

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ. 02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(АНГЛИЙСКИЙ)

для специальности 38.02.07 «Банковское дело»

среднего профессионального образования

Казань – 2024


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

08.02.24 12:14 (MSK)

Сертификат 019028E2008FAFCF8C4EDF765BA954FA9F

РАССМОТРЕНО
комиссией общего гуманитарного
и социально-экономического,
математического и общего
естественнонаучного циклов.
Протокол № 1 от 31 августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
 Н.И. Аскарова
« 31 » августа 2024г.

РАССМОТРЕНО
комиссией общего гуманитарного
и социально-экономического,
математического и общего
естественнонаучного циклов.
Протокол № ____ от _____ 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Н.И. Аскарова
« ____ » _____ 2025г.

РАССМОТРЕНО
комиссией общего гуманитарного
и социально-экономического,
математического и общего
естественнонаучного циклов.
Протокол № ____ от _____ 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Н.И. Аскарова
« ____ » _____ 2026г.

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), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 14 ноября 2023 г. № 856 и примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.07 «Банковское дело», 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	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	27

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «СГ02 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.

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)» относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы, является инвариативной.

Учебная дисциплина имеет межпредметные связи с дисциплинами общего гуманитарного и социально-экономического цикла, общепрофессионального и профессионального циклов: ОГСЭ.05 «Психология общения»; ОП.08 «Основы предпринимательской деятельности», ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности /Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности», ОП.10 «Основы деятельности кредитных организаций», ОП.12 «Финансы, денежное обращение и кредит», ОП.14 «Организация продаж банковских продуктов и услуг»; ПМ.01 «Ведение расчетных операций», МДК. 01.01. «Организация безналичных расчетов», МДК.01.02 Кассовые операции банка, 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)».

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 вне учебным видам деятельности;
- опосредованного и непосредственного межкультурного общения;
- использования компьютерных технологий;
- создания компьютерных презентаций на английском языке.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

Коды результатов	Планируемые результаты освоения дисциплины включают
ОК 02	ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии, для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой

	грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ПК 1.1	Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.
ПК 1.5	Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.
ПК 1.6	Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.
ПК 2.2	Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.
ПК 3.1	Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими и юридическими лицами.

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

Формируемые трудовые функции:

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 распоряжений клиентов	Проверка правильности оформления расчетных (платежных) документов	Оформлять расчетные (платежные) документы	Международные расчёты по экспортно-импортным операциям
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	Консультация клиентов по платежным услугам, предоставляемых банком		Деловой этикет

о совершенных расчетных операциях			
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 соответствии с профессиональным стандартом “Специалист по потребительскому кредитованию” формируются следующие трудовые функции:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
А/1.05 Оказание информационно-консультационных услуг клиенту по вопросам предоставления потребительского 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 потребительского 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	Подготовка материалов для проведения переговоров о сотрудничестве на межбанковском рынке	Устанавливать и развивать деловые отношения для сотрудничества на межбанковском рынке	Технология ведения переговоров Деловой этикет

межбанковском рынке	с участниками финансового рынка Оформление, подготовка к подписанию договоров/соглашений с участниками финансового рынка		
A/02.5 Подготовка предложений об условиях сотрудничества на межбанковском рынке	Подготовка информационных справок, необходимых для взаимодействия на межбанковском рынке		Особенности межбанковском рынке
C/02.7 Организация взаимодействия организаций с целью осуществления операций на межбанковском рынке	Организация консультационной поддержки работников подразделения по операциям на межбанковском рынке	Устанавливать и поддерживать деловые контакты, связи, отношения, коммуникации с работниками организации по вопросам операций на межбанковском рынке	Международные стандарты, практики

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные и 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

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	120
Обязательная учебная нагрузка обучающегося	120
теоретическое обучение	4
практические занятия	116
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	6

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СГ.02 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
1	2	3	4
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		60/60	
Тема 1.1. Страна изучаемого языка, культура, обычаи	Содержание учебного материала	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7
	Государственное устройство Великобритании. Традиции и праздники Великобритании. Достопримечательности Великобритании.		
	Практическое занятие № 1. Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве Великобритании. Фонетический материал: «Английская фонетическая транскрипция: гласные, двугласные звуки»	2*	
	Практическое занятие № 2 «Великобритания: география и государственное устройство». Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Великобритания: география и государственное устройство» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Фонетический материал: «Английская фонетическая транскрипция: согласные звуки».	2*	
	Практическое занятие № 3. «Культура страны изучаемого языка». Предпросмотровые вопросы по теме «Культура, достопримечательности и обычаи страны изучаемого языка». Просмотр учебных видео по теме «Культура». Ответы на вопросы по	2*	

	просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа) Фонетический материал: «Правила чтения букв и их сочетаний».		
	Практическое занятие № 4 «Достопримечательности страны изучаемого языка». Фонетический материал: «Правила чтения букв и их сочетаний, типы слогов: I, II, III, IV и правила их чтения».	2*	
	Практическое занятие № 5 «Обычаи, традиции и праздники и страны изучаемого языка». Фонетический материал: «Основные звуки и интонации английского языка».	2*	
	Практическое занятие № 6 «Города Великобритании». Подготовка устного сообщения учащимися по теме «Города Великобритании» на основе лексическо-грамматического материала предыдущих практических занятий. Диалог-дискуссия по теме «Какой город Великобритании Вам понравился больше всего и почему?» Фонетический материал: «Основные способы написания слов на основе знаний правил правописания»	2*	
Тема 1.2. Роль образования в современном мире	Содержание учебного материала	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7
	Система образование стран изучаемого языка. Система образования России..		
	Практическое занятие № 7. «Система образования Великобритании». Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на фонетическую отработку и закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Групповое изучающее чтение текста по теме «Система образования Великобритании». Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Грамматический материал: «Предложения с оборотом There is / There are»	2*	
	Практическое занятие № 8. «Система образование в США». Предпросмотровые вопросы по теме «Образование в США».	2*	

	Просмотр учебных видео по предложенной теме. Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа)Грамматический материал: «Сложносочиненные предложения».		
	Практическое занятие № 9. «Система образование в России». Просмотровое чтение текстов по теме «Система образования в России». Грамматический материал: «Имя существительное: его основные функции в предложении; имена существительные во множественном числе, образованные по правилу, а также исключения».	2*	
	Практическое занятие №10 «Ведущие учебные заведения России» Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».Грамматический материал: «Артикль: неопределенный. Основные случаи употребления неопределенного артикля»	2*	
	Практическое занятие № 11. Сравнение среднего профессионального образования в России и Великобритании (США)); Круглый стол с обсуждением заранее подготовленных групповых сообщений на базе полученного материала видео и текстов предыдущих практических занятий по темам: «Сравнение среднего профессионального образования в России и Великобритании (США)); «Роль образования в жизни»; «Важность получения образования» (темы распределяются на практическом занятии №6 на каждую рабочую группу в аудитории)Грамматический материал: «Артикль: определенный и нулевой. Основные случаи употребления определенного артикля. Артикль: нулевой. Основные случаи употребления нулевого артикля».	2*	
	Практическое занятие №12«Роль образования в жизни»; «Важность получения образования»Грамматический материал: «Местоимения: личные, притяжательные, вопросительные, объектные. Местоимения: указательные (this/these, that/those) с существительными и без них.	2*	

	Неопределенные местоимения, производные от some, any, no, every; -неопределенные наречия, производные от some, any, no, every».		
Тема 1.3. Значение иностранного языка в освоении профессии	Содержание учебного материала	12	OK 02 OK 04 OK 05 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7
	География английского языка. Английский язык в карьере.		
	Практическое занятие № 13.«География английского языка». Введение новых лексических единиц по теме занятия. Фразы, речевые обороты и выражения. Предтекстовая фонетическая отработка и выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Изучающее чтение текста по теме «Английский язык в современном мире». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Грамматический материал: «Имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях, образованные по правилу, а также исключения».	2*	
	Практическое занятие № 14 «Роль английского языка в современном мире». Просмотр видео по теме «Роль английского языка в современном мире». Ответы на вопросы по просмотренному видео (упражнения лексико-грамматического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы дискуссионного характера, требующие развернутого ответа) Грамматический материал: «Наречия в сравнительной и превосходной степенях».	2*	
	Практическое занятие № 15. «Английский в профессиональной деятельности» Грамматический материал. «Имя числительное».	2*	
	Практическое занятие № 16. «Я и моя профессия».Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Грамматический материал: «Введение материала времена и формы английских глаголов.Употребление глагола «to be» в Present Indefinite /Simple	2*	
	Практическое занятие № 17.«Взаимосвязь моей профессии и иностранного языка». Беседа с использованием дискуссионных	2*	

	вопросов по теме «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии»..Грамматический материал: «Употребление глаголов в Present Simple/Indefinite».		
	Практическое занятие № 18 «Влияние языка на мировую экономику» Грамматический материал: «Образование и употребление глаголов в Present Simple/Indefinite».	2*	
Тема № 1.4. Основы делового общения	Содержание учебного материала	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7
	Светская беседа (Smalltalk). Деловой звонок. Деловая переписка..		
	Практическое занятие № 19. «Речевой этикет. Светская беседа (Small talk)». Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Светская беседа (Small talk)» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Обсуждение особенностей светской беседы, тематики. Составление диалогов-моделей «Беседа с иностранным партнером».Грамматический материал: «Употребления глаголов в Past Simple /Indefinite» .	2*	
	Практическое занятие № 20 «Деловой завтрак» Грамматический материал: Употребления глаголов в Past Simple /Indefinite» .	2*	
	Практическое занятие № 21. «Деловая переписка» Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего просмотра видео. Просмотр слайд-фильма по теме «составление деловых писем». Ответы на вопросы по просмотренному слайд-фильму (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео) Составление деловых писем на основе просмотренного материала. Грамматический материал: Употребления глаголов в Past Simple /Indefinite» .	2*	
	Практическое занятие № 22 «Образцы деловых писем и их структура». Грамматический материал: «Употребления глаголов в Present, Past, Simple/Indefinite»	2*	

	Практическое занятие № 23 «Оформление деловых писем в банковской корреспонденции». Грамматический материал: «Употребления глаголов в Present, Past, Simple/Indefinite»	2*	
	Практическое занятие № 24 «Деловой разговор по телефону». Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего прослушивания и ролевого чтения диалогов. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение диалогов по теме «Деловой разговор по телефону». Составление диалогов и перевод их на иностранный язык «Звонок в компанию по поводу получения ответа на свое письмо». Грамматический материал: Употребление глаголов во Future Indefinite/Simple.	2*	
Тема 1.5. Рынок труда, трудоустройство и карьера	Содержание учебного материала	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7
	Резюме. Прохождение собеседования.		
	Практическое занятие № 25. «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования». Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. 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*	
	Практическое занятие № 26. «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Просмотр видео/ прослушивание аудиоматериала по теме «Трудоустройство и карьера», «Интервью и собеседование». Ответы на вопросы по просмотренному видео / прослушанному аудиоматериалу (упражнения лексического характера по содержанию видео, тестовые вопросы по содержанию видео, вопросы с	2*	

	развернутым ответом).Грамматический материал: «Признаки и значения слов и словосочетаний с формами на -ing без обязательного различия их функций».		
	Практическое занятие № 27. «Составление портфолио для работодателя. Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу.» Грамматический материал: «Образование и употребление глаголов в Present Continuous/Progressive».	2*	
	Практическое занятие № 28. «Бизнес-имидж для соискателей работы» Составление диалогов и проведение ролевой игры. Грамматический материал: «Образование и употребление глаголов в Present Continuous/Progressive».	2*	
	Практическое занятие № 29«Собеседование с работодателем в кадровом агентстве» /Составление диалогов и проведение ролевой игры. Грамматический материал «Образование и употребление глаголов в Present Perfect».	2*	
	Практическое занятие № 30«Беседа претендента на вакансию по телефону». Составление диалогов и проведение ролевой игры. Грамматический материал: «Образование и употребление глаголов в Past Perfect».	2*	
Раздел 2. Профессиональное содержание		60/60	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	12	
Экономика	Лексический материал по теме: 1. Экономическая система России 2. Экономическая система Великобритании 3. Экономическая система США		
	Практическое занятие № 31. «Экономическая система России.». Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего прослушивания и ролевого чтения диалогов. Текстовые упражнения на отработку лексических единиц. Грамматический материал: «Дифференцированные признаки глаголов в Present Perfect, Past Perfect».	2*	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1

	Практическое занятие № 32 «Специфические факторы российской национальной системы: мера влияния на экономику». «Дифференцированные признаки глаголов в Past Continuous/Progressive».	2*	ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7
	Практическое занятие № 33 «Экономическая система Великобритании». Грамматический материал: «Употребление глаголов в Present, Past, Future, Simple/ Indefinite. Present Continuous/Progressive, Past Continuous/Progressive, Present Perfect, Past Perfect».	2*	
	Практическое занятие № 34 «Экономическая система США». Грамматический материал «Модальные глаголы» «Модальные глаголы, их эквиваленты»	2*	
	Практическое занятие № 35. Современные модели смешанной экономики. Грамматический материал «Глаголы в страдательном залоге в Present Indefinite Passive».	2*	
	Практическое занятие № 36. «Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка». Грамматический материал: «Глаголы в страдательном залоге в Past Indefinite Passive».		
Тема 2.2. Управление компанией	Содержание учебного материала	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7
	Составление схемы-описания руководства компании. Описание процесса управления компанией по схеме.		
	Практическое занятие № 37. «Мой бизнес». Введение новых	2*	

	лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Текстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «My Business» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Грамматический материал «Понятие согласования времен».		
	Практическое занятие № 38 «Организационная структура компании». Грамматический материал «Future in the Past».	2*	
	Практическое занятие № 39 «Процесс управления компанией» Грамматический материал «Косвенная речь».	2*	
	Практическое занятие № 40 «Реструктуризация и реорганизация бизнеса». Грамматический материал «Согласование времен, Future in the Past и косвенная речь».	2*	
	Практическое занятие № 41 «Бизнес-план создания (развития) компании» Грамматический материал «Сложноподчиненные предложения с союзами: because, so, if, when, that, that is»	2*	
	Практическое занятие № 42 «Стратегический менеджмент организаций в условиях цифровизации» Грамматический материал «Предложения со сложным дополнением типа I want you to come here»	2*	
Тема 2.3. Внешняя торговля	Содержание учебного материала	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6
	Внешняя торговля как основная форма международных экономических отношений		
	Практическое занятие № 43. «Внешняя торговля»/ Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Текстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Внешняя торговля» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Грамматический материал «Предложения со сложным дополнением	12*	

	типа I want you to come here».		ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7
	Практическое занятие № 44. Виды внешнеторговых контрактов. Грамматический материал «Сложноподчиненные предложения с придаточными типа If I were you, I would do English, instead of French»	2*	
	Практическое занятие № 45 Содержание внешнеторговых контрактов. Образцы внешнеторговых контрактов Грамматический материал «Признаки инфинитива и инфинитивных оборотов, и способы передачи их значений на родном языке».	2*	
	Практическое занятие № 46 Образцы внешнеторговых контрактов. Грамматический материал «Распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения»	2*	
	Практическое занятие № 47. Условия платежа по внешнеторговым контрактам. Грамматический материал: «Распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения».	2*	
	Практическое занятие № 48 Внешнеторговая документация. Грамматический материал: «Распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения».	2*	
Тема 2.4. Коммерческие банки	Содержание учебного материала	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Лексический материал по теме: 1. Банки в рыночной экономике 2. Банковская система 3. Финансы		
	Практическое занятие № 49. Историография банковского дела. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Предтекстовые упражнения на	2*	

	отработку лексических единиц. Грамматический материал: «Углубление знаний о сложносочиненные и сложноподчиненные предложения».		ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7
	Практическое занятие №50. Функционирование банковской системы Российской Федерации. Групповое изучающее чтение текста по теме «Банковская система» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов. Грамматический материал: «Совершенствование знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях. (Conditional I,II,III)».	2*	
	Практическое занятие № 51.Функционирование банковских систем зарубежных стран. Грамматический материал: «Систематизация знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях. (Conditional I,II,III)».	2*	
	Практическое занятие № 52. Функционирование Центрального банка Российской Федерации.. Грамматический материал: «Систематизация знаний (Conditional I,II,III)».	2*	
	Практическое занятие № 53. Функционирование Центральные банков зарубежных стран. Грамматический материал: «Образование конструкции The Subjective Infinitive Construction».	2*	
	Практическое занятие № 54. Виды коммерческих банков Российской Федерации и виды коммерческих банков зарубежных стран. Чтение текстов по теме «Коммерческие банки». Ответы на вопросы Грамматический материал: «Образование конструкции The Subjective Infinitive Construction».	2*	
Тема 2.5. Банковские	Содержание учебного материала	12	
	Лексический материал по теме: 1.Платежные поручения 2. Инкассирование		

документы	3. Виды платежей		
	Практическое занятие № 55. Банковский перевод. Определение банковского перевода. Схема документооборота по банковскому переводу. Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Текстовые упражнения на отработку лексических единиц. Групповое изучающее чтение текста по теме «Банковские документы» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Грамматический материал: «Образование конструкции The Subjective Infinitive Construction».	2*	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 2.2 ПК 3.6 ПК 3.7
	Практическое занятие № 56. Оформление платежного поручения. Грамматический материал: «Систематизация знаний по темам Complex Object и Complex Subject».	2*	
	Практическое занятие № 57. Инкассо. Определение инкассо. Схема документооборота по инкассо. Виды инкассо. Грамматический материал: «Времена английского глагола, модальные глаголы».	2*	
	Практическое занятие № 58. Оформление инкассового поручения. Грамматический материал: «Пассивный залог».	2*	
	Практическое занятие № 59. Аккредитив. Определение аккредитива. Схема документооборота по аккредитиву. Виды аккредитивов. Грамматический материал: «Условные предложения».	2*	
	Практическое занятие № 60. Оформление бланка извещения авизирующему банку об открытии аккредитива. Грамматический материал: «Герундиальные конструкции».	2*	
Всего:		120	

*Занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные издания:

1. Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100491>

2. Зорина, Е. Е. BusinessEnglishGrammar = Грамматика английского языка. Часть 1 : практикум для СПО / Е. Е. Зорина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 106 с. — ISBN 978-5-4488-1112-8, 978-5-4497-1005-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104882>

3. Кондюрина, И. М. Английский язык. Базовый курс : учебное пособие для СПО / И. М. Кондюрина, С. И. Смирнова, А. В. Иванов. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-1635-2, 978-5-4497-2174-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129715.html>

4. 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> (дата обращения: 03.07.2024).

5. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов (A2–B2) : 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> (дата обращения: 03.07.2024).

6. Соловей, Е. И. Практический курс английского языка : учебное пособие для СПО / Е. И. Соловей. — Саратов : Профобразование, 2020. — 139 с. — ISBN 978-5-4488-0648-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92144>

Дополнительные источники:

1. Проект Английский язык онлайн — Native English: сайт. — URL: <https://engv.ru/> (дата обращения: 22.07.2022). — Текст: электронный.

2. Информационно-образовательный портал по английскому языку Study.ru: сайт. — URL: <https://www.study.ru/> — (дата обращения: 22.07.2022). — Текст: электронный.

3. Видеохостинг. — URL: <https://www.youtube.com/> — (дата обращения: 29.10.2022).

4. "Internet Second Language Collective". — URL: <https://en.islcollective.com/> — (дата обращения: 29.10.2022).

5. Learn English. British Council - The United Kingdom's international organisation for cultural relations and educational opportunities. — URL: <https://learnenglish.britishcouncil.org/> — (дата обращения: 29.10.2022).

6. Free Online English Teaching and Learning Materials. — URL: <https://www.eslfast.com/> — (дата обращения: 29.10.2022).
7. Доступные уроки. — URL: <https://ru.englishcentral.com/browse/videos> — (дата обращения: 29.10.2022).
8. Free English Video Lessons. — URL: <https://www.engvid.com/> — (дата обращения: 29.10.2022).
9. TED Recommends. — URL: <https://www.ted.com/> — (дата обращения: 29.10.2022).
10. 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 иностранных языков в профессиональной деятельности по темам: «Банковский перевод», «Инкассо», «Аккредитив» / A.V. Khakhina. - Kazan: "Otechestvo", 2022-44 p.
11. Khakhina A.V. (Хахина А.В.) Методические рекомендации по ведению деловой корреспонденции на английском языке / A.V. Khakhina (А.В. Хахина). - Kazan: "Otechestvo", 2023. - 31 p.

3.2.2. Электронные издания

1. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammarin Levels Elementary — Pre-Intermediate: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова; под общей редакцией Г. А. Краснощековой. — Москва: Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/452909> (дата обращения: 23.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст: электронный
2. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей + е Приложение: учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва: КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978-5-406-08132-7. — URL: <https://book.ru/book/939214> (дата обращения: 19.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.RU. — Текст: электронный.
3. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + е Приложение: тесты: учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва: КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. — URL: <https://book.ru/book/932751> (дата обращения: 24.03.2020). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.RU. — Текст: электронный.
4. Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей: учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/437135> (дата обращения: 23.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
5. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12346-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/475659> (дата обращения: 23.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
6. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
7. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).
8. www.interactive-english.ru/uprazhneniya
9. www.delo-angl.ru/ekonomicheskij-anglijskij
10. 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 «Znanium» - <https://znanium.com>
5. ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» - <https://ibooks.ru>
6. Электронный ресурс образовательной среды СПО «PROФормирование» - <https://profspo.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 дисциплины</i>		
<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные и бытовые темы;</p> <p>Понимать тексты на базовые и</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</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</p>

<p>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>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>работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведённой промежуточной аттестации.</p>
<p><i>Перечень формируемых общих компетенций</i></p>		
<p>ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии, для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;</p> <p>выстраивание траектории</p>	<p>Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при</p>

развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	профессионального развития и самообразования	выполнении индивидуальных домашних заданий. Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации при участии в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	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 контекста.	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
ОК 09 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 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 международные расчеты по экспортно-импортным операциям	Демонстрация профессиональных знаний при осуществлении международных расчетов по экспортно-импортным операциям	Оценка оформления документов при осуществлении международных расчетов по экспортно-импортным 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 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 выполнении индивидуальных домашних заданий.
ПК 3.1. Выполнять и оформлять депозитные операции с физическими и юридическими лицами.	Демонстрация профессиональных знаний в процессе оформления депозитных операций с физическими и юридическими лицами.	Оценка деятельности обучающегося в процессе оформления депозитных операций с физическими и юридическими лицами.

