

Приложение 2.2
к ПООП по специальности
38.02.07 Банковское дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рекомендована Советом Министерства образования и науки Челябинской области по образовательным программам начального профессионального и среднего профессионального образования. Заключение Совета МОиН по примерным ОПОП № 1 от 31. 05. 2011г.

Организация-разработчик рабочей программы: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж».

Разработчик:
Бондаренко М.С., преподаватель

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК. Протокол № 11 от «18» мая 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ рабочей программы УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (ООП)	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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 учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы 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.

В результате освоения 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;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы общих компетенций:

Общие компетенции	Дескрипторы сформированности действия	Уметь	Знать
-------------------	---------------------------------------	-------	-------

ОК 2 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	проведение анализа полученной информации, выделение в ней главных аспектов	- определять задачи поиска информации; -определять необходимые источники информации	виды информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска	- структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации	приемы структурирования информации
	интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности	- оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска	формат оформления результатов поиска информации (бланки, заявки)
ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	использование актуальной нормативно-правовой документации по специальности	определять актуальность нормативно- правовой документации в профессиональной деятельности	содержание нормативной документации
	применение современной профессиональной терминологии	применять современную научную и профессиональную терминологию	современная научная и профессиональная терминология
	определение траектории профессионального развития и самообразования	выстраивать траектории профессионального и личностного развития	возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с	участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач	- организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	основы проектной деятельности

коллегами, руководств ом, клиентами.			
	планирование профессиональной деятельности		
ОК - 5 Осуществл ять устную и письменну ю коммуника цию на государств енном языке с учетом особенност ей социальног о и культурног о контекста.	грамотность устного и письменного изложения своих мысли по профессиональной тематике на государственном языке	- излагать свои мысли на государственном языке; - оформлять документы	правила оформления документов
	проявление толерантности в рабочем коллективе	взаимодействовать с коллегами	особенности социального и культурного контекста
ОК 9 - Используй ть информаци онные технологии в профессио нальной деятельнос ти.	применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение	- современные средства и устройства информатизац ии; - порядок их применения и программное обеспечение в профессионал ьной деятельности
ОК 10 - Пользовать ся профессио нальной документа цией на государств енном и иностранны м языках.	применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранным языке	- 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;	- правила построения простых и сложных предложений на профессионал ьные темы; - основные общеупотреб ительные

		- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
	ведение общения на профессиональные темы	- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; ; - правила чтения текстов профессиональной направленности и

1.4 Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины:

Объем образовательной нагрузки обучающегося – 64 часа,

Из них нагрузки дисциплины во взаимодействии с преподавателем - 64 часа, в том числе:

теоретического обучения – ____ часа,

практической подготовки – 40 часов

лабораторно-практических работ – ____ часа;

курсового проектирования – ____ часов,

экзамены и консультации – ____ часа;

самостоятельной учебной работы обучающегося – ____ часов.

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	64
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практическая подготовка	40
лабораторные работы	-
практические занятия	64
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация в виде зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>		<i>Объем часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Английский язык в бытовой и культурной коммуникации				
Тема 1.1 Великобритания. Лондон.	Содержание учебного материала	Уровень освоения		ОК3
	1. Фонетический материал.	<i>1</i>		
	2. Лексический материал по теме.	<i>1, 2</i>		
	3. Грамматический материал: - определенный и неопределенный артикль; - множественное число имен существительных; - глаголы to be, to have, to do в настоящем простом времени.	<i>1, 2</i>		
	Тематика практических занятий Общие сведения о Великобритании. Географическое положение и климат. Государственный строй. Введение и закрепление лексики по теме. Чтение и перевод текста. Вопросно-ответная работа. Лондон и его достопримечательности. Составление монологического высказывания.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.2 Компьютеры	Содержание учебного материала	Уровень освоения		ОК 2, ОК 3, ОК 9
	1. Лексический материал по теме.	<i>1, 2</i>		

	2. Грамматический материал: - степени сравнения прилагательных и наречий; - конструкция there be.	1,2		
	Тематика практических занятий Устройство компьютера. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текста. Интернет. Социальные сети. Роль компьютера в жизни современного человека. Составление диалога по образцу.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.3 Образование	Содержание учебного материала	Уровень освоения		ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК 5, ОК 9, ОК 10
	1.Лексический материал по теме.	1, 2, 3		
	2. Грамматический материал: - времена группы Simple.	1, 2, 3		
	Тематика практических занятий Высшее образование в Великобритании. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текста по теме. Беседа по теме. Составление монологического высказывания по теме.		6	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 1.4 Моя будущая профессия	Содержание учебного материала	Уровень освоения		ОК 2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК 9, ОК 10
	1.Лексический материал по теме.	1, 2		
	2. Грамматический материал:	1, 2		

	-времена группы Continuous.			
	Тематика практических занятий Современный мир специальностей. Проблемы выбора будущей специальности.Моя специальность. Введение в специальность. Представление себя в специальности. Саморазвитие в специальности: продолжение образования, повышение квалификации. Профессиональные качества. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текста по теме. Составление диалога по теме. Защита компьютерной презентации «Моя будущая профессия».		4	
	Практическая подготовка		4	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Раздел 2. Английский язык в деловом общении				
Тема 2.1	Содержание учебного материала	Уровень освоения		
Устройство на работу	1.Лексический материал по теме.	1, 2		ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК5, ОК 9, ОК 10
	2. Грамматический материал: - времена группы Perfect.	1, 2		
	Тематика практических занятий Общий порядок оформления делового письма. Порядок оформления личного письма. Объявление о поиске работы. Написание автобиографии, заполнение анкеты. Оформление резюме, заявления об устройстве на работу. Подготовка к прохождению собеседования.		6	
Практическая подготовка		6		

	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>			
Тема 2.2 Деловое общение	<i>Содержание учебного материала</i>	Уровень освоения		ОК 2, ОК 3, ОК4, ОК5, ОК 9, ОК 10
	1.Лексический материал по теме.	<i>1, 2</i>		
	2. Грамматический материал: - пассивный залог.	<i>1, 2</i>		
	<i>Тематика практических занятий</i> Деловой этикет. Диалог - расспрос: построение диалога, применение в ситуациях официального общения. Диалог-побуждение к действию, диалог-обмен информацией: построение диалога, применение в различных ситуациях профессионального общения. Переговоры с партнером. Деловая переписка. Виды делового письма: письмо - запрос информации, письмо – предложение товара, письмо - обсуждение оплаты, письмо - заказ товара, письмо - рекламация. Оформление делового письма. Заключение договора. Контрольная работа – 1 ч.		8	
	<i>Практическая подготовка</i>		8	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>			
<i>Раздел 3. Английский язык в профессиональной деятельности</i>				
Тема 3.1 Экономика	<i>Содержание учебного материала</i>	Уровень освоения		ОК2, ОК9
	1.Лексический материал по теме.	<i>1, 2, 3</i>		
	2. Грамматический материал: - модальные глаголы.	<i>1, 2, 3</i>		

	Тематика практических занятий		10	
	Сущность и задачи экономики. Рыночная экономика. Плановая экономика. Мировая экономика. Мировой рынок. Экономическая система Великобритании, внешняя экономика стран. Экономическая система России. Экономика Челябинской области. Чтение и перевод текстов, ответы на вопросы, развитие монологической речи.			
	Самостоятельная работа обучающихся			
Тема 3.2 Банки	Содержание учебного материала	Уровень освоения		ОК 2, ОК3, ОК5, ОК 9, ОК 10
	1.Лексический материал по теме.	2		
	2. Грамматический материал: - прямая и косвенная речь.	1, 2		
	Тематика практических занятий		10	
	Банковская система. Кредитные учреждения, их роль во внутренней и внешней экономике страны. Виды платежей. Платежный оборот. Валютная система. Инфляция, дефляция, стагнация. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текстов. Составление монологического высказывания. Составление диалогов по образцу.			
	Практическая подготовка		10	
Самостоятельная работа обучающихся				
Тема 3.3 Банковские документы	Содержание учебного материала	Уровень освоения		ОК 2, ОК 3, ОК5, ОК 9, ОК 10
	1.Лексический материал по теме.	1, 2		
	2. Грамматический материал: - неличные формы глагола (инфинитив, герундий, причастие).	1, 2		

	<i>Тематика практических занятий</i> Платежные поручения, инкассирование. Ценные бумаги: векселя, акции, аккредитивы. Операции с ценными бумагами. Введение и закрепление лексики. Введение и закрепление грамматического материала. Чтение и перевод текстов. Составление диалогов по образцу. Контрольная работа – 1 ч.	<i>12</i>	
	<i>Практическая подготовка</i>	<i>12</i>	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>		
ВСЕГО:		<i>64</i>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов иностранного языка. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением;
- рабочие места обучающихся, оборудованные персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением по количеству человек в группе;
- лингафонное оснащение;
- локальная компьютерная сеть, Интернет;
- оргтехника.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Агабекян, И.П. Английский язык: учебное пособие/И.П.Агабекян.- Изд. 5-е. - Ростов н/Д: Феникс, 2022.-316с. - ISBN978-5-222-37120-6
2. Безкоровайная, Г.Т. PlanetofEnglish: учебное пособие/Г.Т. Безкоровайная, Е.А. Койранская, Н.И. Соколова, Г.В. Лаврик. – 12-е изд., стер. - Москва: Академия, 2023. – 256 с.– ISBN 978-5-0054-1017-7

Дополнительные источники:

3.Безкоровайная, Г.Т.PlanetofEnglish: электронный учебно-методический комплекс английского языка для учреждений/ Г.Т. Безкоровайная, Е.А. Койранская, Н.И. Соколова, Г.В. Лаврик. – Москва: Академия, 2023 . – 256 с. – ISBN 978-5-0054-1017-7

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. ABBYYLingvo: [сайт]. - URL: <https://www.lingvo.ru/> (дата обращения: 26.12.2021). – Текст: электронный.
2. BBC: [сайт]. - URL: <http://www.bbc.co.uk> (дата обращения: 30.11.2021). – Текст: электронный.
3. Longman: [сайт]. - URL: <https://www.ldoceonline.com/> (дата обращения: 26.12.2021). – Текст: электронный.
4. MacmillanEducation: [сайт]. - URL: <http://www.macmillanenglish.com> (дата обращения: 30.11.2021). – Текст: электронный.
5. OxfordLearner'sDictionaries [сайт]. - URL: <http://oald8.oxfordlearnersdictionaries.com> (дата обращения: 30.11.2021). – Текст: электронный.

3.3. Организация образовательного процесса

Занятия проводятся согласно учебному плану в специально оборудованном кабинете с использованием материально-технических средств и информационного обеспечения.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров:

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО данной специальности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 %.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p>знать:</p> <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; • правила чтения текстов профессиональной направленности. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p><i>Устный/письменный опрос:</i></p> <p>«5» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, предусмотренные программой учебные задания выполнены в объеме не менее 91 %, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«4» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, предусмотренные программой учебные задания выполнены в объеме не менее 71 %, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«3» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены в объеме не менее 60 %, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«2» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, их объем менее 60 %.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • текущий контроль при проведении устного/письменного опроса; • словарный диктант на знание профессиональной терминологии; • контрольная работа; • защита проекта; • оценка выполнения практического задания; • подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.

<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); • писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<p><i>Диалог:</i></p> <p>«5» - обучающийся может начинать, поддерживать и заканчивать простой разговор на заданную тему, показывает умения точно и правильно выбрать необходимые глагольные формы и времена, использовать сложные грамматические структуры; 75 % высказываний даны без ошибок, речь достаточно вариативна с точки зрения программных требований.</p> <p>«4» - обучающийся может отвечать на вопросы и реагировать на простые высказывания, встречаются грамматические ошибки, но это не препятствует общению; обучающийся демонстрирует умение использовать правильные глагольные формы и времена на данном уровне; 50 % высказываний без ошибок; простые высказывания грамматически правильные.</p> <p>«3» - обучающийся может задавать и отвечать на вопросы на элементарном уровне, ошибки обучающегося затрудняют беседу, но не разрушают ее, только 25 % высказываний дано без ошибок.</p> <p>«2» - в речи обучающегося встречается большое количество грамматических и синтаксических ошибок; отмечается трудность в выборе правильного глагола и постановке его в нужное время, в выборе лексических единиц.</p> <p><i>Монолог:</i></p> <p>«5» - обучающийся владеет достаточными языковыми средствами, чтобы давать ясные описания, выражать точку зрения на изученную тему,</p>	
---	--	--

	<p>используя некоторые сложные предложения; хорошо владеет грамматикой, высказывания представляют собой связную речь;</p> <p>«4» - обучающийся владеет достаточными языковыми средствами, использует достаточно правильно набор часто используемых моделей, допускает небольшое количество грамматических ошибок.</p> <p>«3» - обучающийся использует элементарные модели предложений с заученными наизусть фразами, группами слов, использует некоторые простые конструкции правильно, но систематически делает ошибки в элементарных моделях; может объясняться с помощью очень коротких предложений.</p> <p>«2» - обучающийся владеет ограниченным набором слов и простых фраз; показывает элементарное владение несколькими простыми грамматическими моделями, делает большое количество ошибок.</p> <p><i>Контрольная/самостоятельная работа:</i></p> <p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания;</p> <p>«4» - 80-89% правильно выполненного задания;</p> <p>«3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%)</p> <p>«2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>	
--	---	--

5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ РАБОЧИХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (РООП)

Данная программа может быть использована при реализации программ профессионального обучения, переподготовки, повышения квалификации рабочих кадров и для обучения по укрупненной группе профессий и специальностей 38.00.00 Экономика и управление.