

Комитет образования и науки Курской области  
областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Курский государственный политехнический колледж»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОБПОУ «КГПК»  
*О.И. Морозова* О.И. Морозова  
«29» июня 2018 г.

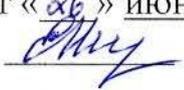
**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**Иностранный язык в профессиональной деятельности**  
для специальности 38.02.07 Банковское дело

Курск  
2018

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года, № 67 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года, регистрационный №50135)

Разработчики: Карпенко Е.В., Быканова Т.Н., Гойдина Н.А., преподаватели ОБПОУ «КГПК»

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К «Общегуманитарные и общеобразовательные дисциплины 2 корпуса»

Протокол № 10 от «26» июня 2018 г.  
Председатель П(Ц)К  Е.И. Минайлова

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета

Протокол № 3 от «21» июня 2018 г.  
Председатель Методического совета  И. Н. Толмачева

Заместитель директора по учебной работе  Н.Ю. Тарасова

**Аннотация рабочей программы учебной дисциплины  
«Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

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

**Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ОК 1</b>	<p><b>У1</b> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p><b>У5</b> - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p>	<p><b>З1</b> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p><b>З2</b> - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p><b>З3</b> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p><b>З4</b> - особенности произношения;</p>
<b>ОК 2</b>	<p><b>У1</b> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p><b>У2</b> - понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p><b>У6</b> - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p><b>З1</b> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p><b>З2</b> - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p><b>З3</b> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p><b>З4</b> - особенности произношения;</p>
<b>ОК 4</b>	<p><b>У1</b> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p><b>У3</b> - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p>	<p><b>З1</b> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p><b>З2</b> - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p>

	<p><b>У4</b> - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>У5</b> - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p>	<p><b>З3</b> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p><b>З4</b> - особенности произношения;</p>
<b>ОК 5</b>	<p><b>У1</b> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p><b>У2</b> - понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p><b>У3</b> - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p><b>У4</b> - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p><b>У5</b> - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p><b>У6</b> - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p><b>З1</b> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p><b>З2</b> - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p><b>З3</b> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p><b>З4</b> - особенности произношения;</p> <p><b>З5</b> - правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<b>ОК 10</b>	<p><b>У2</b> - понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p><b>У6</b> - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p><b>З1</b> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p><b>З2</b> - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p><b>З3</b> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p><b>З5</b> - правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
--------------------	-------------

<b>Объем образовательной программы</b>	132
<b>Самостоятельная работа</b>	8
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	124
в том числе:	
теоретические занятия	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	116
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
консультации	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	6
<i>Формы самостоятельной работы (подготовка монологических высказываний по индивидуальным темам)</i>	
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена</b>	

## **Содержание дисциплины:**

### **Раздел 1. Банковское дело**

**Тема 1.1.** Вводно-коррективный курс

**Тема 1.2.** Наш колледж

**Тема 1.3.** Моя будущая профессия

**Тема 1.4.** Банковское дело

**Тема 1.5.** История банковской системы

**Тема 1.6.** Банковская система Великобритании

**Тема 1.7.** Банковская система США

**Тема 1.8.** Банковские операции

### **Раздел 2. Деньги и банковское дело**

**Тема 2.1.** История денег

**Тема 2.2.** Деньги и их функции

**Тема 2.3.** Денежная политика

**Тема 2.4.** Инструменты денежной политики

**Тема 2.5.** Фискальная политика и налоги

**Тема 2.6.** Валюта стран изучаемого языка

### **Раздел 3. Управление бизнесом**

**Тема 3.1.** Менеджмент

**Тема 3.2.** Бухгалтерский учет

**Тема 3.3.** Маркетинг

**Тема 3.4.** Бизнес и реклама

### **Раздел 4. Деловая переписка**

**Тема 4.1.** Деловая переписка