

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «НБК»)**

УТВЕРЖДЕНА
приказом от 30.08.2022
№02-02/84

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

общий гуманитарный и социально-экономический цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.07 Банковское дело

Нижний Новгород
2022

РАССМОТРЕНА
ПЦК специальности
38.02.07 Банковское дело
Протокол № 01
от 29 августа 2022г.

СОГЛАСОВАНА
Педагогическим советом
Протокол № 01
от 30 августа 2022г.

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г. №67, зарегистрированного в Министерстве юстиции РФ (рег. №50135 от 26 февраля 2018г.)

Организация-разработчик: ЧПОУ «НБК».

Техническая экспертиза: Левицкий Д.И., специалист по методической работе ЧПОУ «НБК».

Содержательная экспертиза: Шиляева О.В., заместитель директора по УМР.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании на курсах переподготовки и повышения квалификации.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, и электронное обучение.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ)

Дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл в структуре ППССЗ.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Обучающийся должен освоить общие и/или профессиональные компетенции:

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.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10	– общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; – переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; – самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	– лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем, час
Объем образовательной программы	136
в том числе:	
лекции	-
практические занятия	116
консультации	-
самостоятельная работа	20
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в сфере профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов
Тема 1. Великобритания	Практические занятия «Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве» «Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов» 1. Географическое положение 2. Состав Соединенного Королевства 3. Лондон 4. Королевская семья 5. Грамматический материал: - модальные глаголы - времена английского глагола	6
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение упражнений по теме, изучение дополнительного материала.	4
Тема 2. Роль информационных технологий в изучении иностранного языка»	Практические занятия «Практика употребления в речи пассивных конструкций» 1. Компьютер 2. Интернет 3. Социальные сети Грамматический материал: Пассивный залог	8
	Самостоятельная работа обучающихся Выучить конспекты. Выполнить перевод текстов по теме. Выполнение упражнений по теме, изучение дополнительного материала.	4
Тема 3. Сравнение систем образования разных стран	Практические занятия 1. Система образования в России 2. Система образования в Великобритании 3. Система образования в США 4. Крупнейшие университеты 5. Роль английского языка в современном мире Грамматический материал: Условные предложения	6
	Самостоятельная работа обучающихся Выучить конспекты. Выполнить перевод текстов по теме. Выполнение упражнений по теме,	4

	изучение дополнительного материала.	
Тема 4. Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста	Практические занятия 1. Профессии 2. Профессиональные качества 3. Известные люди в профессии 4. Моя специальность 5. Введение в специальность Грамматический материал «Построение герундиальных конструкций»	8
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение перевода текста по теме. Выполнение упражнений по теме.	4
Тема 5. Устройство на работу	Практические занятия «Составление делового письма» 1. Прием на работу 2. Составление резюме; 3. Сопроводительное письмо. Грамматический материал «Работа с таблицей грамматических времен». Повтор времен английского глагола.	30
	Самостоятельная работа обучающихся Выучить конспекты. Выполнить перевод текстов по теме. Выполнение упражнений по теме, изучение дополнительного материала.	4
Тема 6. Деловое общение	Практические занятия «Деловой этикет и переписка» 1. Деловой этикет 2. Деловая переписка 3. Переговоры с партнером 4. Служебное совещание Грамматический материал: «Способы выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish» Дополнительные придаточные предложения после I wish	28
Тема 7. Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка	Практические занятия 1. Экономическая система России 2. Экономическая система Великобритании 3. Экономическая система США Грамматический материал: Инфинитивные обороты «Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка»	10

	«Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика»	
Тема 8. Коммерческие банки	Практические занятия «Тренировка лексического материала в форме диалога» 1. Банки в рыночной экономике 2. Банковская система 3. Финансы Грамматический материал: Переход из прямой речи в косвенную «Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи»	10
Тема 9. Банковские документы	Практические занятия «Отработка и практика в устной речи лексического материала» 1.Платежные поручения 2. Инкассирование 3. Виды платежей Грамматический материал: Согласование времен «Составление таблицы по видам причастных оборотов»	10
Консультации		-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		-
Всего:		136

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины проходит в учебном кабинете, предназначенном для проведения теоретических и практических занятий.

Оборудование кабинета: столы, стулья, доска, экран, проектор, ноутбук.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Минина О.Г. Базовый профессиональный английский язык: учебное пособие: [12+]/ О.Г. Минина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 160 с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=595465>

2. Калашникова А.А. Финансовый дискурс: основные понятия и термины: [12+]/ А.А. Калашникова, И.В. Щербакова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 72 с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602390>

3. Несветайлова И.В. Модальные глаголы и способы их перевода: учебно-методическое пособие: [12+]/ И.В. Несветайлова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 61 с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572449>

4. Чилиевич Н.М. Английский язык. Профессиональная лексика экономиста=The English Language. Professional Economist Vocabulary: учебное пособие / Н.М. Чилиевич. – 2-е изд., стер. – Минск: РИПО, 2022. – 120 с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=697596>

5. Щербакова И.В. Реализация лексических и грамматических единиц в профессионально-ориентированных текстах (английский язык): учебное пособие: [12+] / И. В. Щербакова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 192 с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598686>

6. Шляхова В.А. Английский язык для экономистов=English for economists: учебник / В. А. Шляхова, О. Н. Герасина, Ю. А. Герасина. – Москва: Дашков и К, 2020. – 296 с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573197>

Дополнительная литература:

1. Голицынский Ю.Б. Грамматика английского языка: [12+]/ Ю.Б. Голицынский. – Санкт-Петербург: КАРО, 2020. – 192с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610769>

2. Тихонов А.А. Английский язык: теория и практика перевода: [12+] / А.А. Тихонов. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 120с.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611202>

Интернет-ресурсы:

1. Образовательные ресурсы Интернета. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.alleng.ru/edu/forlang.htm>
2. Грамматика английского языка. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.mystudy.ru>
3. Всем, кому нужен иностранный язык. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.study.ru/grammar>
4. Грамматика Slammer! [Электронный ресурс]. URL: <http://www.englishplus.com/grammar>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины обучающимися осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; – особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческие ценности, правила поведения в ходе выполнения	– распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; – выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; – понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; – выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; – понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; – владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; – знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.	– Оценка результатов выполнения практических работ. – Оценка за дифференцированный зачет

профессиональной деятельности; 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; правила чтения текстов профессиональной направленности		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:		
– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска; – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;	– владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; – демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; – применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; – кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.	– Оценка результатов выполнения практических работ. – Оценка за дифференцированный зачет

– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; – описывать значимость своей профессии, презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности; – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		
--	--	--