

Частное профессиональное образовательное учреждение
Пермского краевого союза потребительских обществ
«Пермский кооперативный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык в профессиональной деятельности
для специальности 38.02.07 Банковское дело

г. Верещагино, 2024

ОДОБРЕНО

Председатель цикловой комиссии

 Н.Н. Петрова

Протокол № 1

« 29 » августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР

 А.А. Никулина

« 29 » августа 2024г.

Составитель: Петрова Н.Н., преподаватель ЧПОУ ПКТ.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности

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

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного 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 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2. В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Уметь	<ul style="list-style-type: none">– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;– взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;– применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;– понимать тексты на базовые профессиональные темы;– составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;– общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;– переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас
Знать	<ul style="list-style-type: none">– лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;– лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);– общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);– правила чтения текстов профессиональной направленности;– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">– правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;– формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии |
|--|--|

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	108
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	100
из них в форме практической подготовки	90
в том числе практические занятия	90
теоретическое обучение	10
в том числе промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8

**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	58/50	
	Содержание учебного материала	8/6	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 1.1 Введение. Повседневная жизнь. Семья. Учебный и выходной день. Досуг. Хобби.	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. Практические занятия 1. Усвоение лексического материала «Повседневная жизнь. Семья. Учебный день. Выходной день». 2. Глаголы группы Present. Формирование грамматических навыков 3. Лексико- грамматический упражнения.	2 6/6	
Тема 1.2 Работа. Моя будущая профессия.	Содержание учебного материала Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы. Практические занятия 4. Овладение лексикой по теме. Словосочетания с глаголами do, have, make, get, и др. 5. Формирование навыков устной речи. Подготовка монолога. 6. Употребление глаголов группы Past.	6/6 - 6/6	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
Тема 1.3	Содержание учебного материала:	6/6	

Организации. Типы организаций. Финансы организаций.	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	-	ОК 05, ОК 09
	Практические занятия 7. Владение лексикой по теме. Типы организаций. 8. Развитие грамматических навыков. Употребление глаголов группы Future. 9. Совершенствование навыков монологической речи по теме.	6/6	
Тема 1.4 Соединенные Штаты Америки. География и экономика. Достопримечательности.	Содержание учебного материала:	10/8	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	-	
	Практические занятия 10. Владение интернациональной лексикой. Географические названия США. 11. Неличные формы глагола. Инфинитив. 12. Неличные формы глагола. Герундий. 13. Достопримечательности США.	8/8	
Самостоятельная работа	1. Лексико-грамматические упражнения	2	
4 семестр Тема 1.6 Средства массовой информации. Газеты и журналы. Радио. Телевидение. Реклама.	Содержание учебного материала:	8/6	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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	
	Практические занятия 14. Усвоение новых лексических единиц, ключевых слов и выражений по теме. Подготовка монолога по теме. 15. Формирование навыков ведения дискуссии: «Реклама в нашей жизни». 16. Пассивный залог (Present, Past, Future Simple Passive). Употребление в устной и письменной речи.	6/6	
Тема 1.7 Природа и человек. Загрязнение окружающей среды. Радиация.	Содержание учебного материала:	6/6	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	-	
	Практические занятия 17. Усвоение новых лексических единиц, ключевых слов и выражений по	6/6	

	теме 18. Развитие грамматических навыков: согласование времен. 19. Совершенствование навыков работы с текстом. Аннотирование.		
Тема 1.8 Экономика, политика и культура Великобритании.	Содержание учебного материала:	6/6	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	-	
	Практические занятия 20. Усвоение новых лексических единиц по теме. 21. Совершенствование навыков работы с текстом: перевод и анализ научных текстов. Образование в странах мира 22. Формирование навыков диалогической речи.	6/6	
Тема 1.9 Компьютерные технологии.	Содержание учебного материала:	8/6	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	-	
	Практические занятия 23. Усвоение новых лексических единиц по теме. 24. Применение компьютерных технологий в профессиональной деятельности. 25. Словообразование в английском языке	6/6	
Самостоятельная работа	2. Лексико - грамматические упражнения	2	
Курс 3.		48/40	
5 семестр Тема 2.1 Профессии в сфере экономики. Выбор будущей профессии.	Содержание учебного материала	8/6	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	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	
	Практические занятия 26. Употребление модальных глаголов в устной и письменной речи. 27. Мой карьерный план. Развитие навыков устной речи. 28. Профессиональные обязанности.	6/6	
Тема 2.2 Трудоустройство.	Содержание учебного материала:	8/8	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной		

Собеседование. Резюме.	направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.		
	Практические занятия 29. Усвоение новых лексических единиц по теме. 30. Правила написания резюме. Формирование навыков письменной речи. 31. Сложные предложения. Соединительные союзы. 32. Формирование навыков диалогической речи. Собеседование.	8/8	
Тема 2.3 Микроэкономика и макроэкономика. Финансовые организации.	Содержание учебного материала:	8/6	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.		
	Практические занятия 33. Усвоение новых лексических единиц по теме. 34. Совершенствование навыков работы с текстом. Пересказ текста по плану. 35. Совершенствование навыков устной речи. Презентация компании	6/6	
Самостоятельная работа	3. Лексико – грамматические упражнения	2	
6 семестр Тема 2.4 Деловая переписка. Составление делового письма (письмо- запрос, письмо- предложение)	Содержание учебного материала:	8/6	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.	2	
	Практические занятия 36. Виды деловых писем. 37. Написание делового письма. Письмо-запрос. 38. Написание делового письма. Письмо-предложение.	6/6	
Тема 2.5 Деньги. Деловые коммуникации	Содержание учебного материала:	8/8	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы.		
	Практические занятия 39. Усвоение лексических единиц, слов и выражений по теме. 40. Эволюция денег. Финансовые институты. 41. Условные предложения I, II, III типа. Развитие грамматических навыков. 42. Деловое общение. Совершенствование диалогической речи.	8/8	
Тема 2.6 Банки. Банковские	Содержание учебного материала:	8/6	ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Чтение и перевод (со словарём) иностранных текстов профессиональной		

услуги	направленности. Общение, (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы		
	Практические занятия 43. Усвоение лексических единиц, слов и выражений по теме. 44. Банковские услуги. Составление рекламного буклета 45. Повторение и обобщение пройденного.	6/6	
Самостоятельная работа	4. Подготовка к дифференцированному зачету	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		108/90	

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности:

Доска учебная

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Столы ученические

Стулья ученические

Мультимедийный проектор (переносной)

Ноутбук (переносной)

Экран (переносной)

Электронные презентационные материалы по разделам дисциплины

Стенды

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные источники:

1. Шевелева С. Основы экономики и бизнеса/ С. Шевелева, В. Стогов. - М.: ЮНИТИ-Дана, 2023. – 431 с. (электронный ресурс).

2. Английский язык для экономических колледжей»: учебное пособие/ Карпова Т.А. 12-е изд.стер. - М. КНОРУС, 2023 (электронный ресурс).

3. Гуреев, В. А. Английский язык. Грамматика (B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17134-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541174> (дата обращения: 29.03.2024).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.macmillanenglish.com.

2. www.bbc.co.uk.worldservice.learningenglish.

3. www.english-to-go-come (for teachers and students).

3.2.3. Дополнительные источники

1. УМК по дисциплине

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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"> • строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; • взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; • применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; • понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; • понимать тексты на базовые профессиональные темы; • составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; • общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; • переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); • самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас 	<p>Входной контроль - тестирование. Текущий контроль –</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций, буклетов. <p>Тематический контроль - тестирование. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; • лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); • общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); • правила чтения текстов профессиональной направленности; • правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; • правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; • формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии 	

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09	Наблюдение, собеседование, оценка результатов выполнения практических занятий, устного и письменного опроса, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.

Методы оценки	Критерии оценки
тестирование	85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо» 51-68% правильных ответов – «удовлетворительно» 50% и менее – «неудовлетворительно»
оценка результатов выполнения практических занятий, устный и письменный опрос, тестирование, оценка публичного выступления, оценка творческих работ. Оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; владеет лексическим и грамматическим минимумом. Правильно строит простые предложение, диалоги в утвердительной и вопросительной форме; логично строит диалогическое общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрирует умения речевого взаимодействия с партнёром: способен начать, поддержать и закончить разговор; соответствие лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует достаточное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; владеет достаточным лексическим и грамматическим минимумом. Строит простые предложение, диалоги в утвердительной и вопросительной форме допуска лишь некоторые неточности; строит диалогическое общения не нарушая коммуникативную задачу; демонстрирует умения речевого взаимодействия с партнёром: способен начать, поддержать и закончить разговор; соответствие лексических единиц и грамматических структур.</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 реализации коммуникативной задачи, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает коммуникативные задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>