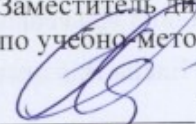


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе


Г.Р. Солохова

«28» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

форма обучения – очная

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Срок получения образования – 2 год 10 месяцев на базе основного общего образования.

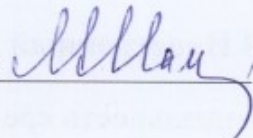
Разработчик:

Мамаева Мадина Ильясовна - преподаватель ВКК,

Шишлякова Елена Владимировна – преподаватель ВКК.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Общеобразовательные дисциплины».

Протокол от «20» июня 2023 г. № 10

Председатель предметной (цикловой) комиссии  М. И. Мамаева

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК10 ЛР1- ЛР15.	<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные и бытовые темы; - понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	160
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	116
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	98
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа	44
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
Раздел 1.	Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности	158	
Тема 1.1. Великобритания	Содержание учебного материала:	4	ОК 05. ЛР 1–14, 16, 17
	1.Лексический материал по теме: - географическое положение - состав соединенного королевства - Лондон - королевская семья		
	2. Грамматический материал: - времена английского глагола; формы английского глагола		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие 1: Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве. Праздники в Великобритании.	2	
	Самостоятельная работа студентов Подготовка презентаций со страноведческим материалом по Великобритании.	4	
Тема 1.2. Компьютеры	Содержание учебного материала:	2	ОК 02. ОК 03.
	1.Лексический материал по теме:		

	- компьютер - интернет - социальные сети		ЛР 1–14, 16, 17
	2.Грамматический материал: - пассивный залог		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие 2: Роль информационных технологий в изучении иностранного языка. Вопросы здоровья.	2	
	Самостоятельная работа студентов Пассивный залог	4	
Тема 1.3. Образование	Содержание учебного материала:	2	ОК 04. ЛР 1–14, 16, 17
	1.Лексический материал по теме: - система образования в России - система образования в Великобритании - система образования в США - крупнейшие университеты - роль английского языка		
	2.Грамматический материал: - условные придаточные		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие 3: Телевидение в системе образования.	2	

	Самостоятельная работа студентов Домашняя контрольная работа по условным предложениям.	4	
Тема 1.4. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала:	26	ОК 09. ОК 10. ЛР 1–14, 16, 17
	1.Лексический материал по теме: - профессии - профессиональные качества - известные люди в профессии - моя специальность - введение в специальность		
	2.Грамматический материал: - причастия		
	В том числе, практических занятий	24	
	Практическое занятие 4-6: Моя специальность. Известные люди в профессии. Профессиональные качества. Обсуждение цен.	6	
	Практическое занятие 7-9:Обсуждение гарантийного периода	6	
	Практическое занятие 10-12:Обсуждение вопросов тестирования и упаковки оборудования	6	
	Практическое занятие 13-15: Маркетинг	6	
Самостоятельная работа студентов Домашняя контрольная работа по причастиям.	4		
Тема 1.5.	Содержание учебного материала:	8	ОК 02.

Устройство на работу	1.Лексический материал по теме: -прием на работу - составление резюме; -сопроводительное письмо.		ОК 03. ОК 04. ОК 05. ЛР 1–14, 16, 17	
	2.Грамматический материал: -времена английского глагола.			
	В том числе, практических занятий			4
	Практическое занятие 16: Составление резюме. Прием на работу.			2
	Практическое занятие 17: Написание делового письма. Отработка времен английского глагола			2
	Самостоятельная работа студентов Домашняя контрольная работа по временам английского глагола			4
Тема 1.6. Деловое общение	Содержание учебного материала:	18	ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 10. ЛР 1–14, 16, 17	
1.Лексический материал по теме: - деловой этикет - деловая переписка - переговоры с партнером - служебное совещание				
2.Грамматический материал: - придаточные дополнительные после I wish, сослагательное наклонение				
В том числе, практических занятий	16			
Практическое занятие 18-19: Обсуждение условий контракта.	4			

	Практическое занятие 20-21: Деловые визиты	4	
	Практическое занятие 22-23 : Обсуждение качества и вопросов инспекции	4	
	Практическое занятие 24-25: Обсуждение вопросов гарантии, упаковки, маркировки, страхования	4	
	Самостоятельная работа студентов Домашняя контрольная работа на отработку грамматических конструкций после I wish, сослагательного наклонения	6	
Тема 1.7. Экономика	Содержание учебного материала:	12	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 09. ЛР 1–14, 16, 17
	1.Лексический материал по теме: - экономическая система России - экономическая система Великобритании - экономическая система США		
	2.Грамматический материал: - инфинитивные обороты, сложное дополнение, сложное подлежащее		
	В том числе, практических занятий	10	
	Практическое занятие 26 : Претензии и иски.	2	
	Практическое занятие 27: Правительство и политика в области экономики.	2	
	Практическое занятие 28: Экономика Великобритании	2	
	Практическое занятие 29: Контролирующие службы	2	
	Практическое занятие 30: Перевозка товаров	2	
	Самостоятельная работа студентов Домашняя контрольная работа по инфинитиву; домашняя контрольная работа по сложному	12	

	дополнению, домашняя контрольная работа по сложному подлежащему.		
Тема 1.8. Банки	Содержание учебного материала:	32	ОК 05. ЛР 1–14, 16, 17
	1. Лексический материал по теме: - Банковская система США и Великобритании.		
	2. Грамматический материал: - герундий		
	В том числе, практических занятий	30	
	Практическое занятие 31-34: Банковские услуги	8	
	Практическое занятие 35-40: Банковская система Великобритании.	12	
	Практическое занятие 41-45: Банковская система США.	10	
Самостоятельная работа студентов Домашняя контрольная работа на герундий	4		
Тема 1.9. Банковские документы	Содержание учебного материала:	10	ОК 03. ОК 05. ЛР 1–14, 16, 17
	1. Лексический материал по теме: Виды банковских документов: 1) документы, которые создаются банком; 2) документы, которые поступают от клиентов; 3) мемориальные, кассовые, внебалансовые документы.		
	2. Грамматический материал: - сравнение неличных форм глагола		
	В том числе, практических занятий	8	
	Практическое занятие 46-49 :Отработка и практика в устной речи лексического материала	2	
	Самостоятельная работа студентов	2	

	Домашняя контрольная работа по неличным формам глагола.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		160	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ПООП):

Кабинет Иностранного языка:

информационные источники, плакаты, иллюстрации; бумажно-печатная продукция (учебники), мебель;

техническими средствами обучения: компьютер с выходом в интернет, акустические системы, принтер, операционные системы на ПК, электронные словари.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания (ресурсы)

1. Карпова Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей (СПО)

[Электронный ресурс] - Москва: КноРус, 2023 - 288 – Режим доступа:

<https://book.ru/books/947682>

2. Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение : тесты [Электронный ресурс] - Москва:

КноРус, 2023 - 286 – Режим доступа: <https://book.ru/books/949195>

3. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>

4. Электронно-библиотечная система Znanium <http://znanium.com>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Abby Lingvo Live [Электронный ресурс] - https://www.lingvolive.com/ru-ru?lol=true&utm_source=lingvo-

[nline.ru&utm_medium=301redirect&utm_campaign=reg+landing](https://www.lingvolive.com/ru-ru?lol=true&utm_source=lingvo-online.ru&utm_medium=301redirect&utm_campaign=reg+landing) - . Англо-русский. Русско-английский словарь.

2. Cambridge Dictionary [Электронный ресурс] – <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/> - англо-английский словарь.

3. Cambridge Dictionary. Grammar [Электронный ресурс] – <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/> - статьи по грамматике английского языка.

4. Learn how to speak English fast like a native speaker [Электронный ресурс] - http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9 - подборка аудиофайлов по деловому английскому языку.
5. British Council [Электронный ресурс] - <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening>
6. Lingualeo [Электронный ресурс] - <http://lingualeo.com/ru> - сборник аудио, грамматических, лексических материалов для изучения английского языка.
7. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2018 – 312 с.
8. Андросова И.Г. Деловой английский язык для экономистов и менеджеров/ И.Г. Андросова. – М.: Крокус, 2018 – 312 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● лексический минимум (в том числе терминология сферы экономики и финансов), необходимый для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности; ● грамматический минимум: <ul style="list-style-type: none"> - 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, 	<p>Адекватное использование профессиональной лексики на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом.</p> <p>Соблюдение правил общения, обусловленных профессиональными, социально-культурными и ситуационными реалиями.</p>	<p>Устный опрос (фронтальный, индивидуальный, групповой);</p> <p>проект;</p> <p>презентация;</p> <p>проверка домашних работ;</p> <p>письменный опрос;</p> <p>тестирование;</p> <p>контрольная работа;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>

<p>Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение.</p> <p>● профессиональные, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения;</p> <p><u>Устная речь</u> <u>Диалогическая речь:</u> 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</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений.</p> <p><u>Устная речь:</u> <u>Диалогическая речь:</u> Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор);</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная</p>	<p><u>Устная речь</u> Составление диалогов, монологов (доклады, сообщения, презентации, высказывание мнения), ролевые игры, устное реферирование статей, пересказ текстов. Экспертное наблюдение за выполнением практических работ.</p> <p><u>Письменная речь</u> Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.)</p> <p><u>Аудирование</u> Задания по прослушанному материалу (ответы на вопросы, формулирование общей идеи прослушанной информации, решение тестов). Изложения.</p>

<p>(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.</p> <p><u>Монологическая речь:</u> Делать сообщения по теме; кратко передавать содержание полученной информации.</p> <p><u>Письменная речь:</u> Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p><u>Аудирование:</u> 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; извлекать из текста требуемую информацию.</p> <p><u>Чтение:</u> Извлекать из текста необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной, детально понимать деловые письма – запросы, предложения, а также контракты.</p>	<p>интонация.</p> <p>Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p><u>Монологическая речь:</u> Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p><u>Письменная речь:</u> Отражение в содержании всех аспектов задания, правильное стилевое оформление речи; логичная структура, правильное использование средств лексической связи, деление текста на абзацы. Незначительное количество лексико-грамматических ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p><u>Аудирование:</u> Понять в прослушанном тексте основное содержание, или запрашиваемую информацию, или полно и точно понять содержание прослушанного текста.</p> <p><u>Чтение:</u> Понять в прочитанном тексте основное содержание, структурно-смысловые связи или понять полно и точно содержание прочитанного текста, сделать выводы из прочитанного.</p>	<p><u>Чтение</u> Чтение вслух. Тесты по прочитанному тексту. Изложение прочитанного материала.</p>
--	---	---