

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**  
для специальности  
**38.02.07 Банковское дело**

**Москва  
2023**

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена предметно-цикловой комиссией преподавателей общего гуманитарного и социально-экономического циклов.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 67 и Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Внутренняя экспертиза:  
Заведующая УМУ Заметта Д.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>19</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело и входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК	Умения	Знания
ОК 01	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)	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
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

	значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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	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

### Требования к формированию личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
--	--

<p>Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве</p>	<p><b>ЛР 1</b></p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>	<p><b>ЛР 2</b></p>
<p>Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	<p><b>ЛР 3</b></p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»</p>	<p><b>ЛР 4</b></p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>	<p><b>ЛР 5</b></p>
<p>Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<p><b>ЛР 6</b></p>
<p>Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека,</p>	<p><b>ЛР 7</b></p>

<p>собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.</p> <p>Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>	
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	<b>ЛР 8</b>
<p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	<b>ЛР 9</b>
<p>Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	<b>ЛР 10</b>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	<b>ЛР 11</b>
<p>Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p>	<b>ЛР 12</b>

Учебная дисциплина должна способствовать развитию личностных результатов ЛР 1-12 в соответствии с Программой воспитания обучающихся

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	120
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	112
в том числе:	
лекции, уроки	-
практические занятия	104
*консультации	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
<b>**Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

\*Консультации для обучающихся предусмотрены из времени, отводимого на изучение дисциплины и из объема времени, выделенного на промежуточную аттестацию. Формы проведения консультаций (групповые, индивидуальные, письменные, устные). Распределение часов консультаций осуществляется с учетом номенклатуры дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию.

\*\*Объем часов, предусмотренный на проведение промежуточной аттестации, включает часы на проведение экзаменов, консультаций, подготовку. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, в день, освобожденный от других видов занятий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение дисциплины.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Практические занятия и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1 Профессиональные знакомства</b>			<b>8</b>	
<b>Тема 1.1 Приветствие, прощание, знакомство, ответные реплики.</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<i>OK 02, OK 05, OK 10, ЛР 1-12</i>
	Лексика: Фразы для знакомства и прощания. Анкета. Данные о себе. Грамматика: Порядок слов в предложениях. Типы вопросов: общий вопрос.			
<b>Тема 1.2 Зарубежные деловые партнеры.</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	<i>OK 02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Страны и национальности. Особенности общения с представителями разных национальностей. Грамматика: Типы вопросов: специальный вопрос. Типы вопросов: альтернативный вопрос.			
<b>Тема 1.3 Речевой этикет.</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<i>OK 02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Правила этикета при деловых встречах. Клише и выражения разговорной речи. Грамматика: Типы вопросов: разделительный вопрос.			
<b>Раздел 2 Работа и досуг</b>			<b>4</b>	
<b>Тема 2.1 Трудовые обязанности.</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<i>OK 02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Должностные обязанности. Деловые качества. Назначение и отмена встреч. Грамматика: Present Simple. Утвердительные и отрицательные предложения. Present Simple с местоимениями he, she, it. Наречия частотности.			
<b>Тема 2.2 Рабочий день делового человека.</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<i>OK 02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Принципы управления временем. Список задач. Планирование. Время. Дни недели и даты. Грамматика: Present Simple. Вопросительные предложения. Безличное выражение It takes me....			
<b>Раздел 3 Проблемы на работе</b>			<b>4</b>	
<b>Тема 3.1 Проблемы служащих офиса.</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<i>OK 02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Фразы для описания проблем и их решения. Виды проблемных ситуаций на работе и выход из них. Грамматика: Present Continuous. Утвердительные предложения. Отрицательные предложения.			
<b>Тема 3.2</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	

<b>Конфликты.</b>	Лексика: Конфликтные ситуации. Урегулирование конфликтов. Функции службы поддержки. Грамматика: Present Continuous. Вопросительные предложения. Present Simple/ Present Continuous.			<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
<b>Раздел 4 Путешествия и командировки</b>			<b>4</b>	
<b>Тема 4.1 Путешествия</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Бронирование билетов. Паспортный, таможенный и санитарный контроль. Лексика разговорных ситуаций по теме. Грамматика. Модальные глаголы выражения возможности, способности, обязанностей и запретов.			
<b>Тема 4.2 Гостиничный сервис.</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Услуги отелей бизнес класса. Регистрация в отеле. Назначение встреч. Лексика разговорных ситуаций по теме. Грамматика: Модальные глаголы для выражения разрешения, советов и рекомендаций. Конструкция there is/there are.			
<b>Раздел 5 Трудоустройство и работа</b>			<b>4</b>	
<b>Тема 5.1 Выбор профессии.</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Моя будущая специальность. Профессиональные качества бухгалтера. Грамматика: Эквиваленты модальных глаголов.			
<b>Тема 5.2 Устройство на работу.</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Вопросы для собеседования. Оформление резюме и сопроводительного письма. Грамматика: Утвердительные предложения в Past Simple. Вопросы и отрицания в Past Simple.			
<b>Раздел 6 Деловая корреспонденция</b>			<b>8</b>	
<b>Тема 6.1 Оформление делового письма.</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Структура письма. Лексика по теме. Грамматика: Утвердительные предложения в Past Continuous. Вопросы и отрицания в Past Continuous.			
<b>Тема 6.2 Виды деловых писем</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-напоминание, письмо-подтверждение. Клише и лексика по теме. Грамматика: Past Simple/ Past Continuous.			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Выполнение грамматических упражнений. 2. Заучивание лексики по теме. 3. Заучивание диалога «Знакомство с коллегами», «Назначение встречи», «Регистрация в отеле», «Трудоустройство и работа. Собеседование». 4. Подготовка презентации «Принципы управления временем». 5. Написание эссе «Необходимые деловые качества». 6. Составление электронного письма «Бронирование номера в отеле». 7. Составление резюме соискателя.			<b>2</b>	

<b>Тема 7 Страны изучаемого языка (4 семестр)</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 7.1 Великобритания.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Географическое положение. Государственное устройство. Культурные особенности. Грамматика: Степени сравнения прилагательных.		
<b>Тема 7.2 США.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Географическое положение. Государственное устройство. Культурные особенности. Грамматика: Степени сравнения наречий.		
<b>Тема 7.3 Канада.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Географическое положение. Государственное устройство. Культурные особенности. Крупнейшие города. Достопримечательности. Грамматика: Сравнительные конструкции.		
<b>Раздел 8 Корпоративная культура</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 8.1 Корпоративная культура Великобритании.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Характер и привычки британцев. Особенности ведения бизнеса. Грамматика. Артикль с именами собственными и вещественными.		
<b>Тема 8.2 Корпоративная культура США.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Характер и привычки американцев. Особенности ведения бизнеса. Грамматика: Исчисляемые существительные.		
<b>Тема 8.3 Корпоративная культура России.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Образ жизни россиян. Особенности ведения бизнеса. Организация визита деловых партнеров. Грамматика. Неисчисляемые существительные.		
<b>Раздел 9 Национальная кухня</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 9.1 Кулинарные традиции.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Названия продуктов и блюд. Правила поведения за столом. Грамматика. Наречия few, little, much, many.		
<b>Тема 9.2 Рестораны и кафе.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Выбор ресторана. Заказ в ресторане. Грамматика: Some, any, no/every		
<b>Раздел 10 Продажи</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 10.1 Товары и услуги.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Выбор товаров и услуг. Торговые предприятия. Заключение договора. Грамматика. Производные от some, any, no/every.		
<b>Тема 10.2 Интернет продажи.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Роль интернета в современной жизни. Популярные сайты. Грамматика: A lot of/lots of/a lot		
<b>Тема 10.3 Выставки- продажи.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Организация выставки-продажи. Ярмарки вакансий. Грамматика: Придаточные предложения времени. Придаточные предложения условия.		

<b>Раздел 11 Организация бизнеса</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 11.1 Формы организации бизнеса.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Индивидуальное предпринимательство. Партнерство. Корпорация. Грамматика: Придаточные причины и следствия, цели. Определительные прилагательные. Придаточные образа действия.		
<b>Тема 11.2 Условия для организации бизнеса.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Условия для открытия своего дела. Организация крупного бизнеса. Грамматика: Сложноподчиненные предложения с if, when, as soon as, till, after, before, while. Future Simple.		
<b>Раздел 12 Информационные технологии 21 века.</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 12.1 Развитие информационных технологий.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: История развития информационных технологий. Основные направления развития информационных технологий в 21 веке. Грамматика: Future simple vs. to be going to. Предложения с союзами neither...nor, either...or.		
<b>Тема 12.2 Интернет.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Интернет. Плюсы и минусы. Влияние Интернета на жизнь людей. Грамматика: Present Perfect. Present Perfect vs Past Simple.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>	
1. Заучивание лексики по теме. 2. Выполнение грамматических упражнений. 3. Подготовка презентаций «Американский образ жизни», «Корпоративная культура россиян и американцев: сходства и различия», «Реклама кафе», «Успешные предприятия России». 4. Подготовка эссе «Роль интернета в современной жизни», «Способы повышения объема продаж». 5. Заучивание лексики и диалогов по теме «Встреча деловых партнеров», «Выбор ресторана», «Заказ блюд в кафе». 6. Перевод текста по теме «Успешные торговые предприятия».			
<b>Раздел 13 Деньги и банки (5 семестр)</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 13.1 Происхождение денег.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Бартер. Развитие товарно-денежных отношений. Грамматика: Прилагательные Other, another. Числительные, даты, дроби.		
<b>Тема 13.2 Банковские услуги.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Виды банковских услуг. Интернет банк. Счета. Кредитные карты. Грамматика: Глаголы говорения. Past Perfect.		
<b>Тема 13.3 Валютные операции.</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Обменный курс. Валютные биржи. Описание тенденций и графиков. Грамматика: Согласование времен: простые и длительные времена.		
<b>Раздел 14 Банковские системы</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 14.1 Банковская система</b>	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Организационная структура. Функции Центрального банка. Грамматика: Согласование времен: совершенные времена. Прямая речь.		

<b>Российской Федерации.</b>				
<b>Тема 14.2</b> <b>Банковская система США и Великобритании.</b>	<b>Практические занятия</b> Лексика: Коммерческие банки. Федеральная резервная система. Банки штатов. Грамматика: Косвенная речь. Общие и специальные вопросы в косвенной речи.		<b>4</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10</i> <i>LP 1-12</i>
<b>Раздел 15 Менеджмент</b>			<b>6</b>	
<b>Тема 15.1</b> <b>Профессия менеджера.</b>	<b>Практические занятия</b> Лексика: Профессиональные качества менеджера. Должностные обязанности. Грамматика: Условные предложения 1 и 2 типа. Артикль с именами собственными и вещественными.		<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10</i> <i>LP 1-12</i>
<b>Тема 15.2</b> <b>Производственный менеджмент.</b>	<b>Практические занятия</b> Лексика: Задачи производственного менеджмента. Планирование и организация производства товаров и услуг. Грамматика: Сослагательное наклонение.		<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10</i> <i>LP 1-12</i>
<b>Тема 15.3</b> <b>Кадровый менеджмент.</b>	<b>Практические занятия</b> Лексика: Задачи кадрового менеджмента. Планирование и организация деятельности сотрудников. Мотивация и контроль. Тренинги. Грамматика: Конструкция I wish...		<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10</i> <i>LP 1-12</i>
<b>Раздел 16 Обслуживание клиентов</b>			<b>6</b>	
<b>Тема 16.1</b> <b>Банковские профессии.</b>	<b>Практические занятия</b> Лексика: Управляющий. Менеджер-консультант. Кассир-операционист. Грамматика: Активный инфинитив. Пассивный инфинитив.		<b>4</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10</i> <i>LP 1-12</i>
<b>Тема 16.2</b> <b>Процесс обслуживания клиентов.</b>	<b>Практические занятия</b> Лексика: Ассортимент услуг. Отделения банка. Обслуживание физических и юридических лиц. Грамматика: Причастие I. Причастие II.		<b>2</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10</i> <i>LP 1-12</i>
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Выполнение грамматических упражнений. 2. Заучивание лексики по теме. 3. Подготовка сообщения «Отличительные черты банковских услуг». 4. Подготовка презентаций «Банковская система России», «Банковская система США», «Банковская система Великобритании». 6. Написание эссе «Особенности работы менеджера».			<b>2</b>	
<b>Раздел 17 Банковский рынок (6 семестр)</b>			<b>8</b>	
<b>Тема 17.1</b> <b>Структура банковского рынка.</b>	<b>Практические занятия</b> Лексика: Понятие банковского рынка. Группы клиентов. Грамматика: Герундий. Положения герундия в предложении.		<b>4</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10</i> <i>LP 1-12</i>
<b>Тема 17.2</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>	

<b>Банковская конкуренция.</b>	Лексика: Конкуренция продавцов и покупателей. Индивидуальная и групповая конкуренция. Грамматика: Пассивный залог. Простые времена. Длительные и совершенные времена.			<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
<b>Раздел 18 Инвестиции</b>			<b>6</b>	
<b>Тема 18.1 Инвестиционная деятельность.</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>3</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Определение инвестиций. Роль инвестиций в бизнесе. Грамматика: Конструкция «Сложное дополнение».			
<b>Тема 18.2 Личные инвестиции.</b>	<b>Практические занятия</b>		<b>3</b>	<i>OK02, OK 05, OK 10 ЛР 1-12</i>
	Лексика: Инвестиционные проекты. Привлечение инвесторов. Риски и прибыль. Грамматика: Конструкция «Сложное подлежащее».			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> 1. Выполнение грамматических упражнений. 2. Заучивание лексики по теме. 3. Подготовка презентации «Инвестиционные программы на Российском рынке». 4. Перевод текстов по теме «Межотраслевая и внутриотраслевая конкуренция».			<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>			<b>2</b>	
<b>Всего практических занятий</b>			<b>104</b>	
<b>консультация</b>			<b>8</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>			<b>8</b>	
<b>Всего:</b>			<b>120</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Учебная аудитория (кабинет социально-гуманитарных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов

Специализированная мебель:

комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; маркерная доска.

Технические средства обучения:

компьютер в сборе для преподавателя, проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

Библиотека (читальный зал, помещение для самостоятельной работы обучающихся)

Специализированная мебель:

комплект учебной мебели, в т.ч. адаптивные парты для лиц с ОВЗ и инвалидов.

Технические средства обучения:

компьютеры в сборе; телевизор Sharp; беспроводная клавиатура Clevo с большими ярко окрашенными кнопками и разделителем для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата; роллер, заменяющий компьютерную мышь, для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата; видеоувеличитель электронный ручной, позволяющий читать слабовидящим людям плоскочечный текст на мониторе (экране) с возможностью увеличения текста; портативный дисплей Брайля Focus 14 Blue, включающий точечную клавиатуру, возможность подключения к ПК; клавиатура со шрифтом Брайля; наушники; колонки.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ММУ

Помещение для самостоятельной работы обучающихся

Специализированная мебель:

комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; маркерная доска.

Технические средства обучения:

компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Windows Server 2016, Windows 10, Microsoft Office, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Kaspersky Endpoint Security.

Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### Основная литература:

1. Английский язык для экономистов (В1–В2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.] ; ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489670>
2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491127> .
3. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491128> .

#### Дополнительная литература:

1. Английский язык для экономистов (В1–В2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.] ; ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489670>
2. Иванова, О. Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (В1 — С1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 357 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15795-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509748> .

### 3.3. Реализация элементов практической подготовки

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### 3.4. Воспитательная составляющая программы

Воспитательная система в Университете направлена на формирование и развитие интеллектуальной, культурной, творческой, нравственной личности обучающегося, будущего специалиста, сочетающего в себе профессиональные знания и умения, высокие моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией.

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности способствует развитию личностных результатов ЛР 1-12 в соответствии с Программой воспитания обучающихся.

### **3.5. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

При реализации образовательной программы образовательная организация вправе применять электронное обучение (ЭО) и дистанционные образовательные технологии (ДОТ).

Под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

### **3.6. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Адаптация рабочей программы дисциплины проводится при реализации адаптивной образовательной программы (при предоставлении индивидуальной программы реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида разрабатывается в соответствии с его потребностями) – в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте ММУ (<http://www.mi.university>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

### **3.7. Оборудование учебного кабинета для обучающихся с различными видами ограничения здоровья**

Оснащение кабинета должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован индукционными системами (индукционными петлями).

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматривается наличие компьютерной техники для просмотра учебной информации при помощи видеомувеличителей, использование клавиатуры со шрифтом Брайля.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован адаптивными партами с регулировкой высоты.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

При необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

### **3.8. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**

Применяемые при реализации рабочей программы формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза от установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений по состоянию здоровья.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся <b>должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</li> <li>● лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</li> <li>● структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</li> <li>● имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.</li> <li>● артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</li> <li>● имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</li> <li>● наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</li> <li>● местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</li> <li>● глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</li> </ul>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; Владение лексическим и грамматическим минимумом; Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>Экспертное наблюдение</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся <b>должен уметь:</b></p> <p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ; Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты,</p>

<p>лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно- бытового общения; Диалогическая речь:</p> <p>Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование: Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение: Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор); Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь: Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование:</p> <p>Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к</p>	<p>составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</p>
---	---	--

	<p>ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение:  Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности;  Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста).  Умение выявлять логические связи между частями текста;</p>	
--	--	--

Оценка личностных результатов может быть произведена с применением следующих форм оценивания:

- персонифицированная (демонстрирующая достижения конкретного обучающегося);
- неперсонифицированная (характеризующая достижения в учебной группе, у конкретного педагогического работника, в образовательной организации в целом);
- качественная (измеренная в номинативной шкале: есть/нет);
- количественная (измеренная, например, в ранговой шкале: больше/меньше);
- интегральная (оцененная с помощью комплексных тестов, портфолио, выставок, презентаций);
- дифференцированная (оценка отдельных аспектов развития).

При этом могут предусматриваться следующие методы оценивания:

- наблюдение;
- портфолио;
- экспертная оценка;
- стандартизованные опросники;
- проективные методы;
- самооценка;
- анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ) и т.д.