

УН-з38.02.06-3г10-2023.plx

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.12.2023 15:26:15

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb244c1926c1171d6715d99a6ae0ad8e27b55cbe1e7dbd7c78

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины**ОГСЭ.03 История****Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		3		4		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП		
Практические	2	2	2	2	2	2	6	6
Итого ауд.	2	2	2	2	2	2	6	6
Контактная работа	2	2	2	2	2	2	6	6
Сам. работа	30	30	24	24	28	28	82	82
Итого	32	32	26	26	30	30	88	88

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 ФИНАНСЫ (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 65)

Рабочая программа составлена по образовательной программе
направление 38.02.06 ФИНАНСЫ
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Кравченко В.И.;Преп., Кожанова Е.В.;Преп., Уманцева В.Н.

Председатель ЦМК: Волгина И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 29.08.2023 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания: ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 06. ОК 09. ОК 10.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:		ОГСЭ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Обучающиеся должны владеть знаниями, умениями и навыками согласно требованиям ФГОС среднего общего образования.	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для изучения дисциплин общепрофессионального цикла, для прохождения производственной практики.	

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**3.1 Знать**

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, количественные - much, many, few, a few, little, a little).
 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 Perfect Continuous/Progressive;
 Passive Voice;
 неличные формы глагола;
 глагольные комплексы;
 сослагательное наклонение,
 косвенная речь

3.2 Уметь

-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 знакомую 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; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.

Письменная речь:

создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.

Аудирование:

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.

Чтение:

извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни

3.3 Владеть

навыками устной и письменной речи на английском языке.