

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КАНАШСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

Утверждаю

Заместитель директора по

учебно-производственной работе

Т.М. Суханова /Т.М.Суханова/

«30» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык

38.02.02 Страхование (по отраслям)

Канаш 2023 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.02 Страхование (по отраслям) укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Разработчик:

Платонова Э.П., преподаватель Канашского филиала Финуниверситета

Рецензент: Косолапов Геннадий Иванович, директор Канашского педагогического колледжа Минобразования Чувашии

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии общих гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин

Протокол № 13 от «30» июня 2023 года

Председатель:  /Платонова Э.П./

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу учебной дисциплины
«Иностранный язык»
по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

Рецензент: Косолапов Геннадий Иванович, директор Канашского педагогического колледжа Минобразования Чувашии

Рабочая программа дисциплины, представленная на рецензию, разработана на основе ФГОС СПО. Включает в себя: паспорт рабочей программы дисциплины (область применения рабочей программы, место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины, количество часов на освоение рабочей программы дисциплины); структуру и содержание дисциплины (объем дисциплины и виды учебной работы, тематический план и содержание); условия реализации дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения); контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

Коды формируемых компетенций: ОК 1-9, ПК 1.1-1.10, ПК 2.3, ПК 4.1-4.6.

Максимальная учебная нагрузка – 138 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка – 118 часов,
- самостоятельная работа – 20 часов.

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Содержание дисциплины соответствует требованиям к знаниям, умениям по дисциплине согласно образовательной программе по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

Условия реализации программы учебной дисциплины соответствуют современным условиям профессиональной деятельности выпускника.

Рекомендуемое информационное обеспечение соответствует актуальности и современности.

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» может быть рекомендована для применения в учебном процессе по специальности 38.02.02 Страхование дело (по отраслям).

Дата 30.06.2023



СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1.

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО38.02.02 Страхование дело (по отраслям) укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

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

Дисциплина «Иностранный язык» является обязательной и относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ.

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

Дисциплина формирует следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Реализовывать технологии агентских продаж.

ПК 1.2. Реализовывать технологии брокерских продаж и продаж финансовыми консультантами.

ПК 1.3. Реализовывать технологии банковских продаж.

ПК 1.4. Реализовывать технологии сетевых посреднических продаж.

ПК 1.5. Реализовывать технологии прямых офисных продаж.

ПК 1.6. Реализовывать технологии продажи полисов на рабочих местах.

ПК 1.7. Реализовывать директ-маркетинг как технологию прямых продаж.

ПК 1.8. Реализовывать технологии телефонных продаж.

ПК 1.9. Реализовывать технологии интернет-маркетинга в розничных продажах.

ПК 1.10. Реализовывать технологии персональных продаж в розничном страховании.

ПК 2.3. Реализовывать различные технологии розничных продаж в страховании.

ПК 4.1. Консультировать клиентов по порядку действий при оформлении страхового случая.

ПК 4.2. Организовывать экспертизы, осмотр пострадавших объектов.

ПК 4.3. Подготавливать и направлять запросы в компетентные органы.

ПК 4.4. Принимать решения о выплате страхового возмещения, оформлять страховые акты.

ПК 4.5. Вести журналы убытков, в том числе в электронном виде, составлять отчеты, статистику убытков.

ПК 4.6. Принимать меры по предупреждению страхового мошенничества.

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

- общаться (устно и письменно) на английском языке на профессиональные и повседневные темы;

- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 118 часов;

самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>138</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>118</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>110</i>
контрольные работы	<i>8</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>20</i>
в том числе:	
составление текстов, сообщений	<i>8</i>
составление резюме	<i>2</i>
составление деловых писем	<i>4</i>
перевод текстов контрактов, статей газеты «Московское время»	<i>6</i>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Вводный курс	10	
Тема 1.1. Знакомство. Речевой этикет.	Содержание учебного материала	4	1,2,3
	1 Знакомство. Речевой этикет.		
	2 Модальные глаголы в этикетных формулах и официальной речи.		
	3 Система времен глагола. Порядок слов в предложении.		
	Практические занятия	4	
Тема 1.2. Семья. Рабочий день. Выходной день.	Содержание учебного материала	4	1,2,3
	1 Семья. Рабочий день студента. Выходной день. Рабочий день, обязанности делового человека.		
	2 Система времен глагола.		
		Практические занятия	4
	Самостоятельная работа обучающихся. Составление текста «Рабочий день студента колледжа»	2	
Раздел 2.	Деловой английский язык.	14	
Тема 2.1. Командировка.	Содержание учебного материала	2	1,2,3
	1 Деловая поездка за границу. Встреча с деловым партнером.		
	2 Пассивный залог.		
	Практические занятия	2	
Тема 2.2. Аэропорт.	Содержание учебного материала	2	1,2,3
	1 Прибытие в аэропорт. Иммиграционный контроль. Таможня.		
	2 Пассивный залог.		
	Практические занятия	2	
Тема 2.3. Гостиница.	Содержание учебного материала	2	1,2,3
	1 Регистрация в гостинице. Услуги в гостинице.		
	2 Пассивный залог.		
	Практические занятия	2	

1	2	3	4
Тема 2.4. Ресторан.	Содержание учебного материала	2	
	1 Деловой ужин в ресторане. Заказ еды в ресторане.		1,2,3
	2 Согласование времен.		
	Практические занятия	2	
Самостоятельная работа обучающихся. Составление диалога.	2		
Тема 2.5. Телефонный разговор.	Содержание учебного материала	2	
	1 Подготовка к телефонному разговору. Выбор стиля в телефонном разговоре. Ответ на телефонный звонок.		1,2,3
	2 Согласование времен.		
	Практические занятия	2	
Контрольная работа	2		
Раздел 3.	Экономический английский язык	53	
Тема 3.1. Экономические системы и люди.	Содержание учебного материала	8	
	1 Экономические системы. Экономика России. Промышленность и сельское хозяйство Соединенного Королевства. Экономика США. Население США и Соединенного Королевства.		1,2,3
	2 Артикль. Степени сравнения прилагательных. Единственное и множественное число существительных. Числительные.		
	Практические занятия	8	
Самостоятельная работа обучающихся. Составление сравнительной таблицы «США, Великобритания, Россия»	2		
3.2. Экономика.	Содержание учебного материала	8	
	1 Экономика - что это? Дефицит. Выбор и расходы. Продукт, обмен, потребление. Богатство и доходы.		1,2,3
	2 Простые времена. Глагол to be. Притяжательный падеж существительных. Порядок слов в простом предложении.		
	Практические занятия	8	
Контрольная работа	2		
Тема 3.3. Деловая активность.	Содержание учебного материала	10	
	1 Рабочий день. Формы организации бизнеса в Великобритании. Регистрация компаний. Формы организации бизнеса в Америке. Поглощение и слияние компаний.		1,2,3

1	2		3	4
	2	Простые времена в пассивном залоге. Личные и притяжательные местоимения. Глаголы tohave, tohavegot.		1,2,3
	Практические занятия		10	
	Самостоятельная работа обучающихся. Составление и пересказ текста «Стандартный рабочий день в России».		1	
Тема 3.4. Бизнесмены и бизнес.	Содержание учебного материала		8	
	1	Директоры и менеджеры. Секретари. Повседневное общение. Деловые встречи. Деловая корреспонденция.		1,2,3
	2	Конструкция there is/are. Слова many, much, lot, little, few. Конструкция would like to do smth.		
	Практические занятия		8	
	Контрольная работа		2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Составление кодекса поведения бухгалтера.		2	
Тема 3.5. Резюме и собеседование.	Содержание учебного материала		6	
	1	Резюме. Анкета кандидата. О собеседовании. Собеседование. Выбор кандидата.		1,2,3
	2	Модальные глаголы и их эквиваленты. Продолженные времена. Конструкция tobe going to do smth.		
	Практические занятия		6	
	Зачет		2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Составление резюме.		2	
Раздел 4.	Деловая корреспонденция.		39	
Тема 4.1. Запросы и предложения.	Содержание учебного материала		10	
	1	Запросы. Предложения. Деловые переговоры. Цены и условия поставки. Условия платежа.		1,2,3
	2	Дополнительные придаточные предложения. Причастие прошедшего времени. Согласование времен.		
	Практические занятия		10	
Тема 4.2. Контракты.	Содержание учебного материала		9	
	1	Контракт. Счет-фактура. Перевозочные документы. Страховые и другие документы. Банковские гарантии.		1,2,3
	2	Неопределенная форма глагола. Местоимение other.		

1	2	3	4
	Практические занятия	9	
	Контрольная работа	1	
	Самостоятельная работа обучающихся. Перевод текстов контрактов.	3	
Тема 4.3. Деловое общение и переписка.	Содержание учебного материала	13	
	1 Деловые письма. Электронная почта. Телефонный разговор. Переговоры. Публичное выступление.		
	2 Герундий. Сложное дополнение. Правило согласования времен.		
	Практические занятия	13	
	Контрольная работа	1	
	Самостоятельная работа обучающихся. Составление деловых писем.	2	
Раздел 5	Страхование	22	
Тема 5.1. Страхование	Содержание учебного материала	16	
	1 Страхование и риски. Розничные продажи в страховании. Страхование жизни и промышленное страхование. Страховые услуги банков. Морское страхование. Страхование в России, Англии, США. Страховой случай. Страховые документы.		1,2,3
	2 Сложноподчиненное предложение с придаточным предложением нереального условия (тип 2). Конструкция to be certain to do smth.		
	Практические занятия	16	
	Дифференцированный зачет	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Перевод статей газеты «TheMoscowTimes»	4	
	Всего	138	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины предназначен учебный кабинет иностранного языка, лингафонный кабинет. Оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением, мультимедийное оборудование, экран, аудио-колонки, а также лингафонное оборудование.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Английский язык для экономических специальностей : учебник / А. П. Голубев, И. Б. Смирнова, Н. А. Кафтайлова, Е. В. Монахова. – Москва : КноРус, 2023. – 396 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-10228-2. – ЭБС BOOK.ru. – URL: <https://book.ru/book/944912>
2. Даниленко, Л. П. Английский язык для экономистов (В1–В2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Даниленко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 130 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-07991-3. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/513079>
3. Изволенская, А. С. Английский язык для колледжей (А2-В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под ред. Л. В. Полубиченко. – Москва : Юрайт, 2023. – 185 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16355-1. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/530851>
4. Карпова, Т. А. English for Colleges = Английский язык для колледжей : учебное пособие / Т. А. Карпова ; Финуниверситет. – 15-е изд., стер. – Москва : КноРус, 2023. – 281 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-11164-2. – ЭБС BOOK.ru. – URL: <https://book.ru/book/947682>
5. Карпова, Т. А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + Приложение : тесты : учебно-практическое пособие / Т. А. Карпова, А. С. Восковская, М. В. Мельничук ; Финуниверситет. – Москва : КноРус, 2023. – 286 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-11323-3. – ЭБС BOOK.ru. – URL: <https://book.ru/book/949195>
6. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Нужнова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 149 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12993-9. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/515409>
7. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (А2-В2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 393 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09824-2. – Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/511676>

Дополнительные источники

1. Britannica. – URL: <https://www.britannica.com/>
2. Lingvo Live. – URL: <https://www.lingvolive.com/en-us>
3. Longman. – URL: <https://www.ldoceonline.com/>
4. Macmillan Dictionary. – URL: <https://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">общаться (устно и письменно) на английском языке на профессиональные и повседневные темы;переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. <p>В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	<ul style="list-style-type: none">- домашние задания проблемного характера;- практические задания по работе с информацией, литературой;- защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера, рефератов.- тестирование;- контрольные работы;- внеаудиторная самостоятельная работа.