

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнетагильский экономический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

ЧПОУ «Нижнетагильский
экономический колледж»

В. И. Маркова

« 25 » февраля 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности – **38.02.07 Банковское дело**

Нижний Тагил

2020

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

Организация-разработчик:

ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

Разработчики:

Беднягина М.В., преподаватель ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

ФГОС СПО утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 67, рег. № 50135 от 26.02.2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «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.

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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 результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен получить дополнительные компетенции, знания и умения, необходимые для конкурентоспособности и востребованности выпускника в соответствии с запросами рынка труда.

В результате увеличения количества часов обучающийся должен обладать специальными компетенциями, включающими в себя способность:

СК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

СК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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 ОК 10	- 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	- 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>действия;</p> <p>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы.</p>	
<p>СК 01</p> <p>СК 05</p>	<p>- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p>	<p>лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в том числе:	
практические занятия	26
<i>Самостоятельная работа</i>	46
Промежуточная аттестация	Зачёт

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Великобритания	Содержание учебного материала: <i>Лексический материал по теме:</i> 1. Географическое положение 2. Состав Соединенного Королевства 3. Лондон 4. Королевская семья <i>Грамматический материал:</i> 1. Модальные глаголы 2. Времена английского глагола	1,4	ОК 05
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	1,4	
	1. Практическое занятие «Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве»	0,7	
	2. Практическое занятие «Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов»	0,7	
	Самостоятельная работа обучающихся	2,5	
	Чтение и перевод текста о столице и ее достопримечательностях, районах, жизни в Лондоне		
Тема 2. Компьютеры	Содержание учебного материала: <i>Лексический материал по теме:</i> 1. Компьютер 2. Интернет 3. Социальные сети <i>Грамматический материал:</i> Пассивный залог	1,4	ОК 02, ОК 03
	В том числе практические занятия	1,4	
	3. Практическое занятие «Роль информационных технологий в изучении иностранного языка»	0,7	
	4. Практическое занятие «Практика употребления в речи пассивных конструкций»	0,7	

	Самостоятельная работа обучающихся	2,5	
	Составление на иностранном языке письма другу для отправки его через электронную почту		
Тема 3. Образование	Содержание учебного материала:	1,4	ОК 02, ОК 03, ОК 04
	Лексический материал по теме:		
	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			
В том числе практические занятия	1,4		
5. Практическое занятие «Сравнение систем образования разных стран» (семантические поля)	0,7		
6. Практическое занятие «Практика построения условных конструкций»	0,7		
Самостоятельная работа обучающихся	2,5		
Чтение и перевод информационного текста о системе образования в США			
Чтение и перевод информационного текста о системе образования в Великобритании			
Тема 4. Моя будущая профессия	Содержание учебного материала:	3,5	ОК 09, ОК 10 СК 01, СК 05
	Лексический материал по теме:		
	1. Профессии		
	2. Профессиональные качества		
	3. Известные люди в профессии		
	4. Моя специальность		
	5. Введение в специальность		
Грамматический материал:			
Герундиальные конструкции			
В том числе практические занятия	3,5		
7. Практическое занятие «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста»	1,8		
8. Практическое занятие «Построение герундиальных конструкций»	1,7		
Самостоятельная работа обучающихся	6,3		
Чтение и перевод информационного текста о профессии			
Чтение и перевод информационного текста об известных людях в профессии			

Тема 5. Устройство на работу	Содержание учебного материала:	3,5	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 СК 01, СК 05	
	<i>Лексический материал по теме:</i> 1. Прием на работу 2. Составление резюме; 3. Сопроводительное письмо.			
	<i>Грамматический материал:</i> Повтор времен английского глагола.			
	В том числе практические занятия			3,5
	9. Практическое занятие «Составление делового письма»			1,8
	10. Практическое занятие «Работа с таблицей грамматических времен»			1,7
Тема 6. Деловое общение	Содержание учебного материала:	3,7	ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 10 СК 01, СК 05	
	<i>Лексический материал по теме:</i> 1. Деловой этикет 2. Деловая переписка 3. Переговоры с партнером 4. Служебное совещание			
	<i>Грамматический материал:</i> Дополнительные придаточные предложения после I wish			
	В том числе практические занятия			3,7
	11. Практическое занятие «Деловой этикет и переписка»			1,9
	12. Практическое занятие «Способы выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish»			1,8
Тема 7. Экономика	Содержание учебного материала:	3,7	ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, СК 01, СК 05	
	<i>Лексический материал по теме:</i> 1. Экономическая система России 2. Экономическая система Великобритании 3. Экономическая система США			
	<i>Грамматический материал:</i> Инфинитивные обороты			
	В том числе практические занятия			3,7

	13. Практическое занятие «Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка»	1,9	
	14. Практическое занятие «Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика»	1,8	
	Самостоятельная работа обучающихся	6,4	
	Чтение и перевод обучающего текста по теме «Экономическая система России»		
	Чтение и перевод обучающего текста по теме «Экономическая система США»		
	Чтение и перевод обучающего текста по теме «Экономическая система Великобритании»		
Тема 8. Банки	Содержание учебного материала:	3,7	ОК 05, ОК 06 СК 01, СК 05
	<i>Лексический материал по теме:</i> 1. Банки в рыночной экономике 2. Банковская система 3. Финансы		
	<i>Грамматический материал:</i> Переход из прямой речи в косвенную		
	В том числе практические занятия	3,7	
	15. Практическое занятие «Тренировка лексического материала в форме диалога»	1,9	
	16. Практическое занятие «Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи»	1,8	
	Самостоятельная работа обучающихся	6,5	
	Чтение и перевод информационного текста о банковской системе, отработка лексического материала		
Тема 9. Банковские документы	Содержание учебного материала:	3,7	ОК 03, ОК05 СК 01, СК 05
	<i>Лексический материал по теме:</i> 1. Платежные поручения 2. Инкассирование 3. Виды платежей		
	<i>Грамматический материал:</i> Согласование времен		
	В том числе практические занятия	3,7	
	17. Практическое занятие «Отработка и практика в устной речи лексического материала»	1,9	
	18. Практическое занятие «Составление таблицы по видам причастных оборотов»	1,8	
	Самостоятельная работа обучающихся	6,5	
	Чтение и перевод информационного текста о банковских документах, отработка лексического материала		
Промежуточная аттестация		Зачёт	
Всего:		72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование, аудио-колонки, проектор, МФУ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями

Основные источники

3.2.1. Печатные издания

1. Безкоровайная Г.Т. Planet of English: Учебник английского языка для учреждений НПО и СПО: (+CD) (3-е изд., стер.). – М.: Академия, 2014. - 256с. Ил.

Дополнительная литература

1. Губарева Т.Ю. Грамматика английского языка в таблицах и схемах -: «Лист», 1997. 112с
2. Гиндлина И.М. Вся грамматика английского языка с усреднениями. – М, «Родин и компания, ООО «Фирма «Издательство АСТ», 2000, 512с.
3. З.Выборова Г.Е., Махмурян К.С., Мельчина О.П. Easy English Базовый курс: Учебник для учащихся средней школы и студентов неязыковых Вузов. – М: АСТ-ПРЕСС, 2000.-384с: ил.
4. Богацкий И.С. Бизнес-курс английского языка: Словарь-справочник-5-е изд., перер. - М.: Рольф, 2000. - 352 с.
5. Колесникова Н.Н. Английский для менеджеров: Учебник для студ. СПО, 2004. – 304с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. [www.Lingvo-online. Ru](http://www.Lingvo-online.Ru)
2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
3. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).
4. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></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 слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности. 	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций. 	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий.
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <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>Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</p> <p>Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке;</p> <p>Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы;</p> <p>Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка результатов устного и письменного опроса. Оценка результатов тестирования. Оценка результатов самостоятельной работы. Оценка результатов выполнения домашних заданий. Оценка результатов проведенного экзамена.