

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ »

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности

Самара, 2023

Рассмотрено на заседании
ПЦК Гуманитарных дисциплин
Протокол № 9
от «28» апреля 2023 г.
Председатель ПЦК
Е.Ю. Антипова

Рабочая программа учебной дисциплины общего гуманитарного и социального – экономического учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (Приказ Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 67)

Организация - разработчик: ГБПОУ «СТЭК»

Разработчик: Е.А. Кутрова, преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3.	Условия реализации программы учебной дисциплины	17
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2 Требования к результатам освоения дисциплины:

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

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

1.3 Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Объём образовательной нагрузки – 126 часов,

обязательной аудиторной учебной нагрузки - 118 часов;

самостоятельной работы - 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной нагрузки	126
Всего учебных занятий	118
В том числе:	
Самостоятельная работа	8
Практические занятия	118
Консультации	
Промежуточная аттестация	
Промежуточная аттестация в форме: 3, 4, 5, 6, 7 семестры – зачет 8 семестр – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
2 курс		68	
Раздел 1.СОЦИАЛЬНО-БЫТОВАЯ ТЕМАТИКА		10	
Тема 1.1. Знакомство. Речевой этикет.	Содержание учебного материала	6	2, 3
	Практическая работа: Фонетика: Фонетическая транскрипция. Гласные. Согласные. Лексика: Разговорные фразы приветствия, обращения, знакомства. Знакомство. О себе и о своей семье: Характеристика человека. Термины родства, хобби Грамматика: Глагол to be. Личные и притяжательные местоимения. Существительное: множественное число, притяжательный падеж. Порядок слов в предложении. Модели вопросов и ответов по теме.		
Тема 1.2. Мой рабочий день.	Содержание учебного материала	4	2, 3
	Практическая работа: Лексика: Каждодневные действия: вставать, умываться, завтракать и др.; Распорядок дня. Работа и отдых. Вечерние занятия. Обстоятельства времени. Грамматика: Числительные: порядковые и количественные. Даты. Время. Формы глагола в Present Simple (утвердительная, отрицательная, вопросительная формы). Виды вопросов.		
Раздел 2. ДЕЛОВОЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК		22	
Тема 2.1 Деловое общение.	Содержание учебного материала	6	2, 3
	Практическая работа: Лексика: Деловой этикет. Переговоры с партнером. Обсуждение бизнеса. Служебное совещание. Деловая переписка. Грамматика: Модальные глаголы.		
Тема 2.2 Образование.	Содержание учебного материала		

	Практическая работа: Лексика: Система образования в России. Система образования в Великобритании. Система образования в США. Крупнейшие университеты. Роль английского языка в современном мире. Грамматика: Past Simple. Правильные, неправильные глаголы.	6	2, 3
	Самостоятельная работа Сравнение систем образования разных стран. Составление сравнительной таблицы.	1	
Тема 2.3. Моя будущая профессия.	Содержание учебного материала	4	2, 3
	Практическая работа: Лексика: Моя будущая специальность. Профессия банковского работника. Профессиональные качества специалиста, необходимые для успешного карьерного роста. Известные люди в профессии. Грамматика: Future Simple. Оборот to be going to.		
Тема 2.4. Компьютеры в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	5	2, 3
	Практическая работа: Лексика: Компьютер и его части. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Интернет. Социальные сети. Грамматика: Пассивный залог.		
	Самостоятельная работа Подготовить доклад о роли информационных технологий.	1	
	Зачет	1	
Раздел 3 ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК		36	
Тема 3.1 Великобритания.	Содержание учебного материала		2, 3
	Практическая работа: Лексика: Состав Соединенного королевства. Особенности географического положения. Основные города. Лондон. Королевская семья. Грамматика: Времена английского глагола.	4	
	Содержание учебного материала		

Тема 3.2. Экономические особенности России, Великобритании и США.	Практическая работа: Лексика: Промышленность. Сельское хозяйство. Экономика Великобритании. Внешняя торговля. Экономические особенности США. Экономическая система России. Понятие ВВП. ВВП в Великобритании и США. Секторы экономики. Грамматика: Инфинитивные обороты.	6	
	Самостоятельная работа Составить сравнительную таблицу-анализ экономических систем.	1	
Тема 3.2 Банки.	Содержание учебного материала	4	2, 3
	Практическая работа: Лексика. Банковская система. Банки в рыночной экономике: его услуги и функции. Открытие счета в банке. Персонал банка и его обязанности. Работники банка. Грамматика: Герундиальные конструкции.		
	Самостоятельная работа Составить сравнительную таблицу по использованию инфинитива и герундия в речи	1	
Тема 3.3 Особенности банковской системы России на современном этапе.	Содержание учебного материала	4	2, 3
	Практическая работа: Лексика: Основы управления банковской деятельностью. Банковские операции и услуги. Организация обслуживания клиентов. Грамматика: Особенности построения прямого и обратного порядка слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложении		
Тема 3.4 Центральный банк Российской Федерации: структура и функции.	Содержание учебного материала	4	2, 3
	Практическая работа: Лексика: Фразеологические сочетания, страноведческая и общая экономическая лексика, реалии, имена собственные, безэквивалентная лексика. Грамматика: Сложносочиненное и сложноподчиненное предложения. Придаточные временные, дополнительные, определительные, условные		
Тема 3.5 Презентация банка	Содержание учебного материала	4	2, 3
	Практическая работа: Лексика: Подготовка к презентации. Виды презентаций, фразы-клише, советы по успешному выступлению. Презентация выбранного банка.		
Тема 3.6	Содержание учебного материала		

Английские банки.	Практическая работа: Лексика: Совет управляющих банка. Банковская система. Коммерческие, торговые, акционерные банки. Зарубежные банки: дочерние компании, консорциум, представительства банков. Коммерческие термины (take-over, merger, subsidiary, spot, swop, forward transactions).	2	2, 3
Тема 3.7 Федеральная резервная система США.	Содержание учебного материала	2	2, 3
	Практическая работа: Лексика: виды банков, входящих в федеральную резервную систему		
Тема 3.8 Финансы.	Содержание учебного материала	6	2, 3
	Практическая работа: Лексика: Финансы и финансовые термины. Мировые финансовые системы: международный валютный фонд, всемирный банк. Грамматика: Условные предложения. Способы выражения реальных и нереальных конструкций с I wish.	5	
	Зачет	1	
3 курс		50	
Раздел 4 ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		50	
Тема 4.1 Этикет письменного общения. Виды и части делового письма.	Содержание учебного материала	4	2, 3
	Практическая работа: Лексика: Части делового письма: вступление и заключение, основная часть, дата, обращение в письме, подпись, приложения. Грамматика: Виды сложных предложений. Предлоги, союзы.		
Тема 4.2 Деловые письма в банке Письменные штампы.	Содержание учебного материала	6	2, 3
	Практическая работа: Лексика: Речевые штампы. Грамматика: Переход из прямой речи в косвенную.		
	Самостоятельная работа составление деловых писем	1	
Тема 4.3 Письмо СВИФТ	Содержание учебного материала		2, 3
	Практическая работа: Лексика: Международные сокращения, используемые в деловой переписке. Грамматика: Повторение страдательного залога.	4	

Тема 4.4 Контракты. Составляющие контракта	Содержание учебного материала		
	Практическая работа: Лексика: Профессиональные термины. Составляющие контракта. Грамматика: Повторение времен английского глагола. Настоящее совершенное время.	2	
Тема 4.4 Товаросопроводительные документы	Содержание учебного материала		
	Практическая работа: Лексика: Профессиональные термины (товаросопроводительные документы, счет - фактура, сертификаты, аккредитив).	8	2, 3
	Самостоятельная работа Заполнить бланки товаросопроводительных документов	1	
Тема 4.5 Банковская гарантия	Содержание учебного материала	4	2, 3
	Практическая работа: Лексика: Профессиональные термины, фразеологические обороты. Структура гарантий	3	
	Самостоятельная работа по заполнению бланка гарантии	1	
	Зачет	1	
Тема 4.6 Международные банковские расчеты. Инкассо. Платежные поручения	Содержание учебного материала		2, 3
	Практическая работа: Лексика: Виды платежных поручений. Речевые клише. Инкассирование. Бланки инкассо Грамматика: Согласование времен.	12	
	Самостоятельная работа Заполнить бланк платежного поручения.	1	
Тема 4.7 Устройство на работу. Резюме и собеседование.	Содержание учебного материала	10	
	Практическая работа: Лексика: Прием на работу. Составление резюме: контактная информация, цель, образование и опыт работы, навыки и интересы, правила и подготовка к собеседованию, внешний вид, вопросы работодателя. Сопроводительное письмо. Грамматика: Причастные обороты. Составление таблицы по видам причастных оборотов.	9	
	Дифференцированный зачет	1	
Всего часов аудиторной нагрузки:		118	
Часы самостоятельной работы		8	

Итого:	126	
--------	-----	--

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- доска, столы, стулья:
- 18 посадочных мест

Технические средства обучения:

- компьютеры Sumsung-2шт.
- проектор ACERC-120
- моноблок Sumsung

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Голубев А.П. Английский язык для экономических специальностей (СПО).- М.КНОРУС, 2017.
2. Колесникова Н.Н. Английский язык для менеджеров: для бакалавров.- М.:КНОРУС, 2017.
3. Комарова Э.П. Профессиональный английский: финансы и кредит. PROFESSIONAL ENGLISH IN USE: FINANCE AND CREDIT (для бакалавров) .-М.:КНОРУС, 2016.

Дополнительные источники:

1. Raitskaya L., Stuard Cochrane. Guide to Economics. -Macmillan , 2008.
2. Губарева Т.Ю. - Грамматика английского языка в таблицах и схемах, учебное пособие. М.: Дрофа, 2000
3. Гузеева К.А. - Справочник по грамматике английского языка. М.: Дрофа, 2002
4. Шевелева С.А., Стогов К.Е. - Основы экономики и бизнеса: Учеб. пособие- М.: ЮНИТИ, 2004

5. Дубинина Г.А. Английский язык: Экономика и финансы:(Majors): учебник- М.: Альфа-М, 2012
6. Комарова Э.П. Профессиональный английский: финансы и кредит: учебное пособие- М.: Кнорус, 2015
7. Ивчук Н.А. - Английский язык для бухгалтеров и экономистов, учебное пособие. Архангельск, 2002
8. Богоцкий И.С., Дюконова И.М. - Бизнес-курс английского языка, словарь - справочник. Киев, Логос, 2002
9. SimonClarke.-InCompany, многоуровневый курс английского языка для делового общения (элементарный и средний уровень). MacmillanPublishersLimited, 2004
- 10.Stuart Redman English vocabulary in use - Cambridge University Press, 1997
- 11.Bill Mascull. Business vocabulary in use - Cambridge University Press, 2002
- 12.Бизнес - колледж словарь в 2-х частях, "МИП", 1996

Технические средства обучения

Видеокурсы и аудиоккурсы

"Look Ahead", "Follow me", "Starting Business English". Издательский дом "ИНФРА-М" и BBC WorldwideLtd, 1998

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.learn-english.ru>
2. <http://www.englishforbusiness.ru>
3. <http://www.homeenglish.ru>
4. <http://www.belleenglish.com>
5. <http://www.english-at-home.com>
6. <http://www.angl.by.ru/map.htm>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<i>Результаты обучения</i>	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Знать:</i>	
<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>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p>
<i>Уметь:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные 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. 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p>