

## **Рабочая программа**

**Дисциплина СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

Базовая подготовка

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Иностранный язык в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело.

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке, а также при разработке программ дополнительного профессионального образования в сфере экономической деятельности.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к социально-гуманитарным дисциплинам профессионального учебного цикла специальности 38.02.07 Банковское дело.

### 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении иностранного языка в средней общеобразовательной школе, но тесно связана межпредметными связями с профилирующими предметами, такими как: «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Финансы предприятий», «Бухгалтерский учет», «Экономическая теория», «Экономика организации».

Организация учебного процесса предусматривает проведение практических занятий, самостоятельную работу.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- 1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы
- 2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности
- 3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- 1 - лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности
- 2 - основные способы работы над языковым и речевым материалом;

3- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ и т.д.);

**Изучение дисциплины способствует освоению общей компетенции:**

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.5 Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часов, в том числе;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 111 часов;

самостоятельной работы обучающегося 15 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>126</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>111</b>
в том числе:	
практические занятия	111
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>15</b>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	15
<i>Итоговая аттестация в форме</i>	<i>дифференцированного зачета 3-5</i>

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>			
<b>Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день</b>	<b>Содержание</b>	<b>9</b>	ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения.	2	
	2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения.	3	
	3. Грамматика: структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж).	3	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> отработка звуков, заучивание скороговорок, подготовка к диктанту.	1		
<b>Раздел 2. Страноведение</b>			
<b>Тема 2.1. Великобритания</b>	<b>Содержание</b>	<b>9</b>	ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Фонетика. Корректировка произносительных навыков имен собственных, географических названий.	2	
	Лексический материал по теме: 1. Географическое положение 2. Состав Соединенного Королевства 3. Лондон 4. Королевская семья	3	
	Грамматика: видовременные формы Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Future Simple, Present Perfect.	3	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> изучение лексики, подготовка к рассказу.	1		

<b>Тема 2.2. Образование</b>	<b>Содержание</b>	<b>9</b>	ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.	2	
	2. Лексический материал по теме: 1. Система образования в Великобритании 2. Система образования в США 3. Крупнейшие университеты 4. Роль английского языка в современном мире	3	
	Грамматика: разряды местоимений	3	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> подготовка к диктанту	1	
<b>Тема 2.3. Экономика</b>	<b>Содержание</b>	<b>9</b>	ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах.	2	
	2. Лексический материал по теме: 1. Экономическая система Великобритании 2. Экономическая система США	4	
	3. Грамматика: словообразование.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> образовать однокоренные слова с помощью суффиксов.	1	
<b>Тема 2.4 СМИ. Финансовые новости</b>	<b>Содержание</b>	<b>9</b>	ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Фонетика. Интонационные паттерны.	2	
	2. Лексический материал по теме пресса, печатные издания.	3	
	3. Грамматика: видовременные формы	3	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнение упражнений по грамматике.	1	
<b>Раздел 3. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)</b>			
<b>Тема 3.1. Речевой этикет при</b>	<b>Содержание</b>	<b>7</b>	ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		

<b>написании писем и почтовых сообщений</b>	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные.	2	
	2. Лексический материал по теме, обороты приветствия и заключения, структура делового письма.	3	
	3. Грамматика: повелительные предложения.	2	
<b>Тема 3.2 Деловая переписка. Запросы и предложения.</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Фонетика. Правила чтения буквосочетаний th.	2	
	2. Лексический материал по теме. Клише официально-делового стиля.	2	
	3. Грамматика: условные предложения (Conditionals 1).	3	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> перевод текста делового письма.	1		
<b>Тема 3.3 Компьютеры</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	<b>1. Фонетика. Правила чтения в английском гласные.</b>	2	
	2. Лексический материал по теме: 1. Компьютер 2. Интернет 3. Социальные сети	2	
	3. Грамматика: пассивный залог.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу, заучивание диалога наизусть	2	
<b>Раздел 4. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)</b>			
<b>Тема 4.1 Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>	ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных.	2	
	2. Лексический материал по теме, написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей, будущая профессия.	2	
	3. Грамматика. Времена английского глагола: артикль, конструкция <i>going to</i> .	2	
<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> составление текста резюме	2		
<b>Тема 4.2 Деловая поездка</b>	<b>Содержание</b>	<b>7</b>	ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи.	2	



	2. Лексический материал по теме, планирование поездки, бронирование гостиницы, разговор с деловым партнером, диалоги по теме.	2	
	3. Грамматика: способы выражения будущего времени, порядок прилагательных в предложении.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> выучить диалог наизусть, подготовка к диктанту.	1	
<b>Тема 4.3 Деятельность компаний</b>	<b>Содержание</b>	<b>7</b>	ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Фонетика. Работа над связностью речи.	2	
	2. Лексический материал по теме, виды компаний, структура, история становления, SWOT анализ, конкуренция, всемирно известные компании.	2	
	3. Грамматика: модальные глаголы, типы вопросов.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> заполнение таблицы о деятельности компании	1	
<b>Тема 4.4 Торговля</b>	<b>Содержание</b>	<b>7</b>	ОК 09 ПК 1.5
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
	1. Фонетика. Работа над звуком [ з: ]	2	
	2. Лексический материал по теме, розничная/оптовая торговля, виды магазинов, крупнейшие представители, текст Barcode.	2	
	3. Грамматика: придаточные предложения с союзами who, whose, that, which; условные предложения (Conditionals 2)	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> придумать 5 предложений по правилу Conditionals 2, подготовка к диктанту.	1	
<b>Тема 4.5 Финансы. Расходование средств.</b>	<b>Содержание</b>		ОК 09 ПК 1.5
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>7</b>	
	1. Фонетика. Работа над звуком [ ei ]	2	
	2. Лексика по теме: денежные термины, чтение и аудирование текстов.	2	
	3. Грамматика: числительные, предлоги времени.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу, подготовка к диктанту.	1	
<b>Тема 4.6 Банки</b>	<b>Содержание</b>		ОК 09

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>7</b>	ПК 1.5
	1. Фонетика. Работа над звуком [ w ]	2	
	2. Лексика по теме: значение банка, открытие счета, обмен валюты, банки и контроль валюты в России.	2	
	3. Грамматика: степени сравнения прилагательных, Present Perfect Continuous.	2	
	<b>В том числе самостоятельная работа обучающихся:</b> выучить диалоги наизусть.	1	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>дифференцированный зачет 3-5 семестр.</b>	
<b>Всего</b>		<b>126</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация учебной дисциплины обеспечена наличием учебного кабинета  
Оборудование учебного кабинета:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная;
- наглядные пособия;
- калькуляторы;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: система мультимедиа

Для информационно-компьютерной поддержки учебного процесса предполагается использование программно-педагогических средств, реализуемых с помощью компьютера и сети Интернет: использование программы english-grammar.biz для изучения грамматики английского языка, платформа listenaminute.com для выполнения аудирования на английском языке, платформа cambridgeenglish.org для выполнения проверочных работ, тестирований, заучивания лексических единиц, подготовке к экзаменам.

В рамках аудиторной работы предполагается использование:

- мультимедийного проектора;
- ноутбука.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета информационных технологий:

- компьютер;
- принтер;
- мультимедийный проектор;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект бланков документации.

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

**Учебно-методическая документация:**

1. Учебно-методические комплексы по разделам и темам учебной дисциплины.

2. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.

3. Учебно-методические пособия (настенные таблицы в кабинетах иностранного языка, аудио курсы, видеофильмы).

**Основные источники:**

1. Буковский, С. Л. Английский язык для менеджеров : учебное пособие / С. Л. Буковский. — Москва : Прометей, 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-907100-86-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94403> (дата обращения: 03.06.2022).

2. Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100491> (дата обращения: 03.06.2022).
3. Грищенко, Н. А. Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации) : учебное пособие / Н. А. Грищенко, Е. О. Ершова, М. А. Старшева. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 172 с. — ISBN 978-5-7638-4206-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100019> (дата обращения: 03.06.2022).
4. Лавриненко, И. Ю. Английский язык для управления предприятием: учебное пособие / И. Ю. Лавриненко, В. В. Козлова. — Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-7731-0825-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100441> (дата обращения: 03.06.2023).
5. Профессиональный английский язык для экономистов : учебное пособие / С. А. Трибунская. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 138 с. — ISBN 978-5-9590-1061-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93213> (дата обращения: 03.06.2023).

#### **Дополнительные источники:**

1. Зорина, Е. Е. Business English Grammar = Грамматика английского языка. Часть 1 : практикум для СПО / Е. Е. Зорина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-1112-8, 978-5-4497-1005-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104882> (дата обращения: 29.05.2024).
2. Утевская, Н. Л. English Grammar Book. Version 2.0 = Грамматика английского языка. Версия 2.0 : учебное пособие / Н. Л. Утевская. — Санкт-Петербург : Антология, 2021. — 480 с. — ISBN 978-5-9500282-7-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104029> (дата обращения: 29.05.2024).

#### **Интернет-ресурсы:**

##### Обучающие материалы

1. [www.macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com) - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов речевых умений и навыков.

##### Учебники и интерактивные материалы

2. [www.longman.com](http://www.longman.com)
3. [www.oup.com/elt/naturalenglish](http://www.oup.com/elt/naturalenglish)
4. [www.oup.com/elt/englishfile](http://www.oup.com/elt/englishfile)
5. [www.oup.com/elt/wordskills](http://www.oup.com/elt/wordskills)
6. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
7. <http://www.alleng.ru/> - Всем, кто учится (учебные материалы, различные учебные пособия)
8. [Lib-catalog.isea.ru](http://lib-catalog.isea.ru)
9. <https://english-grammar.biz/>
10. <https://www.cambridgeenglish.org/learning-english/>
11. <https://listenaminute.com/>
12. <https://english-grammar.biz/>
13. <https://www.cambridgeenglish.org/learning-english/>
14. <http://www.edu.ru/> - Российское образование: федеральный образовательный портал

### 3.3. Перечень занятий, проводимых в активных и интерактивных формах

#### 1.3. Перечень занятий, проводимых в активных и интерактивных формах

Общее количество аудиторных часов – **111 часов**

Занятия в активных и интерактивных формах – **24 часа**

Тема занятия	часы	Форма проведения
1. Великобритания.	2	Работа в малых группах (технология сотрудничества)
2. Образование	2	Работа в малых группах, составление диалогов
3. Экономика	2	Игра в ассоциации, «мозговой штурм».
4. Компьютеры	2	Составление диалогов, работа в малых группах (технология сотрудничества)
5. Трудоустройство	2	Составление диалогов, работа в малых группах (технология сотрудничества)
6. Деловая поездка	2	Составление диалогов, работа в малых группах (технология сотрудничества), ролевая игра «Разговор с деловым партнером».
7. Структура компании	2	Презентации с использованием различных вспомогательных средств
8. Торговля	2	Работа в малых группах, составление ментальных карт
9. Финансы. Расходование средств.	2	Работа в малых группах, составление ментальных карт
10. Банки	2	Составление диалогов, работа в малых группах (технология сотрудничества), ролевая игра «Диалоги в банке»
	2	

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

№	Содержание	Основные показатели оценки результата	Методы оценки
У 1	Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы	Участие в беседе на повседневные и профессиональные темы, составление сообщения, написание делового письма в соответствии с ситуацией общения, коммуникативной задачей, грамотное использования языковых средств.	Контрольная работа, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, разработка проектов и участие в деловой игре, экспертное наблюдение, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета
У 2	Переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности	Перевод иностранных текстов профессиональной направленности и деловой документации, извлечение основной и детальной информации, обсуждение информации, ее анализ, краткое изложение информации и ее критическая оценка на иностранном языке	Контрольная работа, выполнение упражнений в форме вопросов-ответов, написание эссе, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета
У 3	Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	Участие в дискуссии на повседневные и профессиональные темы, составление сообщения, написание делового письма в соответствии с ситуацией общения, коммуникативной задачей, грамотное использования языковых средств.	Контрольная работа, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, разработка проектов и участие в деловой игре, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета
З 1	Лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	Перевод текстов и изложение основной и детальной информации, поддержание беседы на повседневные и профессиональные темы, написание деловых писем, владение профессиональной терминологией,	Устный опрос, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, разработка проектов и участие в деловой игре, заполнение бланков профессиональной

		правильное построение предложений разных типов на иностранном языке.	документации на иностранном языке, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета
3 2	Основные способы работы над языковым и речевым материалом	Перевод текстов и изложение основной и детальной информации, поддержание беседы на повседневные и профессиональные темы, написание деловых писем, самостоятельное совершенствование устной и письменной речи на иностранном языке.	Контрольная работа, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета
3 3	Основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ и т.д.)	Поиск информации на иностранном языке в интернете, работа с электронными словарями и компьютерными программами	Устный опрос, тестирование, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета
ОК 09.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации профессиональных документов на англ.яз., необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Самостоятельное создание устного и письменного текста на иностранном языке в соответствии с ситуацией общения и коммуникативной задачей.	Устный опрос, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, разработка проектов и участие в деловой игре. Контрольная работа, тестирование, написание делового письма
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Перевод текстов и изложение основной и детальной информации, поддержание беседы на профессиональные темы, написание деловых писем	Устный опрос, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, разработка проектов и участие в деловой игре

**Составитель программы: Рахвалова Юлия Анатольевна, Ефимцева Ирина Андреевна**