

Документ подписан простыми электронными подписями
 Информация о владельце:
 ФИО: Макаренко Елена Николаевна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 12.05.2022 13:19:14
 Уникальный программный ключ:
 c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		2 (1.2)		3 (2.1)		Итого	
	Неделя		116		78			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Практические	34	34	34	34	28	28	96	96
Итого ауд.	34	34	34	34	28	28	96	96
Контактная работа	34	34	34	34	28	28	96	96
Итого	34	34	34	34	28	28	96	96

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 67 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело»).

Рабочая программа составлена по образовательной программе
 направление 38.02.07
 программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Пахомова Валентина Федоровна; к.ф.н., Преп., Ускова Ирина Ивановна

Председатель ЦМК: Волгина Ирина Валентиновна

Рассмотрено на заседании ЦМК от 31.08.2021 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
1.2	- формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в сфере профессиональной деятельности, с учётом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
1.3	- формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
1.4	- воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на международном уровне;
1.5	- воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	ОГСЭ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Обучающиеся должны владеть знаниями, умениями и навыками согласно требованиям ФГОС для среднего общего образования.
2.1.2	Документационное обеспечение управления
2.1.3	Информационные технологии в профессиональной деятельности (Адаптивные информационные технологии профессиональной деятельности)
2.1.4	История
2.1.5	Психология общения
2.1.6	Русский язык и культура речи
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для изучения дисциплин общепрофессионального цикла, для прохождения производственной практики.
2.2.2	Документационное обеспечение управления
2.2.3	Основы предпринимательской деятельности
2.2.4	Международные расчеты по экспортно-импортным операциям

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Знать:
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
Уметь:
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)
ОК-2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
Знать:
номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
приемы структурирования информации;
формат оформления результатов поиска информации.
Уметь:

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.
Владеть:
приемами поиска информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
приемами анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
приемами интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК-3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
Знать:
содержание актуальной нормативно-правовой документации;
современная научная и профессиональная терминология;
возможные траектории профессионального развития и самообразования
Уметь:
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
применять современную научную профессиональную терминологию;
определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
Владеть:
приемами анализа собственного профессионального и личностного развития;
приемами планирования дальнейшего собственного профессионального и личностного развития;
приемами реализации планов собственного профессионального и личностного развития.
ОК-4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
Знать:
психологические особенности личности;
психологические основы деятельности коллектива;
основы проектной деятельности.
Уметь:
организовывать работу коллектива и команды;
взаимодействовать с коллегами, руководством в ходе профессиональной деятельности;
взаимодействовать с клиентами в ходе профессиональной деятельности.
Владеть:
приемами работы в коллективе и команде;
приемами эффективного взаимодействия с коллегами и руководством;
приемами эффективного взаимодействия с клиентами
ОК-5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
значимость профессиональной деятельности по специальности;
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
Уметь:
описывать значимость своей специальности в устной форме;
описывать значимость своей специальности в письменной форме;
применять стандарты антикоррупционного поведения.
Владеть:
приемами устной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;
приемами письменной коммуникации на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;
приемами коммуникации на изучаемом языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК-9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
современные средства и устройства информатизации;
порядок применения современных средств и устройств информатизации;
программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Уметь:
применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
применять средства информационных технологий для решения сложных профессиональных задач;
использовать современное программное обеспечение.
Владеть:
приемами использования информационных технологий элементарного уровня в профессиональной деятельности;
приемами использования информационных технологий среднего уровня в профессиональной деятельности;
приемами использования информационных технологий продвинутого уровня в профессиональной деятельности.
ОК-10: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
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;
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
Уметь:
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;
Владеть:
приемами использования профессиональной документации на государственном языке;
приемами использования личной профессиональной документации на иностранном языке;
приемами использования служебной профессиональной документации на иностранном языке;
3.1 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 слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
3.2 Уметь
- 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.
3.3 Владеть
навыками устной и письменной речи на английском языке.