

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

Среднее профессиональное образование

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность

38.02.07 Банковское дело

Квалификация выпускника:

Специалист банковского дела

Казань 2019

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (для 2019 года набора) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018 г., N 67, и учебными планами, утвержденными Ученым советом Российского университета кооперации

Разработчики:

Ибрагимова М.Р. , преподаватель иностранного языка Казанского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры гуманитарных дисциплин и иностранных языков Казанского кооперативного института (филиала) от 15.03.2019, протокол №7

одобрена Научно-методическим советом Казанского кооперативного института (филиала) от 03.04.2019 протокол №5

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации от 18.04.2019, протокол №4

©Казанский кооперативный
институт (филиал) Российского
университета кооперации, 2019
© Ибрагимова М.Р.,2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» ..	4
1.1. Область применения программы.....	4
1.2. Место дисциплины в структуре общеобразовательной программы	4
1.3 Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины.	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	5
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности».....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	18
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	18
3.2. Информационное обеспечение обучения	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	19

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 5 февраля 2018 г, № 67, и учебными планами, утвержденными Ученым советом Российского университета кооперации по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре общеобразовательной программы

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу.

1.3 Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен:**

уметь:

общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

знать:

лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Изучение учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины.

	Очная форма	Заочная форма
Максимальная учебная нагрузка обучающегося	107	107
обязательная аудиторная учебная нагрузка	76	16
самостоятельная работа обучающегося	29	89
консультация	2	-
промежуточная аттестация	-	2

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	107
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
практические занятия	76
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	29
Консультация	2
Промежуточная аттестация (3,4,5,6 семестр) – на базе основного общего образования (1,2,3,4 семестр) – на базе среднего общего образования	Другие формы контроля/экзамен

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	107
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
практические занятия	16
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	89
подготовка к аудиторным занятиям (изучение литературы по заданным темам, выполнение домашних заданий)	89
Промежуточная аттестация (2 курс) – на базе основного общего образования (1 курс) – на базе среднего общего образования	Другие формы контроля/экзамен – 2 часа

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

очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Речевой этикет. Приветствие при встрече гостей.	Практические занятия: 1.Лексический материал по теме: - вежливые формы обращения, приветствия прощания, выражение благодарности, ответы на благодарность, извинения, приглашения 2. Грамматический материал: - Существительные, употребляющиеся только в единственном и только во множественном числе. Притяжательные местоимения (основная и абсолютная формы); притяжательный падеж существительных, обозначающих одушевленные и неодушевленные предметы. - Объектный падеж местоимений. Указательные местоимения. Возвратные местоимения. Побудительные предложения.		2
	№1 Politeness. Существительные, употребляющиеся только в единственном и только во множественном числе. Притяжательные местоимения (основная и абсолютная формы). Объектный падеж местоимений. Указательные местоимения. Возвратные местоимения.	2	
	№2 Введение и отработка материала по теме «Addressing people. . Побудительные предложения. Притяжательный падеж существительных, обозначающих одушевленные и неодушевленные предметы.»	2	
	Самостоятельная работа: Закрепление и отработка лексико-грамматического материала, активизация новой лексики в устной и письменной речи.	3	3
	Практические занятия: 1.Лексический материал по теме: - в офисе, день делового человека 2.Грамматический материал: - Порядок слов в английском повествовательном предложении. The Present Indefinite Tense – образование и употребление. The Present Continuous Tense. Глагол to have и оборот have(has) got. Безличные и неопределенно-личные предложения.		
Тема 1.2. В офисе. День делового человека	№3 Businessman’s Day. Порядок слов в английском повествовательном предложении. The Present	2	2

	Continuous Tense, The Present Indefinite Tense – образование и употребление		
	№4 Businessman's Day. . Глагол to have и оборот have(has) got. Безличные и неопределенно-личные предложения.	2	
	№5 описание дня делового человека	2	
	Самостоятельная работа Закрепление и отработка лексико-грамматического материала, активизация новой лексики в устной и письменной речи. Эссе «День делового человека»	3	3
Тема 1.3 Поиск работы. Заявление о приеме. Резюме.	Практические занятия:		2
	1.Лексический материал по теме: - поиск работы, заявление о приеме на работу, составление резюме		
	2.Грамматический материал: - Основные типы вопросов (общий вопрос, специальный вопрос, альтернативный вопрос, разделительный вопрос). - Степени сравнения прилагательных и наречий. - Оборот there is/are. Предлоги места, направления и движения, времени, прочие. - Past Глагол to be в Indefinite. The Past Indefinite Tense (Regular and Irregular Verbs). - The Past Continuous Tense.		
	№6 Поиск работы Основные типы вопросов (общий вопрос, специальный вопрос, альтернативный вопрос, разделительный вопрос).	2	
	№7 Заявление о приеме на работу. Степени сравнения прилагательных и наречий.	2	
	№8 Правила написания резюме. Оборот there is/are. Предлоги места, направления и движения, времени, прочие.	2	
	№9 Употребление глагола to be в Past Indefinite и The Past Continuous Tense. The Past Indefinite Tense (Regular and Irregular Verbs).	2	
	Самостоятельная работа: Закрепление и отработка лексико-грамматического материала, активизация новой лексики в устной и письменной речи. Перевод текста по специальности «Recruitment».Написать резюме и заявление о приеме на работу.	3	3
Тема 1.4. Деловая поездка. Деловые переговоры.	Практические занятия:		2
	1.Лексический материал по теме: - деловые поездки, деловые переговоры, телефонные переговоры, переговоры с партнером, служебное совещание 2.Грамматический материал: - The Future Indefinite Tense. The Future Continuous Tense. Модальные глаголы и их заменители.		

	№10 Обсуждение поездок и деловых поездок.	2	
	№11 Совершенствование навыков распознавания и употребления в речи глаголов в наиболее употребительных временных формах действительного залога: The Future Indefinite Tense. The Future Continuous Tense.	2	
	№12 Телефонные переговоры – главная единица деловых переговоров.	2	
	№13 Этикет деловых переговоров. Модальные глаголы и их заменители.	2	
	Самостоятельная работа: Закрепление и отработка лексико-грамматического материала, активизация новой лексики в устной и письменной речи. Подготовить диалог по теме: «On a Business Trip».	3	3
Тема 1.5. Деловая переписка. Деловые письма.	Практические занятия:		2
	1.Лексический материал по теме: - деловой этикет, деловая переписка		
	2.Грамматический материал: - Группа временных форм Perfect.Прямая и косвенная речь.		
	№14 Написание делового письма.	2	
	№15 Работа с таблицей грамматических времен.	2	
	№16 Употребление прямой и косвенной речи в английском языке.	2	
	Самостоятельная работа: Закрепление и отработка лексико-грамматического материала, активизация новой лексики в устной и письменной речи	4	3
Раздел 2.Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности			
Тема 2.1. Деньги.	Практические занятия:		2
	1.Лексический материал по теме: - Обмен денег. Функции денег. Национальная и иностранная валюта.		
	2.Грамматический материал: - Числительные; обозначение времени.		
	№17 Деньги и их функции. Национальная и иностранная валюта.	2	
	№18 Совершенствование знаний признаков и навыков распознавания, а также употребление в устной и письменной речи числительных и обозначение времени.	2	
	Самостоятельная работа: Mathematical Expressions; Закрепление и отработка лексико-грамматического материала, активизация новой лексики в устной и письменной речи. Перевод текстов по специальности со словарем. Выучить новую лексику. Подготовить презентацию: Money.	2	3
Тема 2.2. Средства	Практические занятия:		2
	1.Лексический материал по теме:		

платежа	- выписка чеков, вексель, тратта		
	2.Грамматический материал: - Согласование времен в главном и придаточных предложениях. - Страдательный залог.		
	№19 обсуждение докладов средства платежа	2	
	№20 Согласование времен в главном и придаточных предложениях	2	
Тема 2.3. Виды платежа. Услуги банка.	Практические занятия:		2
	1 Лексический материал по теме: - Виды платежа. Услуги банка.		
	2.Грамматический материал: - Причастие настоящего времени (Participle I). Причастие прошедшего времени. Причастие II (Participle II).		
	№21 Виды платежа. Использование причастия настоящего времени.	2	
	№22 Услуги банка. Использование причастия прошедшего времени.	2	
	Самостоятельная работа: Закрепление и отработка лексико-грамматического материала, активизация новой лексики в устной и письменной речи. Подготовить презентацию: Terms of payment.	2	3
Тема 2.4. Банковское дело.	Практические занятия:		2
	1.Лексический материал по теме: - банковская система, финансы, денежное обращение, валютные операции, кредит		
	2.Грамматический материал: - словообразование; наиболее употребительные суффиксы и префиксы в словообразовании.		
	№23 Банковское дело и его функции.	2	
	№24 Словообразование в английском языке. Наиболее употребительные суффиксы и префиксы в словообразовании.	2	
Раздел 3.Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности			
Тема 3.1 Виды банковских учреждений.	Практические занятия:		2
	1. Лексический материал по теме: - центральный банк страны; коммерческие банки; небанковские кредитные учреждения.		
	2. Грамматический материал: -герундий.		
	№25 Виды банковских учреждений и основные направления их деятельности.	2	
	№26 Герундий и его употребление в предложении.	2	

Тема Деловые документы	3.2	Практические занятия:		2
		1. Лексический материал по теме: -Документы директивного характера. Кредитно-плановые документы. Оперативно-расчетные документы. Кассовые документы.- Документы по внутрибанковским операциям. Контракты		
		2. Грамматический материал: - модальные глаголы и их эквиваленты.		
		№27 Алгоритм составления деловых документов и контрактов.	2	
		№28 Модальные глаголы и их эквиваленты.	2	
Тема Векселя.	3.3.	Практические занятия:		2
		1. Лексический материал по теме: -простой вексель, переводной вексель (тратта), оборотные кредитно- денежные документы - долговые обязательства, долговая расписка).		
		2. Грамматический материал: Конверсия. Функции и перевод слова ONE.		
		№29 Вексель как долговая ценная бумага.	2	
		№30 Конверсия. Функции и перевод слова ONE.	2	
		Самостоятельная работа Повторить употребление в предложении Конверсии, Функции и перевод слова ONE. Подготовить доклад на тему: Types of Commercial papers.	2	
Тема Кредитные карты	3.4	Практические занятия:		2
		1. Лексический материал по теме: - кредитные карты, дебетовые карты		
		2. Грамматический материал: - Группа временных форм Perfect		
		№31 Разбор докладов кредитные карты – основные средства платежа в России.	2	
		№32 Группа временных форм Perfect	2	
Тема 3.5 Кредит		Практические занятия:		2
		1. Лексический материал по теме: - займы, ипотека		
		2. Грамматический материал: - герундий		
		№33 Перевод текстов с использованием словаря.	2	
Тема 4.1 Онлайн		Практические занятия:		2

банки.	1. Лексический материал по теме: - интернет банкинг		
	2. Грамматический материал: - действительный залог; Present, Past and Future Perfect. Future in the Past		
	№34 Интернет банкинг: плюсы и минусы.	2	
	№35 Совершенствование навыков распознавания и употребления в речи глаголов в наиболее употребительных временных формах действительного залога: Present, Past and Future Perfect, Future in the Past; а также их согласование в главном и придаточном предложениях.	2	
	Самостоятельная работа: Выполнение лексико-грамматических упражнений. Выучить свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы профессиональной терминологии	2	3
Тема 4.2 Балансовый отчет.	Практические занятия:		
	1. Лексический материал по теме: - активы фирмы, пассивы фирмы, собственный капитал, структура балансового отчета		2
	2. Грамматический материал: - Времена английского глагола. Present, Past and Future Perfect		
	№36 Балансовый отчёт и его структура.	2	
	№37 Употребление времен английского глагола.	2	
Самостоятельная работа: Перевод текста по специальности со словарем. Проф. лексика и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы профессиональной терминологии. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	2	3	
Тема 4.3 Обмен валюты	Практические занятия:		
	1. Лексический материал по теме: - финансы, денежное обращение, валютные операции		2
	№38 Валютные операции: понятие, виды, классификации.	2	
Самостоятельная работа: Перевод текста по специальности со словарем. Проф. лексика и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы профессиональной терминологии. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	3	3	
Итого		76/29	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
Раздел 1.Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности				
Тема 1.1. Речевой этикет. Приветствие при встрече гостей.	Практические занятия:		2	
	1.Лексический материал по теме: - вежливые формы обращения, приветствия прощания, выражение благодарности, ответы на благодарность, извинения, приглашения			
	2. Грамматический материал: - Существительные, употребляющиеся только в единственном и только во множественном числе. Притяжательные местоимения (основная и абсолютная формы); притяжательный падеж существительных, обозначающих одушевленные и неодушевленные предметы. - Объектный падеж местоимений. Указательные местоимения. Возвратные местоимения. Побудительные предложения.			
	№1 Politeness. Существительные, употребляющиеся только в единственном и только во множественном числе. Притяжательные местоимения (основная и абсолютная формы). Объектный падеж местоимений. Указательные местоимения. Возвратные местоимения.			2
	№2 Введение и отработка материала по теме «Addressing people. . Побудительные предложения. Притяжательный падеж существительных, обозначающих одушевленные и неодушевленные предметы.»			2
Самостоятельная работа: Закрепление и отработка лексико-грамматического материала, активизация новой лексики в устной и письменной речи.	3			
Тема 1.2. В офисе. День делового человека	Практические занятия:		2	
	1.Лексический материал по теме: - в офисе, день делового человека			
	2.Грамматический материал: - Порядок слов в английском повествовательном предложении. The Present Indefinite Tense – образование и употребление. The Present Continuous Tense. Глагол to have и оборот have(has) got. Безличные и неопределенно-личные предложения.			
	№3 Businessman’s Day. Порядок слов в английском повествовательном предложении. The Present Continuous Tense, The Present Indefinite Tense – образование и употребление			2
№4 Businessman’s Day. . Глагол to have и оборот have(has) got. Безличные и неопределенно-личные	2			

	предложения.		
	№5 описание дня делового человека	2	3
	Самостоятельная работа Закрепление и отработка лексико-грамматического материала, активизация новой лексики в устной и письменной речи. Эссе «День делового человека»	3	
Тема 1.3 Поиск работы. Заявление о приеме. Резюме.	Практические занятия:		2
	1.Лексический материал по теме: - поиск работы, заявление о приеме на работу, составление резюме		
	2.Грамматический материал: - Основные типы вопросов (общий вопрос, специальный вопрос, альтернативный вопрос, разделительный вопрос). - Степени сравнения прилагательных и наречий. - оборот there is/are. Предлоги места, направления и движения, времени, прочие. - Past Глагол to be в Indefinite. The Past Indefinite Tense (Regular and Irregular Verbs). - The Past Continuous Tense.		
	№6 Поиск работы Основные типы вопросов (общий вопрос, специальный вопрос, альтернативный вопрос, разделительный вопрос).	2	
	№7 Заявление о приеме на работу. Степени сравнения прилагательных и наречий.	2	
	№8 Правила написания резюме. оборот there is/are. Предлоги места, направления и движения, времени, прочие.	2	
	Употребление глагола to be в Past Indefinite и The Past Continuous Tense. The Past Indefinite Tense (Regular and Irregular Verbs).	2	
Самостоятельная работа: Закрепление и отработка лексико-грамматического материала, активизация новой лексики в устной и письменной речи. Перевод текста по специальности «Recruitment».Написать резюме и заявление о приеме на работу.	3	3	
Тема 1.4. Деловая поездка. Деловые переговоры.	Самостоятельная работа:		3
	1.Лексический материал по теме: - деловые поездки, деловые переговоры, телефонные переговоры, переговоры с партнером, служебное совещание		
	2.Грамматический материал: - The Future Indefinite Tense. The Future Continuous Tense. Модальные глаголы и их заменители.		
	Обсуждение поездок и деловых поездок.	2	
	Совершенствование навыков распознавания и употребления в речи глаголов в наиболее	4	

	употребительных временных формах действительного залога: The Future Indefinite Tense. The Future Continuous Tense.		
	Телефонные переговоры – главная единица деловых переговоров.	2	
	Этикет деловых переговоров. Модальные глаголы и их заменители.	2	
	Подготовить диалог по теме: «On a Business Trip».	3	
Тема 1.5. Деловая переписка. Деловые письма.	Самостоятельная работа:		3
	1.Лексический материал по теме: - деловой этикет, деловая переписка		
	2.Грамматический материал: - Группа временных форм Perfect.Прямая и косвенная речь.		
	Написание делового письма.	2	
	Работа с таблицей грамматических времен.	4	
	Употребление прямой и косвенной речи в английском языке.	4	
Раздел 2.Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности			
Тема 2.1. Деньги.	Самостоятельная работа:		3
	1.Лексический материал по теме: - Обмен денег. Функции денег. Национальная и иностранная валюта.		
	2.Грамматический материал: - Числительные; обозначение времени.		
	Деньги и их функции. Национальная и иностранная валюта.	2	
	Совершенствование знаний признаков и навыков распознавания, а также употребление в устной и письменной речи числительных и обозначение времени.	2	
	Подготовить презентацию: Money.	2	
Тема 2.2. Средства платежа	Самостоятельная работа:		3
	1.Лексический материал по теме: - выписка чеков, вексель, тратта		
	2.Грамматический материал: - Согласование времен в главном и придаточных предложениях. - Страдательный залог.		
	обсуждение докладов средства платежа	2	
	Согласование времен в главном и придаточных предложениях	2	
Тема 2.3. Виды платежа.	Самостоятельная работа:		3
1 Лексический материал по теме:			

Услуги банка.	- Виды платежа. Услуги банка.		
	2.Грамматический материал: - Причастие настоящего времени (Participle I). Причастие прошедшего времени. Причастие II (Participle II).		
	Виды платежа. Использование причастия настоящего времени.	2	
	Услуги банка. Использование причастия прошедшего времени.	2	
	Подготовить презентацию: Terms of payment.	2	
Тема 2.4. Банковское дело.	Самостоятельная работа:		3
	1.Лексический материал по теме: - банковская система, финансы, денежное обращение, валютные операции, кредит		
	2.Грамматический материал: - словообразование; наиболее употребительные суффиксы и префиксы в словообразовании.		
	Банковское дело и его функции.	2	
	Словообразование в английском языке. Наиболее употребительные суффиксы и префиксы в словообразовании.	2	
Раздел 3.Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности			
Тема 3.1 Виды банковских учреждений.	Самостоятельная работа:		3
	1. Лексический материал по теме: - центральный банк страны; коммерческие банки; небанковские кредитные учреждения.		
	2. Грамматический материал: -герундий.		
	Виды банковских учреждений и основные направления их деятельности.	2	
	Герундий и его употребление в предложении.	2	
Тема 3.2 Деловые документы	Самостоятельная работа::		3
	1. Лексический материал по теме: -Документы директивного характера. Кредитно-плановые документы. Оперативно-расчетные документы. Кассовые документы.- Документы по внутрибанковским операциям. Контракты		
	2. Грамматический материал: - модальные глаголы и их эквиваленты.		
	Алгоритм составления деловых документов и контрактов.	2	
	Модальные глаголы и их эквиваленты.	2	
Тема 3.3. Векселя.	Самостоятельная работа:		3
	1. Лексический материал по теме:		

	-простой вексель, переводной вексель (тратта), оборотные кредитно- денежные документы - долговые обязательства, долговая расписка).		
	2. Грамматический материал: Конверсия. Функции и перевод слова ONE.		
	Вексель как долговая ценная бумага.	2	
	Конверсия. Функции и перевод слова ONE.	2	
	Функции и перевод слова ONE. Подготовить доклад на тему: Types of Commercial papers.	2	
Тема 3.4 Кредитные карты	Самостоятельная работа:		3
	1. Лексический материал по теме: - кредитные карты, дебетовые карты		
	2. Грамматический материал: - Группа временных форм Perfect		
	Разбор докладов кредитные карты – основные средства платежа в России.	2	
	Группа временных форм Perfect	2	
Тема 3.5 Кредит	Самостоятельная работа:		3
	1. Лексический материал по теме: - займы, ипотека		
	2. Грамматический материал: - герундий		
	Перевод текстов с использованием словаря.	2	
Тема 4.1 Онлайн банки.	Самостоятельная работа:		3
	1. Лексический материал по теме: - интернет банкинг		
	2. Грамматический материал: - действительный залог; Present, Past and Future Perfect. Future in the Past		
	Интернет банкинг: плюсы и минусы.	2	
	Совершенствование навыков распознавания и употребления в речи глаголов в наиболее употребительных временных формах действительного залога: Present, Past and Future Perfect, Future in the Past; а также их согласование в главном и придаточном предложениях.	2	
	Выучить свободные и устойчивые словосочетания, фразеологические единицы профессиональной терминологии	2	
Тема 4.2 Балансовый	Самостоятельная работа:		3
	1. Лексический материал по теме:		

отчет.	- активы фирмы, пассивы фирмы, собственный капитал, структура балансового отчета		
	2. Грамматический материал: - Времена английского глагола. Present, Past and Future Perfect		
	Балансовый отсчёт и его структура.	3	
	Употребление времен английского глагола.	3	
Тема 4.3 Обмен валюты	Самостоятельная работа:		3
	1. Лексический материал по теме: - финансы, денежное обращение, валютные операции		
	Валютные операции: понятие, виды, классификации.	5	
Итого			16/89

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов.

Специальные помещения соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы специализированной мебелью.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде университета.

Программное обеспечение:

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.
 - a. Office ProPlus All Lng Lic/SA Pack MVL Partners in Learning
 - b. Windows 8/
2. Система тестирования INDIGO
3. Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Халилова, Л.А. English for students of economics: Учебник английского языка для студентов экономических специальностей [Электронный ресурс]/ Л.А. Халилова. - 3-е изд., доп. и перераб. - М.: Форум, 2015. - 384 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/501146>

2. Английский язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебник / А.П. Голубев [и др.]. — Москва : КноРус, 2016. — 400 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917092>

3. Мамаева, Н.Л. Поговорим о финансах. Учебное пособие по английскому языку [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.Л. Мамаева. — Москва : КноРус, 2016. — 107 с. - Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920718>

Дополнительная литература:

1. Чикилева, Л.С. Английский язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.С. Чикилева, И.В. Матвеева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КУРС: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 160 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=472890>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических или лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины.

Результаты обучения (умения, знания)	Формы контроля результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	Эссе, доклад, устный опрос, письменный опрос Аудиторная контрольная работа, экзамен
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	Эссе, доклад, устный опрос, письменный опрос Аудиторная контрольная работа, экзамен
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;	Эссе, доклад, устный опрос, письменный опрос Аудиторная контрольная работа, экзамен