

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(АНГЛИЙСКИЙ)

для специальности 38.02.07 «Банковское дело»

среднего профессионального образования

(образовательная программа среднего общего образования)

Казань – 2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО,** Аскарова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

РАССМОТРЕНО
комиссией общего гуманитарного
и социально-экономического,
математического и общего
естественнонаучного циклов.
Протокол № 1 от 31 августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Н.И. Аскарова
« 31 » августа 2022г.

РАССМОТРЕНО
комиссией общего гуманитарного
и социально-экономического,
математического и общего
естественнонаучного циклов.
Протокол № 1 от 31 августа 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Н.И. Аскарова
« 31 » августа 2023г.

РАССМОТРЕНО
комиссией общего гуманитарного
и социально-экономического,
математического и общего
естественнонаучного циклов.
Протокол № 1 от _____ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Н.И. Аскарова
« ____ » _____ 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины является составной частью основной профессиональной образовательной программы Казанского филиала РАНХиГС по специальности 38.02.07 «Банковское дело», сформированной на основе Федерального образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 от 22 мая 2021 г. №05-21 и зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-24 от 02.02.2022), и учебного плана Казанского филиала РАНХиГС.

Автор-составитель:

Хахина А.В., преподаватель Казанского филиала РАНХиГС

Рецензенты:

Сайфуллина М.А., преподаватель Казанского филиала РАНХиГС

Хакимова Д.Р., преподаватель Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский радиомеханический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	38
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	40

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело, является инвариативной дисциплиной.

Учебная дисциплина имеет межпредметные связи с дисциплинами общего гуманитарного и социально-экономического цикла, общепрофессионального и профессионального циклов: ОГСЭ.01 «Основы философии», ОГСЭ.02 «История», ОГСЭ.05 «Психология общения», ОП.06 «Рынок ценных бумаг»; ОП.8 «Основы предпринимательской деятельности»; ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности /Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»; ОП.10 «Основы деятельности кредитных организаций»; ОП.14 «Организация продаж банковских продуктов и услуг», ПМ.01 «Ведение расчетных операций», МДК. 01.01. «Организация безналичных расчетов», МДК 01.03 «Международные расчеты по экспортно-импортным операциям»; ПМ.02 «Осуществление кредитных операций», МДК. 02.01. «Организация кредитной работы», ПМ. 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», МДК. 03.01 «Выполнение работ по рабочей профессии Агент банка /Контролер (Сберегательного банка)».

Реализация программы учебной дисциплины предусматривает возможность использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе для проведения промежуточной аттестации.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Цели :

способствовать формированию ОК и ПК по специальности «Банковское дело», а также достижению личностных результатов.

- Понимание иностранного языка как средства межличностного и профессионального общения, инструмента познания, самообразования, социализации самореализации в полиязычном и поликультурном мире;
- Формирование иноязычной коммуникативной компетенции в совокупности ее составляющих: речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной и учебно-познавательной;
- Развитие национального самосознания, общечеловеческих ценностей, стремления к лучшему пониманию культуры своего народа и народов стран изучаемого языка.

Задачи:

- совершенствование коммуникативных умений в основных видах речевой деятельности: восприятие и понимание иноязычной речи на слух, говорение, чтение и письмо на иностранном языке;
- формирование умений для практического использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности;
- развитие иноязычного общения в наиболее распространенных ситуациях учебно-трудовой сферы общения и умения пользоваться этим материалом в повседневном общении;
- совершенствование нескольких групп умений и навыков:
- умения и навыки использования языковых явлений и единиц (грамматических,

лексических, слухо-произносительных) в речи;

- умения и навыки восприятия и порождения связной речи (дискурсивные умения);
- умения социолингвистического плана, т.е. умения ориентироваться в языковой среде, использоваться в соответствии с ситуацией и содержанием общения, характером собеседников, социальным контекстом, а также адекватно употреблять языковые единицы и их формы;
- умения социокультурного плана, предполагающие способность адекватно воспринимать и реализовать социально-культурный контекст пользования данным языком (умения и навыки межкультурной коммуникации);
- компенсационные навыки и умения, предполагающие способность восполнять недостатки и пробелы во владении иностранным языком и выходить из ситуации затруднения в процессе использования иностранного языка как средства общения;
- коммуникативные умения и навыки, обеспечивающие способность взаимодействия обучаемых с другими коммуникантами в социально обусловленных ситуациях, что предполагает достижение достаточного взаимопонимания и умения поставить себя на место собеседника, учесть и реализовать коммуникативных партнеров;
- учебные умения и навыки, позволяющие эффективно изучать язык как в условиях полностью управляемой учебной деятельности, так и в самостоятельной работе (способность выполнять различные виды работы, учебные задания; умения и навыки самоконтроля и самокоррекции и т.д.).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять

словарный запас.

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» обучающийся должен знать:

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

В результате изучения учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» обучающийся должен иметь практический опыт:

- самостоятельной работы с языком и самостоятельного поиска информации на иностранном языке по интересующим его учебным и внеучебным видам деятельности;
- опосредованного и непосредственного межкультурного общения;
- использования компьютерных технологий;
- создания компьютерных презентаций на английском языке

В процессе реализации программы воспитания обучающимися должны быть достигнуты следующие личностные результаты:

Коды результатов	Планируемые результаты освоения дисциплины включают
ЛР 01	Российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн)
ЛР 02	Гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего

	чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности
ЛР 04	Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире
ЛР 05	Сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности
ЛР 06	Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям
ЛР 07	Навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности
ЛР 08	Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей
ЛР 09	Готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 10	Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений
ЛР 11	Принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков
ЛР 12	Бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь
ЛР 13	Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 14	Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности
ЛР 15	Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни

Умения и знания по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» направлены на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Умения: найти, проанализировать, интерпретировать и использовать информацию для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального развития; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные темы;
		Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: понимать тексты на базовые и профессиональные темы; демонстрировать интерес к инновациям в области профессиональной деятельности; выстроить траектории профессионального развития и самообразования;
		Знания: профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования основные общеупотребительные глаголы (профессиональная лексика)
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умения: строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; сотрудничать и общаться с коллегами, руководством, клиентами
		Знания: этика деловых отношений психологические особенности

Документ подписан электронной подписью

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23

13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

		личности; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
OK 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умения: кратко обосновывать и объяснять свои действия; использования информационных технологий в профессиональной деятельности;
		анализировать и оценивать информацию на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности
OK 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Знания: применение современных средств и информатизации и программное обеспечение в профессиональной деятельности
		Умения: понимать тексты на базовые и профессиональные темы; Составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках
		Знания: оформление документов;

ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Умения: проводить расчетно-кассовое обслуживание клиентов
		Знания: процесс расчетно-кассового обслуживания клиентов
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.	Умения: оформлять документы при осуществлении международных расчетов по экспортно-импортным операциям
		Знания: осуществление международных расчетов по экспортно-импортным операциям
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт	Умения: осуществлять расчетно-кассовые операции с использованием различных видов платежных карт
		Знания: процесс расчетных операций с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.	Умения: организовывать процесс оформления выдачи кредитов.
		Знания: особенности кредитных операций в иностранной валюте
ПК 3.6	Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.	Умения: проводить операции с наличной иностранной валютой и чеками
		Знания: особенности операций с наличной иностранной валютой и чеками
ПК 3.7	Консультировать клиентов по депозитным операциям.	Умения: объяснять клиентам суть предоставления депозитных операций.
		Знания: особенности депозитных операций

В соответствие с профессиональным стандартом “Специалист по платежным услугам” формируются следующие трудовые функции:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
А/01.4 Осуществление переводов денежных средств по банковским счетам на основании	Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов	Оформлять расчетные (платежные) документы	Международные расчёты по экспортно-импортным операциям

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

9

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

распоряжений клиентов			
А/02.4 Открытие, ведение и закрытие счетов	Проверка полноты и достоверности предоставленных данных и корректность оформления бланков Уведомление клиента об открытии банковского счета и его реквизитах	Устанавливать и развивать деловые отношения с клиентами по вопросу платежных услуг Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры с клиентами и их представителями	Технологии ведения переговоров Основы делового этикета
А/04.4 Предоставление информации клиентам и сотрудникам банка о совершенных расчетных операциях	Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком		Деловой этикет
В/01.6 Организация процесса развития платежных услуг	Определение цели, задач, субъектов и результатов межфункционального взаимодействия для развития платежных услуг		Международная практика в осуществлении платежных услуг
В/03.6 Управление развитием платежных услуг	Работа с партнерами с целью внедрения, развития и продвижения платежных услуг	Организовывать и проводить деловые встречи и переговоры по вопросам развития платежных услуг	Основы эффективных межличностных коммуникаций Этика делового общения

В соответствие с профессиональным стандартом “Специалист по потребительскому кредитованию” формируются следующие трудовые функции:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
-----	-------------------	--------------------	--------------------

А/1.05 Оказание информационно- консультационн ых услуг клиенту по вопросам предоставления потребительског о кредит и выбора кредитной программы	Выявление потребностей клиента в кредитном продукте Консультирование клиента по вопросам предоставления кредита		Правила делового общения с клиентами
В/01.5 Взаимодействие с заемщиком по вопросам обслуживания потребительског о кредита	Консультирование клиентов по вопросам потребительского кредита		Бизнес-культура потребительского кредитования

В соответствии с профессиональным стандартом “Специалист по операциям на межбанковском рынке” формируются следующие трудовые функции:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
А/01.5 Подготовка соглашений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке	Подготовка материалов для проведения переговоров о сотрудничестве на межбанковском рынке с участниками финансового рынка Оформление, подготовка к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка	Устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке	Технология ведения переговоров Деловой этикет
А/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке	Подготовка информационных справок, необходимых для взаимодействия на межбанковском рынке		Особенности межбанковском рынке
С/02.7 Организация	Организация консультационной	Устанавливать и поддерживать	Международные стандарты, практики

взаимодействия организаций с целью осуществления операций на межбанковском рынке	поддержки работников подразделения по операциям на межбанковском рынке	деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с работниками организации по вопросам операций на межбанковском рынке	
--	--	--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	145
Обязательная учебная нагрузка обучающегося	139
теоретическое обучение	2
практические занятия	137
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды ОК, ЛР формированию которых способствует элемент программы
Раздел I. Вводный курс		8	
Тема 1.1. Великобритания	<p>Практическое занятие 1. Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве.</p> <p>Фонетический материал : «Английская фонетическая транскрипция: гласные, двугласные звуки»</p>	2	ОК 5, ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 1.2 Компьютеры	<p>Практическое занятие 2. Роль информационных технологий в изучении иностранного языка.</p> <p>Фонетический материал : «Английская фонетическая транскрипция: согласные звуки».</p>	2	ОК 2, ОК 3, ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 1.3 Образование	<p>Практическое занятие 3. Сравнение систем образования разных стран» (семантические поля).</p> <p>Фонетический материал: «Правила чтения букв и их сочетаний».</p>	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 1.4 Моя будущая профессия	<p>Практическое занятие 4. Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста.</p> <p>Фонетический материал: «Правила чтения букв и их сочетаний, типы</p>	2	ОК 9, ОК 10, ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

14

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

	словов: I, II, III, IV и правила их чтения».		ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Раздел 2. Деловая коммуникация.		18	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 2.1 Речевая культура и речевая практика	Практическое занятие №5. Речевой этикет. Фонетический материал: «Основные звуки и интонаемы английского языка».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 2.2 Устройство на работу	Практическое занятие №6. Составление делового (сопроводительного)письма. Фонетический материал: «Основные способы написания слов на основе знаний правил правописания»	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 2.3 Собеседование при устройстве на работу	Практическое занятие №7. Прохождение собеседования при устройстве на работу. «Расширение потенциального словаря за счет овладения интернациональной лексикой, новыми значениями известных слов, образованных на основе продуктивных способов словообразования». Грамматический материал: «Предложения с оборотом There is / There	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

15
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

	are»		ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 2.4 Категории персонала в банке	Практическое занятие №8. Категории банковских служащих. Грамматический материал: «Сложносочиненные предложения».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 2.5 Деловая поездка за рубеж	Практическое занятие №9. Оформление таможенной декларации. Грамматический материал: «Имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 2.6 Предоставление гостиничных услуг	Практическое занятие №10. Оформление проживания в гостинице. Грамматический материал: «Артикль: неопределенный. Основные случаи употребления неопределенного артикля»	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 2.7 Местонахождение объекта	Практическое занятие №11. Определение локации объекта. Грамматический материал: «Артикль: определенный и нулевой. Основные случаи употребления определенного артикля. Артикль: нулевой. Основные случаи употребления нулевого артикля».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

16
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

			ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 2.8 Деловое общение	Практическое занятие №12. Деловой этикет и переписка. Грамматический материал: «Местоимения: личные, притяжательные, вопросительные, объектные. Местоимения: указательные (this/these, that/those) с существительными и без них. Неопределенные местоимения, производные от some, any, no, every; -неопределенные наречия, производные от some, any, no, every».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 2.9 Правила этикета за столом	Практическое занятие №13. Деловой завтрак. Грамматический материал: «Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Раздел III. Деловая банковская корреспонденция.		8	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 3.1 Виды деловых писем и их структура.	Теоретическое занятие №14. Образцы деловых писем и их структура. Грамматический материал: «Наречия в сравнительной и превосходной степенях».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

			ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 3.2 Письмо – запрос и письмо – предложение	Практическое занятие №15. Образцы письма – запроса и письма - предложения. Грамматический материал. «Имя числительное».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 3.3 Письмо – жалоба и письмо – согласование	Практическое занятие №16. Образцы письма – жалобы и письма – согласования. Грамматический материал: «Введение материала времена и формы английских глаголов. Употребление глагола «to be» в Present Indefinite/Simple	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 3.4 Составление делового письма в банковской корреспонденции.	Практическое занятие №17. Оформление видов деловых писем в банковской корреспонденции. Грамматический материал: «Употребление глаголов в Present Simple/Indefinite».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Раздел IV. Экономические системы развитых стран		2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

18
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РФ, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

			ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 4.1 Экономика	Практическое занятие №18. Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка. Грамматический материал: «Образование и употребление глаголов в Present Simple/Indefinite».	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Раздел V. Организация и функционирование банковской системы РФ и банковских систем зарубежных стран.		10	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 5.1 Историография банковского дела	Практическое занятие №19. Историография банковского дела. Грамматический материал: «Употребления глаголов в Past Simple /Indefinite» .	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 5.2 Банковская система Российской Федерации и банковские системы	Практическое занятие №20. Функционирование банковской системы Российской Федерации и функционирование банковских систем зарубежных стран. Грамматический материал: Употребления глаголов в Past Simple /Indefinite» .	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

19
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РФ, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

зарубежных стран			ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 5.3 Центральный банк Российской Федерации и Центральные банки зарубежных стран	Практическое занятие №21. Функционирование Центрального банка Российской Федерации и функционирование Центральные банков зарубежных стран. Грамматический материал: Употребления глаголов в Past Simple /Indefinite» .	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 5.4 Виды коммерческих банков Российской Федерации и виды коммерческих банков зарубежных стран	Практическое занятие №22. Виды коммерческих банков Российской Федерации и виды коммерческих банков зарубежных стран. Грамматический материал: «Употребления глаголов в Present, Past, Simple/Indefinite»	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 5.5 Банки.	Практическое занятие №23. Тренировка лексического материала в форме диалога. Грамматический материал: Употребление глаголов во Future Indefinite/Simple.	2	ОК 5, ОК6, ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР1-ЛР15
Раздел VI. Банковские операции и услуги.		16	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

			ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 6.1. Виды банковских операций и услуг	Практическое занятие №24. Сущность банковских операций и услуг. Грамматический материал: Употребление глаголов во Future Indefinite/Simple.	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №25. Открытие счета и снятие денег со счета (практическая подготовка). Грамматический материал: «Использование глаголов в Present Simple/Indefinite для выражения действий в будущем» «Придаточные предложения времени и условия (if, when)» в «Present, Past, Future Simple».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №26. Операции с наличной иностранной валютой и чеками. Грамматический материал: «Признаки и значения слов и словосочетаний с формами на -ing без обязательного различения их функций».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

21
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

	Практическое занятие №27. Операции с банковскими вкладами (депозитами). Грамматический материал: «Образование и употребление глаголов в Present Continuous/Progressive».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №28. Выполнение операций с драгметаллами и памятным монетами. Грамматический материал: «Образование и употребление глаголов в Present Continuous/Progressive».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №29. Системы межбанковских расчетов. Межбанковский клиринг. Грамматический материал «Образование и употребление глаголов в Present Perfect».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №30. Характеристика платежных систем. Грамматический материал: «Образование и употребление глаголов в Past Perfect».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

22
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

			ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 6.2. Правила предоставления кредитов	Практическое занятие №31. Взаимодействие с клиентами при предоставлении кредитов. Грамматический материал: «Дифференцированные признаки глаголов в Present Perfect, Past Perfect».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Раздел VII. Внешнеторговый контракт.		4	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 7.1. Виды и содержание внешнеторговых контрактов	Практическое занятие №32. Образцы внешнеторговых контрактов. Грамматический материал: «Дифференцированные признаки глаголов в PastContinuous/Progressive».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

23
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

			ЛР 1 – ЛР 15
Тема 7.2. Условия платежа по внешнеторговым контрактам	Практическое занятие №33. Условия платежа по внешнеторговым контрактам. Грамматический материал: «Употребление глаголов в Present, Past, Future, Simple/Indefinite. Present Continuous/Progressive, Past Continuous/Progressive, Present Perfect, Past Perfect».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Раздел VIII. Валютные операции.		40	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 8.1. Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов в Российской Федерации.	Практическое занятие №34. Осуществление уполномоченными банками контроля за внешнеэкономическими операциями клиентов в Российской Федерации. Грамматический материал «Модальные глаголы» «Модальные глаголы, их эквиваленты»	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 8.2. Корреспондентские отношения.	Практическое занятие №35. Корреспондентские счета (счета Нostro и Лoro). Грамматический материал «Глаголы в страдательном залоге в Present Indefinite Passive».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

24
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

			ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 8.3. Международные расчеты в банковской деятельности: банковский перевод	Практическое занятие №36. Банковский перевод. Определение банковского перевода. Схема документооборота по банковскому переводу(практическая подготовка). Грамматический материал: «Глаголы в страдательном залоге в Past Indefinite Passive».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №37. Образец банковского перевода(практическая подготовка). Грамматический материал: «Глаголы в страдательном залоге в Future Indefinite Passive».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №38. Оформление банковского перевода. Грамматический материал «Понятие согласования времен».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

25
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Тема 8.4. Международные расчеты в банковской деятельности: инкассо	Практическое занятие №39. Инкассо. Определение инкассо. Схема документооборота по инкассо. Грамматический материал «Future in the Past».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №40. Виды инкассо. Виды финансовых и коммерческих документов(практическая подготовка). Грамматический материал «Косвенная речь».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №41. Образец инкассового поручения(практическая подготовка). Грамматический материал «Согласование времен, Future in the Past и косвенная речь».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №42.Оформление инкассового поручения(практическая подготовка). Грамматический материал «Сложноподчиненные предложения с союзами: because, so, if, when, that, thatis»	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

26
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

			ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 8.5. Международные расчеты в банковской деятельности: аккредитив	Практическое занятие №43. Аккредитив. Определение аккредитива. Грамматический материал «Предложения со сложным дополнением типа I want you to come here»	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №44. Схема документооборота по аккредитиву. Грамматический материал «Предложения со сложным дополнением типа I want you to come here».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №45. Виды аккредитивов. Грамматический материал «Сложноподчиненные предложения с придаточными типа If I were you, I would do English, instead of French»	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

27
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

			ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №46. Образец извещения авизирующему банку об открытии аккредитива(практическая подготовка). Грамматический материал «Сложноподчиненные предложения с придаточными типа If I were you, I would do English, instead of French»	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №47. Оформление бланка извещения авизирующему банку об открытии аккредитива(практическая подготовка). Грамматический материал «Признаки инфинитива и инфинитивных оборотов, и способы передачи их значений на родном языке».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 8.6. Банковские документы	Практическое занятие №48. Отработка и практика в устной речи лексического материала	2	ОК 3, ОК5, ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР1-ЛР15
Тема 8.6. Международные расчеты с использованием векселей и чеков	Практическое занятие №49. Особенности международных расчетов с использованием векселей и чеков(практическая подготовка). Грамматический материал «Распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения»	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

28
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

			ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 8.7. Гарантийные операции банков, применяемых в международной банковской практике	Практическое занятие №50. Виды гарантий, применяемых в международной банковской практике. Осуществление гарантийных операций. Грамматический материал: «Распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №51. Образцы гарантий, применяемых в международной банковской практике. Грамматический материал: «Распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 8.8. Расчетные операции с использованием платежных карт	Практическое занятие №52. Осуществление расчетных операций с использованием платежных карт(практическая подготовка). Грамматический материал: «Углубление знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложения».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

29
 РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
 ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
 ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля
 Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

			ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 8.9. Кредитные операции в иностранной валюте	Практическое занятие №53. Осуществление кредитных операций в иностранной валюте(практическая подготовка). Грамматический материал: «Совершенствование знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях. (Conditional I,II,III)».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Раздел IX. Международные валютно-финансовые институты.		10	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 9.1. Международный валютный фонд	Практическое занятие №54. Роль и функции Международного валютного фонда. Грамматический материал: «Систематизация знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях. (Conditional I,II,III)».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Тема 9.2. Всемирный банк	Практическое занятие №55. Функционирование Всемирного банка. Грамматический материал: «Систематизация знаний (Conditional I, II, III)».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 9.3. Европейский банк реконструкции и развития	Практическое занятие №56. Функционирование Европейского банка реконструкции и развития. Грамматический материал: «Образование конструкции Complex Object».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 9.4. Европейский экономический и валютный союз	Практическое занятие №57. Специфика деятельности Европейского экономического и валютного союза. Грамматический материал: «Образование конструкции The Subjective Infinitive Construction».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, Аскарова Наиля
Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

Тема 9.5. Банк международных расчетов	Практическое занятие №58. Функционирование банка международных расчетов. Грамматический материал: «Образование конструкции The Subjective Infinitive Construction».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Раздел X. Биржа как институт рыночной экономики. Крупнейшие мировые биржевые центры. Биржевые операции.		12	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 10.1. Биржевая торговля в современной экономике	Практическое занятие №59 Роль биржевой торговли в современной мировой экономике. Грамматический материал: «Образование конструкции The Subjective Infinitive Construction».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 10.2. Биржевые рынки США	Практическое занятие №60. Специфика биржевых рынков США. Грамматический материал: «Систематизация знаний по темам	2	ОК 02. ОК 03.

документ подписан электронной подписью

32
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

	Complex Object и Complex Subject».		ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 10.3 Биржевые рынки Европы	Практическое занятие №61. Специфика биржевых рынков Европы. «Отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов». Грамматический материал: «Времена английского глагола, модальные глаголы».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема10..4. Фьючерсные контракты	Практическое занятие №62. Основные характеристики фьючерсного контракта. «Практика употребления в речи пассивных конструкций».Грамматический материал: «Пассивный залог».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 10.5. Форвардные контракты	Практическое занятие №63. Основные характеристики форвардного контракта. «Практика построения условных конструкций». Грамматический материал: «Условные предложения».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

			ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Тема 10.6. Межбанковский рынок капитала	Практическое занятие №64. Функционирование межбанковского рынка капитала. Построение герундиальных конструкций». Грамматический материал: «Герундиальные конструкции».	2	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
	Практическое занятие №65. Работа с таблицей грамматических времен». Грамматический материал: Повтор времен английского глагола.	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР1-ЛР15
	Практическое занятие №66. Способы выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish. Грамматический материал: «Дополнительные придаточные предложения после I wish.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 10 ПК 1.1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

34
 РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
 ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
 ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
 ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

			ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР1-ЛР15
	Практическое занятие №67. Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика. Грамматический материал: «Инфинитивные обороты».	2	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 9, ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР1-ЛР15
	Практическое занятие №68. Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи. Грамматический материал: «Переход из прямой речи в косвенную».	2	ОК 5 ОК6 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР1-ЛР15
	Практическое занятие №69. Составление таблицы по видам причастных оборотов. Грамматический материал: «Согласование времен».	2	ОК 3, ОК5 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2

документ подписан электронной подписью

35
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
 ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
 ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО,** Аскарова Наиля
 Ильгизовна, Директор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

			ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР1-ЛР15
	Практическое занятие №70. Систематизация знаний по темам 1.1-10.6	1	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7 ЛР 1 – ЛР 15
Всего		139	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

36
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, АКАДЕМИЯ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РО, АскарOVA НаИля
ИльгИзовна, ДИректор Казанского филиала Академии

17.10.23 13:02 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен учебный кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)».

Помещение кабинета «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» соответствует требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02): оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет «Иностранного языка в профессиональной деятельности (английского)» оснащен оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами обучения (компьютером, средствами аудиовизуализации, плазменной панелью).

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий (учебные таблицы, плакаты);
- материалы экзамена.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением;

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» входят:

- наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов);

- библиотечный фонд кабинета «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» в расширенном виде находится в справочно-информационном отделе Казанского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» и содержит энциклопедии, справочники, словари, научную и научно-популярную, художественную и учебно-методическую литературу по вопросам языкознания.

В процессе освоения рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» студенты имеют возможность доступа к электронным учебным материалам по иностранному языку в профессиональной деятельности (английскому), имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронные книги, практикумы, тесты и др.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные издания:

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469465>
2. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов (А2–В2) : учебник для вузов / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01167-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450283>

Дополнительные источники:

1. Khakhina A.V. (Хахина А. В.) Methodological recommendations on the usage of effective approaches of learning the foreign language in the professional activity on the international settlements: " Bank transfer", "Collection", "Letter of credit" = Методические рекомендации по использованию эффективных подходов к изучению иностранного языка в профессиональной деятельности по темам: «Банковский перевод», «Инкассо», «Аккредитив» / A.V. Khakhina. - Kazan: "Otechestvo", 2022-44 p.

3.2.2. Электронные издания:

1. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
2. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).
3. www.interactive-english.ru/uprazhneniya
4. www.delo-angl.ru/ekonomicheskij-anglijskij
5. www.businessdictionary.com

3.2.3. Электронные библиотечные системы

1. ЭБС «IPRbooks» <https://www.iprbookshop.ru>
2. ЭБС «Лань» [tps://e.lanbook.com/book](https://e.lanbook.com/book)
3. ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>
4. ЭБС «Znaniyum» - <https://znaniyum.com>
5. ЭБС «Айбукс.py/ibooks.ru» - <https://ibooks.ru>

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)».**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>Особенности произношения слов;</p> <p>Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>Уровень освоения учебного материала;</p> <p>Умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>Уровень сформированности общих компетенций.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p>
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках</i>		

дисциплины		
<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные и бытовые темы;</p> <p>Понимать тексты на базовые и профессиональные темы;</p> <p>Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>Участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>Кратко обосновывать и объяснять свои действия;</p> <p>Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</p> <p>Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке;</p> <p>Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы;</p> <p>Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенной промежуточной аттестации.</p>
Перечень формируемых общих компетенций		
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и	Оперативность поиска, результативность анализа и	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических

интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	занятиях
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельности при взаимодействии с коллегами, руководством, клиентами	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, проявление толерантности в коллективе

контекста		
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; Анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий. Оценка умения решать профессиональные задачи с использованием современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; Составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
<i>Перечень формируемых профессиональных компетенций</i>		
ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов	Оценка деятельности обучающегося при осуществлении расчетно-кассового обслуживания клиентов
ПК 1.5. Осуществлять	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении	Оценка оформления документов при осуществлении международных расчетов по экспортно-импортным

международные расчеты по экспортно-импортным операциям	международных расчетов по экспортно-импортным операциям	операциям
ПК 1.6 Обслуживать расчетно-кассовые операции с использованием различных видов платежных карт	Демонстрация профессиональных знаний при обслуживании расчетно-кассовых операций с использованием различных видов платежных карт	Оценка деятельности обучающегося в при обслуживании расчетно-кассовых операций с использованием различных видов платежных карт
ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов	Демонстрация профессиональных знаний при оформлении выдачи кредитов	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, входе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при при выполнении индивидуальных домашних заданий.
ПК 3.6.Выполнять операции с наличной иностранной валютой и чеками	Демонстрация профессиональных знаний в ходе выполнения операции с наличной иностранной валютой и чеками	Оценка деятельности обучающегося в ходе выполнения операции с наличной иностранной валютой и чеками
ПК 3.7.Консультировать клиентов по депозитным операциям	Демонстрация профессиональных знаний в процессе консультирования клиентов по депозитным операциям	Оценка деятельности обучающегося в процессе консультирования клиентов по депозитным операциям