and organizations in 2020;
6. http://www.gaap.ru - Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры , справочная информация);
7. http://www.consulting.ru - Интернет- еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998 г.;
8. http://www.audit-it.ru - Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей;
9. http://www.buh.ru - Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru;
10. http://www.devbusiness.ru/development/finance.htm - Финансы и учёт на сайте «Развитие бизнеса»;
11. http://www.e-kontur.ru/ - Электронный бухгалтер "Эльба";
12. http://www.buhonline.ru/ - Электронное издание для бухгалтеров "Бухгалтерия Онлайн";

13. http://www.glavbukh.ru/ - "Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы;
14. https://online-buhuchet.ru - Налоги и бухгалтерия: Электронный журнал;
15. https://www.klerk.ru - Проект Клерк.Ру - основан 25 октября 2001 года и в настоящее время является крупнейшим интернет-ресурсом, посвященным вопросам бухгалтерского учета, налогообложения и смежным темам;
16. https://www.ifac.org - Международная Федерация Бухгалтеров = International Federation of Accountants (IFAC);
17. http://www.fas.gov.ru - Федеральная антимонопольная служба;
18. http://www.rosreestr.ru - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
19. http://www.fedsfm.ru - Федеральная служба по финансовому мониторингу;
20. https://customs.gov.ru - Официальный сайт Федеральной таможенной службы;
21. https://www.rospotrebnadzor.ru - Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор);
22. https://www.scopus.com - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
23. https://apps.webofknowledge.com - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
24. https://www.sciencealert.com - Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
25. https://sciencepublishinggroup.com - Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

1.2.1 Основные печатные и электронные издания

Основная литература:

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (базовый и углубленный уровни). 10—11 классы: учебник для среднего общего образования/ Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. [Электронный

ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/530643
2. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 213 с. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513406
3. Щербакова, И. В. Практическая грамматика современного английского языка: учебное пособие/ И. В. Щербакова; под ред. Н. В. Ковальчук. – Москва: Директ-Медиа, 2022. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683125
4. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В. А. Гуреев. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516727
5. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515213
6. Левченко, В. В. Английский язык. General English: учебник для среднего профессионального образования/ В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511925

1.2.2 Дополнительные источники

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531525
2. Иванова, О. Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (B1 — C1): учебное пособие для среднего профессионального образования/ О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. [Электронный ресурс] // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509748

3. Караванова, Н. Б. Английский с нуля: учебное пособие/ Н. Б. Караванова. – Москва: Прометей, 2020. – 353 с. [Электронный ресурс] // Университетская библиотека онлайн [сайт]. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612076
4. Щербакова, И. В. Основные лексическо-грамматические темы современного английского языка: учебное пособие / И. В. Щербакова, О. А. Фомина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. [Электронный ресурс] // Университетская библиотека онлайн [сайт]. –URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602385
5. Кожаева, М. Г. Revision Tables Student's Grammar Guide=Грамматика английского языка в таблицах: учебное пособие / М. Г. Кожаева. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2021. [Электронный ресурс] // Университетская библиотека онлайн [сайт]. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57958
6. Егурнова, А.А. Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие / Егурнова А.А. – Москва; КноРус, 2021. — URL: https://book.ru/book/939236

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Уметь:	
Профессионально пользоваться основными терминами и понятиями, относящимися к операционной деятельности в логистике, на иностранном языке.	Экспертная оценка. Контрольная работа. Тестирование.
Вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке.	Экспертная оценка. Деловые игры. Представление ситуаций делового общения - case study.
Составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (выступления, инструктирование).	Экспертная оценка. Деловые игры. Представление ситуаций делового общения - case study.
Вести деловую переписку на иностранном языке.	Функциональные типы письменных работ. Контрольная работа.
Составлять и оформлять рабочую	Функциональные типы письменных работ.

документацию, характерную для сферы операционной деятельности в логистике, на иностранном языке.	Контрольная работа.
Составлять тексты рекламных объявлений на иностранном языке.	Экспертная оценка. Функциональные типы письменных работ. Контрольная работа.
Профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации.	Экспертная оценка. Презентации. Практика двустороннего перевода.
Пользоваться современными компьютерными переводческими программами	Экспертная оценка. Практика двустороннего перевода.
Делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный язык	Экспертная оценка. Практика двустороннего перевода.
Знать:	
Основные термины и понятия, принятые в операционной деятельности в логистике, на русском и иностранном языке.	Экспертная оценка. Контрольная работа. Тестирование.
Лексический (2500 – 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке.	Экспертная оценка. Контрольная работа. Тестирование.
Исторические и социально-экономические особенности страны изучаемого языка.	Экспертная оценка. Презентации.
Иностранный язык делового общения: правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации рекламной услуги (продукта).	Экспертная оценка. Презентации. Деловые игры. Представление ситуаций делового общения - case study.
Правила пользования специальными терминологическими словарями.	Экспертная оценка. Презентации. Практика двустороннего перевода.
Правила пользования электронными словарями.	Экспертная оценка. Презентации. Практика двустороннего перевода.
Специфику переводческой деятельности.	Экспертная оценка. Практика двустороннего перевода.

Критерии и параметры оценивания устных ответов на английском языке			
	Содержание	**Язык**	**Самостоятельность**
5	Смысловые ошибки отсутствуют, задание выполнено полно и точно.	Есть отдельные погрешности, не влияющие на процесс коммуникации.	Задание выполняется без использования дополнительных справочных материалов (учебника, словарей и т.д.)
4	Есть отдельные неточности, связанные с	Есть лексические, грамматические и	Задание выполняется без прямого цитирования

	расширением / сужением запрашиваемой информации. С помощью наводящих вопросов преподавателя или дополнительной работы со справочной литературой, они исправляются самим учащимся.	фонетические ошибки, которые приводят к пробелу в коммуникации и которые исправляются самим учащимся, при переспросе преподавателя.	справочной литературы, однако в процессе подготовки к ответу, данная литература используется.
3	В тексте ответа много смысловых ошибок / неточностей. Даже при условии работы со справочной литературой и наличии наводящих и уточняющих вопросов преподавателя, студент не может их исправить и дать верный и полный ответ.	Много языковых ошибок, из-за них коммуникация значительно затруднена, требуется много уточняющих вопросов, чтобы понять суть ответа.	Студент не может самостоятельно выполнить задание, способен только воспроизвести фрагменты исходного текста справочника/ учебника и т.д.
2	Ответ не соответствует вопросу.	Много языковых ошибок, требуется значительные усилия, чтобы понять даже отдельные части ответа.	Даже с опорой на готовый текст ответа, студент не может найти ответ на искомый вопрос.
Примечание. Если содержание оценивается на «2», все остальные баллы обнуляются. Ответ оценивается как «неудовлетворительный».			