

ПОЧУ
«ИЖЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
УДМУРТПОТРЕБСОЮЗА»

Приложение 3
ОПОП по специальности
38.02.07 Банковское дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
наименование дисциплины

по специальности 38.02.07 Банковское дело

Ижевск

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

– Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 67 укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление»;

– Примерной основной образовательной программы по специальности, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением СПО по укрупненной группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик:

Профессиональное образовательное частное учреждение «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

Разработчик:

О.В. Кусакина, преподаватель ПОЧУ «Ижевский техникум экономики, управления и права Удмуртпотребсоюза»

Рассмотрено
Цикловой комиссией _____
Протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.
Председатель ЦК _____ / _____ /

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности (Английский язык)

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело,

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2. Личностные результаты, формируемые на дисциплине

Код	Наименование личностного результата
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

1.2.3. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Иметь практический опыт	-
Уметь	– понимать общий смысл четко 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.
Знать	– правила построения простых и 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 слов; – правила чтения текстов профессиональной направленности.
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	128
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	118
из них в форме практической подготовки	30

в том числе практические занятия	108
теоретическое обучение	10
в том числе промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	
Самостоятельная работа обучающегося	10

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский язык)**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов, в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Курс 2 Раздел 1	Развивающий курс		
Тема 1.1 Введение. Повседневная жизнь. Семья. Учебный и выходной день. Досуг. Хобби.	Содержание учебного материала	8/2	
	1 Введение. Английский язык- язык международного общения. Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	2	OK 02
	Практические занятия 1. Усвоение лексического материала «Повседневная жизнь. Семья. Учебный день. Выходной день». 2. Глаголы в Present, Past, Future Simple. 3. Усвоение лексического материала по теме «Досуг. Хобби».	6/2	
Тема 1.2 Работа. Моя будущая профессия.	Содержание учебного материала	6/2	
	1 Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	-	OK 02, 10
	Практические занятия 4. Овладение лексикой по теме. Словосочетания с глаголами do, have, make, get, и др. 5. Отрицательные приставки прилагательных и существительных. Формирование грамматических навыков. 6. Употребление глаголов в Present, Past, Future Continuous в устной и письменной речи.	6/2	
Тема 1.3 Организации. Типы организаций. Финансы организаций.	Содержание учебного материала:	8/2	
	1 Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	-	OK 02,10
	Практические занятия 7. Овладение лексикой по теме. Типы организаций в Великобритании. 8. Развитие грамматических навыков. Употребление глаголов в Present, Past, Future Perfect. 9. Совершенствование навыков монологической речи по теме.	6/2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка презентации компании	2	
Тема 1.4	Содержание учебного материала:	6/2	

Соединенные Штаты Америки. География и экономика	1	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	-	OK 02 LP2
	Практические занятия 10. Овладение интернациональной лексикой. Географические названия США. 11. Понятие о причастии №1, 2. Формы, функции, использование в устной и письменной речи. 12. Развитие навыков монологической речи по теме «США».		6/2	
Тема 1.5 Компьютерные технологии. Интернет в нашей жизни.	Содержание учебного материала:		4/2	
	1	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	-	OK 02
Практические занятия 13. Усвоение новых лексических единиц, ключевых слов и выражений по теме. Подготовка монолога по теме. 14. Интернет		4/2		
4 семестр Тема 1.6 Средства массовой информации. Газеты и журналы. Радио. Телевидение. Реклама.	Содержание учебного материала:		10/2	
	1	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы. Средства массовой информации.	2	OK 10
Практические занятия 15. Усвоение новых лексических единиц, ключевых слов и выражений по теме. Подготовка монолога по теме. 16. Формирование навыков ведения дискуссии: «Реклама в нашей жизни». 17. Развитие грамматических навыков: Пассивный залог 18. Пассивный залог (Present, Past, Future Simple Passive). Употребление в устной и письменной речи.		8/2		
Тема 1.7 Природа и человек. Загрязнение окружающей среды. Радиация.	Содержание учебного материала:		8	
	1	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	-	OK 02
Практические занятия 19. Усвоение новых лексических единиц, ключевых слов и выражений по теме 20. Суффиксы с прилагательных, наречий. Использование их в речи. 21. Развитие грамматических навыков: согласование времен. 22. Особенности согласования времен при переводе из прямой речи в косвенную.		8		
Тема 1.8 Культура, традиции и обычаи США и Великобритании.	Содержание учебного материала:		10/2	
	1	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	-	OK 02, 10
Практические занятия 23. Усвоение новых лексических единиц по теме. 24. Система времен английского глагола. Употребление времен в речи. 25. Совершенствование навыков письменной речи: Обычаи США 26. Образование в Великобритании		8/2		

	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка проекта на тему «Britain & America».	2	
Тема 1.9 Экономика и политика США и Великобритании.	Содержание учебного материала:	10/2	
	1 Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.		OK 02
	Практические занятия 27. Усвоение новых лексических единиц по теме. Перевод и анализ текста 28. Совершенствование навыков монологической речи по теме. 29. Неличные формы глагола и их употребление в письменной и устной речи. 30. Выполнение лексико – грамматических упражнений	8/2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Сравнительный анализ экономики США и Великобритании	2	
Тема 1.10 Типы бизнеса в Великобритании и США.	Содержание учебного материала:	10	
	1 Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.		OK 10
	Практические занятия 31. Усвоение новых лексических единиц по теме. 32. Составление схемы-описания типов бизнеса в Великобритании. 33. Составление схемы-описания типов бизнеса в США. 34. Формирование навыков устной речи. Рассказ по представленной схеме.	8	
Курс 3. Раздел 2.	Профессионально-ориентированный курс		
5 семестр Тема 2.1 Выбор будущей профессии. Профессии в сфере экономики.	Содержание учебного материала	10/2	
	1 Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы. Профессии в сфере экономики. Выбор будущей профессии.	2	OK 02, 10
	Практические занятия 35. Усвоение новых лексических единиц по теме. 36. Особенности употребления модальных глаголов в устной и письменной речи. 37. Мой карьерный план. Развитие навыков устной речи. 38. Лексико-грамматическое тестирование.	8/2	
Тема 2.2 Советы при трудоустройстве. Собеседование. Резюме.	Содержание учебного материала:	10/2	
	1 Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.		OK 10
	Практические занятия 39. Усвоение новых лексических единиц по теме. 40. Правила написания резюме. Формирование навыков письменной речи. 41. Формирование навыков диалогической речи. 42. Советы при трудоустройстве. Формирование навыков устной речи.	8/2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Поисковое чтение текста. Ответы на вопросы по тексту. Написание резюме	2	

Тема 2.3 Микроэкономика и макроэкономика. Компании. Типы компаний. Сфера деятельности	Содержание учебного материала:		6/2	
	1	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.		OK 10
	Практические занятия 43. Усвоение новых лексических единиц по теме. 44. Совершенствование навыков работы с текстом. Пересказ текста по плану. 45. Совершенствование навыков устной речи. Презентация компании		6/2	
6 семестр Тема 2.4 История развития торговли и экономики. On-line продажи. Составление делового письма (письмо-запрос, письмо-предложение)	Содержание учебного материала:		6/2	
	1	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.		OK 02
	Практические занятия 46. Усвоение новых лексических единиц профессиональной направленности. 47. On-line продажи. Аудирование. 48. Написание делового письма. Письмо-запрос. Письмо-предложение. Развитие навыков письменной речи.		6/2	
Тема 2.5 Финансы. Деньги. Деловые коммуникации	Содержание учебного материала:		6/2	
	1	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.		OK 02
	Практические занятия 49. Усвоение лексических единиц, слов и выражений по теме. 50. Условные предложения I, II, III типа. Развитие грамматических навыков. 51. Ведение переговоров. Совершенствование диалогической речи		6/2	
Тема 2.6 Банки. Банковские услуги	Содержание учебного материала:		10/4	
	1	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы		OK 10 LP6
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия 52. Усвоение лексических единиц, слов и выражений по теме. 53. Банковские услуги. Составление рекламного буклета 54. Повторение и обобщение пройденного		6/4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление буклета		2	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:			128/30	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должен быть предусмотрен кабинет, оснащенный:

Кабинет иностранного языка:

- Доска учебная
- Стол преподавателя
- Стул преподавателя
- Столы ученические
- Стулья ученические
- Электронные презентационные материалы по разделам дисциплины
- Мультимедийный проектор (переносной)
- Ноутбук (переносной) с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows, пакет программ Microsoft Office
- Экран (переносной)
- Стенды

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные источники:

1. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (А2-В2): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; под редакцией Л. В. Полубиченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 185 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16355-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/530851>.
2. Ашурбекова, Т. И. Английский язык для экономистов (В1–В2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 195 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08673-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/513029>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Английский язык для юристов. English in Law: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Ю. Рубцова, В. В. Шарова, Т. А. Винникова, О. В. Пржигодзкая; под общей редакцией С. Ю. Рубцовой. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 213 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05084-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/514328>
2. Planet of English : Английский язык для учреждений СПО. Учебник (+ CD) Общеобразовательные дисциплины /Г.Т. Безкоровайная, Н.И.Соколова, Е.А.Койранская, Г.В.Лаврик.-М.: Академия, 2023-256с.-(Профессиональное образование)

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. AbbyLingvoLive [Электронный ресурс] Англо-русский. Русско-английский словарь.-Режим доступа: https://www.lingvolive.com/ru-ru?lol=true&utm_source=lingvo-online.ru&utm_medium=301redirect&utm_campaign=reg+landing -.
2. CambridgeDictionary [Электронный ресурс]- англо-английский словарь. Режимдоступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.
3. CambridgeDictionary. Grammar [Электронный ресурс] – статьи по грамматике английского языка. Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/>.
4. LearnhowtospeakEnglishfastlike a nativespeaker [Электронный ресурс] - подборка аудиофайлов по деловому английскому языку Режим доступа: http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9
5. BritishCouncil [Электронный ресурс] – Сайт обучения английскому. Режим доступа: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>
6. Lingualeo [Электронный ресурс] - сборник аудио, грамматических, лексических материалов для изучения английского языка.Режим доступа: <http://lingualeo.com/ru> -

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко 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. 	<p>Текущий контроль – оценка результатов выполнения практических занятий, устный и письменный опрос, тестирование. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.</p> <p>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и 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 слов; – правила чтения текстов профессиональной направленности. 	<p>Текущий контроль – оценка результатов выполнения практических занятий, устный и письменный опрос, тестирование. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.</p> <p>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.</p>
<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 2, ОК 3</p>	<p>Наблюдение, собеседование, оценка результатов выполнения практических занятий, устного и письменного опроса, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.</p>

Методы оценки	Критерии оценки
<p>тестирование</p>	<p>85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69 - 84% правильных ответов – «хорошо» 51- 68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»</p>
<p>оценка результатов выполнения практических занятий, устный и письменный опрос, тестирование, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.</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,</p>

	с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.
--	---