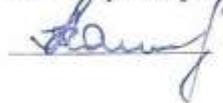


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Университетский экономико-технологический колледж

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по МНР

 А.А. Калмыкова



И.А. Ермачков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ 03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование специальности  
38.02.07. Банковское дело

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и ПООП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Организация-разработчик:

ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» Университетский экономико-технологический колледж

Разработчик:

Е.И. Резниченко - преподаватель Университетского экономико-технологического колледжа

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссией иностранных языков

Протокол № 1 от «26» августа 2022 г.

Председатель цикловой методической комиссии  Ж.П. Саркисян

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	5
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины иностранный язык	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>21</b>
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	21
3.2. Информационное обеспечение обучения	21
3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	21
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>22</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее образовательной программы):** учебная дисциплина относится к циклу общих гуманитарных и социально–экономических дисциплин.

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен **уметь**:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы;
- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия;
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен **знать**:

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения слов;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

### Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы - 120 часов, в том числе:

- объем учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем - 120 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	120
<b>Объем учебной нагрузки во взаимодействии с преподавателем</b>	120
в том числе:	
практические занятия	120
Текущий контроль (другая форма контроля) – в 3,4,5 семестрах, промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) – в 6 семестре	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа (если предусмотрено)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<b>III семестр</b>	<b>34</b>	
<b>Раздел 1.</b> Соединенное королевство.		<b>8</b>	
<b>Тема 1.1</b> Географическое положение.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: 1.Расположение страны. 2.Климат. 3.Население. Грамматический материал: категория числа существительных.	1	
	«Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве» «Введение и обработка материала по теме «категория числа существительных»	1	
<b>Тема 1.2</b> Состав Соединенного Королевства.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: Страны, входящие в Соединенного Королевство. Грамматический материал: категория падежа существительных.	1	
	«Характеристика стран, входящих в Соединенное Королевство» «категория падежа существительных»	1	
<b>Тема 1.3</b> Лондон – столица Соединенного Королевства.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: Достопримечательности Лондона. Грамматический материал: особые случаи образования множественного числа существительных	1	
	«Общие сведения о столице Великобритании». «особые случаи образования множественного числа существительных»	1	
<b>Тема 1.4</b> Королевская семья.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	

	Лексический материал по теме: Члены королевской семьи. Грамматический материал: употребление определенного артикля.	1	2
	«сведения о королевской семье» «употребление определенного артикля.»	1	
<b>Раздел 2. Информационные технологии.</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 2.1</b> Компьютеры.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: Работа компьютера. Грамматический материал: Употребление неопределенного артикля.	1	
	«Компьютер, его функции».	1	
	«Употребление неопределенного артикля.»		
<b>Тема 2.2</b> Интернет.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: Работа интернета, его функции. Грамматический материал: отсутствие артикля.	1	
	«Интернет, его функции.»	1	
	«Артикли, их употребление».		
<b>Тема 2.3</b> Социальные сети.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: Разновидность интернет сетей. Грамматический материал: степени сравнения имён прилагательных и наречий.	1	
	«Молодежные интернет сети.»	1	
	«степени сравнения имён прилагательных и наречий»		
<b>Тема 2.4</b> Роль информационных технологий в изучении иностранного языка.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: Иностранный язык и интернет. Грамматический материал: числительные (порядковые и количественные числительные).	1	

	«Влияние информационных технологий на изучение иностранного языка».	1	
	«числительные (порядковые и количественные числительные).»		
<b>Раздел 3.</b> Образование.		<b>10</b>	
<b>Тема 3.1</b> Система образования в России.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: Среднее и высшее образование. Грамматический материал: личные местоимения.	1	
	«Развитие системы образования в России».	1	
	«личные местоимения».		
<b>Тема 3.2</b> Система образования в Великобритании	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: Отличия в образовании Великобритании и России. Грамматический материал: притяжательные местоимения.	1	
	« Сравнительная характеристика системы образования в Великобритании и в России».	1	
	Притяжательные местоимения.		
<b>Тема 3.3</b> Система образования в США.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: Отличия в образовании США и России. Грамматический материал: указательные местоимения.	1	
	« Сравнительная характеристика системы образования в США и в России».	1	
	указательные местоимения.		
<b>Тема 3.4</b> Крупнейшие университеты.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: Крупнейшие университеты России. Грамматический материал: возвратные местоимения.	1	
	«Крупнейшие университеты мира».	1	
	возвратные местоимения.		
<b>Тема 3.5</b> Роль английского языка в современном мире	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	

	Лексический материал по теме: Английский язык – язык общения. Грамматический материал: неопределенные местоимения	1	2
	«Английский язык – язык делового общения».	1	
	неопределенные местоимения.		
<b>Раздел 4.</b> Моя будущая профессия.		<b>8</b>	
<b>Тема 4.1</b> Профессиональные качества.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: Качества банковского служащего. Грамматический материал: глаголы to be, to have.	1	2
	«Профессиональные качества банковского служащего».	1	
	глаголы to be, to have.		
<b>Тема 4.2</b> Моя специальность.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: Обязанности банковского служащего. Грамматический материал: оборот there + be.	1	2
	«Обязанности банковского служащего».	1	
	оборот there + be.		
<b>Тема 4.3</b> Введение в специальность.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: - отработка лексики, описывающей личностные качества, необходимые для профессии банковского служащего. Грамматический материал: образование, употребление Present Simple (утвердительная и отрицательная формы).	1	2
	«Основы специальности».	1	
	образование, употребление Present Simple (утвердительная и отрицательная формы).		
<b>Тема 4.4</b> Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: Профессиональные качества для профессии банковского служащего. Грамматический материал: вопросительная форма (все типы вопросов) Present Simple.	1	2

	«Успешный карьерный рост в банковской сфере».	1	
	вопросительная форма (все типы вопросов) Present Simple.		
	<b>IV семестр</b> <b>Английский язык делового общения.</b>	<b>40</b>	
<b>Раздел 1. Виды собственности.</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 1.1</b> Частная собственность.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме: Отработка и закрепление слов и словосочетаний по теме.	1	
	Грамматический материал: образование, употребление Present Continuous (утвердительная и отрицательная формы).		
	«Преимущества и недостатки частной собственности».	1	
	образование, употребление Present Continuous (утвердительная и отрицательная формы).		
<b>Тема 1.2</b> Виды собственности.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Отработка и закрепление слов и словосочетаний по теме.	1	
	Грамматический материал: вопросительная форма (все типы вопросов) Present Continuous.		
	«Виды собственности».	1	
	вопросительная форма (все типы вопросов) Present Continuous.		
<b>Тема 1.3</b> Частное предпринимательство.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Отработка и закрепление слов и словосочетаний по теме.	1	
	Грамматический материал: образование, употребление Present Perfect (утвердительная и отрицательная формы).		
	«Преимущества частного бизнеса».	1	
	образование, употребление Present Perfect (утвердительная и отрицательная формы).		
<b>Тема 1.4.</b> Открытие собственного дела.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Лексический материал по теме.	1	
	Грамматический материал: вопросительная форма (все типы вопросов) Present Perfect.		
	диалог по теме: «Мой бизнес».	1	
	вопросительная форма (все типы вопросов) Present Perfect.		
<b>Раздел 2. Партнерство.</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	

Партнерство. Виды партнерства.	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	2
	Лексический материал по теме: Партнерство.	1	
	Грамматический материал: образование, употребление Present Perfect Continuous (утвердительная и отрицательная формы).		
	<b>Практическое занятие:</b> « Виды партнерства».	1	
	<b>Практическое занятие:</b> образование, употребление Present Perfect Continuous (утвердительная и отрицательная формы).		
<b>Тема 2.2</b> Преимущества и недостатки партнерства.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	
	Грамматический материал: вопросительная форма (все типы вопросов) Present Perfect Continuous .		
	«Преимущества и недостатки партнерства».	1	
	вопросительная форма (все типы вопросов) Present Perfect Continuous .		
<b>Тема 2.3</b> Диалог по теме «Партнерство».	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	
	Грамматический материал: Сравнительная характеристика форм настоящего времени.		
	высказывание по теме «Партнерство».	1	
	Сравнительная характеристика форм настоящего времени.		
<b>Раздел 3.</b> <b>Корпорация</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 3.1</b> Корпорация. Общие сведения о корпорациях.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Грамматический материал: образование, употребление Past Simple (утвердительная и отрицательная формы).	1	
	« Что такое корпорация?»	1	
	образование, употребление Past Simple (утвердительная и отрицательная формы).		
<b>Тема 3.2</b> Преимущества корпоративного вида собственности.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	
	Грамматический материал: вопросительная форма (все типы вопросов) Past Simple.		
	высказывания по теме.	1	
	вопросительная форма (все типы вопросов) Past Simple.		
<b>Тема 3.3.</b> Недостатки корпораций.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	
	Грамматический материал: образование, употребление Past Continuous(утвердительная и отрицательная		

	формы).		
	« Какие преимущества и недостатки корпораций?»	1	
	образование, употребление Past Continuous(утвердительная и отрицательная формы).		
<b>Раздел 4. Функции сотрудников компании.</b>		<b>10</b>	
<b>Тема 4.1</b> Функции руководителя.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: . вопросительная форма (все типы вопросов) Past Continuous.		
	«Функции сотрудников компании».	1	
	составление всех типов вопросов в Past Continuous.		
<b>Тема 4.2</b> Где и как найти работника.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: образование, употребление Past Perfect (утвердительная и отрицательная формы).		
	«Собеседование. Резюме».	1	
	выполнение упражнений в Past Perfect .		
<b>Тема 4.3</b> Линейный и штабной отделы.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: вопросительная форма (все типы вопросов) Past Perfect .		
	высказывания по теме.	1	
	составление всех типов вопросов в Past Perfect .		
<b>Тема 4.4</b> Структура линейного отдела.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: образование, употребление Past Perfect Continuous (утвердительная и отрицательная формы).		
	высказывания по теме.	1	
	выполнение упражнений в Past Perfect Continuous.		
<b>Тема 4.5</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	2

Структура штабного отдела.	Грамматический материал: вопросительная форма (все типы вопросов) Past Perfect Continuous . Сравнительная характеристика форм прошедшего времени.		
	высказывания по теме	1	
	составление всех типов вопросов в Past Perfect Continuous.		
<b>Раздел 5. Бухгалтерский учет.</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 5.1</b> Бухгалтерский учет.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: Сравнительная характеристика форм прошедшего времени. высказывания по теме.	1	
	выполнение упражнений по всем прошедшим временам.		
<b>Тема 5.2</b> Бухучет. Отчет о доходах и балансовый отчет.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: образование, употребление Future Simple (утвердительная и отрицательная формы). высказывания по теме.	1	
	выполнение упражнений в Future Simple.		
<b>Раздел 6. Телефонный этикет.</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 6.1</b> Телефонный этикет.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: вопросительная форма (все типы вопросов) Future Simple. высказывания по теме.	1	
	составление всех типов вопросов в Future Simple.		
<b>Тема 6.2</b> Правила ведения телефонных разговоров	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: образование, употребление Future Continuous(утвердительная и отрицательная формы). составление диалогов по теме.	1	
	выполнение упражнений в Future Continuous.		
<b>Тема 6.3</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	

Составление телефонных разговоров.	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	
	Грамматический материал вопросительная форма (все типы вопросов) Future Continuous.		
	составление диалогов по теме.	1	
	<b>V семестр Банковское дело.</b>		
<b>Раздел 1. Устройство на работу.</b>		2	
<b>Тема 1.1</b> Прием на работу.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: образование, употребление Future Perfect (утвердительная и отрицательная формы).		
	составление диалогов по теме.	1	
	выполнение упражнений в Future Perfect .		
<b>Тема 1.2</b> Составление резюме.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: вопросительная форма (все типы вопросов) Future Perfect .		
	высказывания по теме.	1	
	составление всех типов вопросов в Future Perfect		
<b>Тема 1.3</b> Сопроводительное письмо.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: образование, употребление Future Perfect Continuous (утвердительная и отрицательная формы).		
	составление сопроводительного письма.	1	
	выполнение упражнений в Future Perfect Continuous.		
<b>Тема 1.4</b> Различия в американской и английской деловой терминологии.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	
	Грамматический материал: вопросительная форма (все типы вопросов) Future Perfect Continuous.		
	рассказать о различиях в американской и английской деловой терминологии.	1	
	составление всех типов вопросов в Future Perfect Continuous.		
<b>Тема 1.5</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	

Написание деловых писем.	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	2
	Слова и словосочетания по теме.	1	
	Грамматический материал: Сравнительная характеристика форм будущего времени.	1	
	составление деловых писем. выполнение упражнений по всем будущим временам.		
<b>Раздел 2.</b> Банковская система.			
<b>Тема 2.1</b> Структура и функции банка.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	
	Грамматический материал: Модальные глаголы. высказывания по теме.	1	
	выполнение грамматических упражнений.		
<b>Тема 2.2</b> Банки и бизнес.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	
	Грамматический материал: Эквиваленты модальных глаголов. высказывания по теме.	1	
	выполнение грамматических упражнений.		
<b>Тема 2.3</b> Английские коммерческие банки.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	
	Грамматический материал: Страдательный залог. высказывания по теме.	1	
	выполнение грамматических упражнений.		
<b>Тема 2.4</b> Американские коммерческие банки	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	
	Грамматический материал: Перевод глаголов в страдательном залоге на русский язык. высказывания по теме.	1	
	выполнение грамматических упражнений по переводу.		
<b>Раздел 3. Работа, карьера, профессии в банковской сфере.</b>			
<b>Тема 3.1</b> Совет директоров, его	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	

функции.	Слова и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: Инфинитив, его обороты.		
	высказывания по теме.	1	
	выполнение грамматических упражнений.		
Тема 3.2 Персонал банка.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	
	Грамматический материал: Причастие, его обороты.		
	монологическая речь по теме.	1	
выполнение грамматических упражнений.			
Тема 3.3 Профессиональный рост сотрудников банка.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова и словосочетания по теме.	1	
	Грамматический материал: Герундий, его оборот.		
	высказывания по теме.	1	
выполнение грамматических упражнений.			
Тема 3.4 Работа с клиентами.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова, выражения и словосочетания по теме.	1	
	Грамматический материал: Наклонение.		
	составление диалогов по теме.	1	
выполнение грамматических упражнений.			
	<b>VI семестр. Иностранная валюта.</b>	<b>20</b>	
<b>Раздел 1.</b> Валюта и другие формы обмена.		<b>8</b>	
Тема 1.1 Валюта.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова, выражения и словосочетания по теме.	1	
	Грамматический материал: Дополнительные придаточные предложения после I wish.		
	высказывания по теме.	1	
выполнение грамматических упражнений.			
Тема 1.2 Денежные знаки Великобритании.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	<b>Содержание учебного материала:</b>	1	

	Слова, выражения и словосочетания по теме.		
	Грамматический материал: Способы выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish».		
	описание денежных знаков Великобритании .	1	
	выполнение грамматических упражнений.		
<b>Тема 1.3</b> Денежные знаки США.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова, выражения и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: условные предложения (Conditional I).		
	описание денежных знаков США.	1	
	выполнение грамматических упражнений.		
<b>Тема 1.4</b> Формы обмена.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова, выражения и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: условные предложения (Conditional II).		
	составление диалогов « В пункте обмена валют».	1	
	выполнение грамматических упражнений.		
<b>Раздел 2.</b> Платежи.		<b>4</b>	
<b>Тема 2.1</b> Виды платежей.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова, выражения и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: условные предложения (Conditional III).		
	названия платежей.	1	
	Составление таблицы по условным предложениям.		
<b>Тема 2.2</b> Условия ведения корреспондентского счёта.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова, выражения и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: Наречие. Классификация наречий по значению.		
	высказывания по теме.	1	
	Составление таблицы классификации наречий по значению.		
<b>Раздел 3.</b> Переводы.		<b>4</b>	
<b>Тема 3.1</b> Переводной вексель.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова, выражения и словосочетания по теме.	1	

	Грамматический материал: Предлоги. дать определение переводному векселю.	1	2
	Составление таблицы предлогов.		
<b>Тема 3.2</b> Денежный перевод.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова, выражения и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: Союзы. рассказать о денежном переводе.	1	
	Составление таблицы союзов.		
<b>Раздел 4.</b> Этика деловых отношений.		<b>4</b>	
<b>Тема 4.1</b> Деловой этикет, его принципы.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова, выражения и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: систематизация знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях.		
	Принципы делового этикета. систематизация знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях.	1	
<b>Тема 4.2</b> Культура телефонных разговоров.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
	Слова, выражения и словосочетания по теме.	1	2
	Грамматический материал: распознавание и употребление в речи изученных ранее коммуникативных и структурных типов предложения. диалог «Составление телефонного разговора.		
	выполнение грамматических упражнений.	1	
<b>ВСЕГО:</b>		<b>120</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект наглядных пособий; комплект тестовых и индивидуальных заданий; комплект учебников по дисциплине.

Технические средства обучения: магнитофон, компьютеры, лингафонный кабинет, мультимедийное оборудование.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Пузенко, И. Н. Английский язык = English : учебное пособие / И. Н. Пузенко, Е. В. Войтишенюк. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 368 с. — ISBN 978-985-06-3335-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119962.html> (дата обращения: 12.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Скачкова, Е. А. Business English : учебное пособие для СПО / Е. А. Скачкова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 201 с. — ISBN 978-5-4488-0335-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86067.html> (дата обращения: 12.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/86067>

3. Зорина, Е. Е. Business English Grammar = 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104882.html> (дата обращения: 12.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/104882>

4. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100491.html> (дата обращения: 12.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/100491>

5. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92144.html> (дата обращения: 12.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература:

1. Старцева, Э. А. Английский язык. Грамматика : учебное пособие / Э. А. Старцева. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 96 с. — ISBN 978-5-394-04565-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120692.html> (дата обращения: 12.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Бочкарева, Т. С. Английский язык : учебное пособие для СПО / Т. С. Бочкарева, К. Г. Чапалда. — Саратов : Профобразование, 2020. — 99 с. — ISBN 978-5-4488-0646-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91852.html> (дата обращения: 18.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87787.html> (дата обращения: 18.04.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Интернет-ресурсы:

1. [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru)
2. [www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy](http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy) (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
3. [www.britannica.com](http://www.britannica.com) (энциклопедия «Британника»).
4. [www.ldoceonline.com](http://www.ldoceonline.com) (Longman Dictionary of Contemporary English).

### **3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Примечание: Преподаватели, учебные курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны в РПД учесть эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной (внеаудиторной) работы. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные навыки)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен <b>уметь</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы;</li> <li>– понимать тексты на базовые и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснить свои действия;</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul> <p>В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>– лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения слов;</li> <li>– правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	<p>Текущий контроль: устный опрос (на каждом занятии); рейтинговая оценка знаний обучающихся по дисциплине (ежемесячно).</p> <p>Промежуточный контроль: письменный опрос - выполнение индивидуальных грамматических, лексических упражнений (на каждом занятии - раздаточный материал); рубежный контроль по темам.</p> <p>Итоговый контроль: аудиторное контрольное тестирование.</p>

### **Общие критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины**

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку **«отлично»** заслуживает студент, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку **«хорошо»** заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку **«неудовлетворительно»** заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

### **Оценивание студента на дифференцированном зачете по учебной дисциплине**

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **Перечень тем для подготовки к промежуточной аттестации по учебной дисциплине ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

#### **3 семестр**

Тема 1. Географическое положение.

Тема 2. Состав Соединенного Королевства.

Тема 3. Лондон – столица Соединенного Королевства.

Тема 4. Королевская семья.

- Тема 5. Компьютеры.
- Тема 6. Интернет.
- Тема 7. Социальные сети.
- Тема 8. Роль информационных технологий в изучении иностранного языка.
- Тема 9. Система образования в России.
- Тема 10. Система образования в Великобритании
- Тема 11. Система образования в США.
- Тема 12. Крупнейшие университеты.
- Тема 13. Роль английского языка в современном мире
- Тема 14. Профессиональные качества.
- Тема 15. Моя специальность.
- Тема 16. Введение в специальность.
- Тема 17. Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста.

#### **4 семестр.**

- Тема 1. Частная собственность.
- Тема 2. Виды собственности.
- Тема 3. Частное предпринимательство.
- Тема 4. Открытие собственного дела.
- Тема 5. Партнерство. Виды партнерства.
- Тема 6. Преимущества и недостатки партнерства.
- Тема 7. Диалог по теме «Партнерство».
- Тема 8. Корпорация. Общие сведения о корпорациях.
- Тема 9. Преимущества корпоративного вида собственности.
- Тема 10. Недостатки корпораций.
- Тема 11. Функции руководителя.
- Тема 12. Где и как найти работника.
- Тема 13. Линейный и штабной отделы.
- Тема 14. Структура линейного отдела.
- Тема 15. Структура штабного отдела.
- Тема 16. Бухгалтерский учет.
- Тема 17. Бухучет. Отчет о доходах и балансовый отчет.
- Тема 18. Телефонный этикет
- Тема 19. Правила ведения телефонных разговоров
- Тема 20. Составление телефонных разговоров.

#### **5 семестр.**

- Тема 1. Прием на работу
- Тема 2. Составление резюме.
- Тема 3. Сопроводительное письмо.
- Тема 4. Различия в американской и английской деловой терминологии.
- Тема 5. Написание деловых писем.
- Тема 6. Структура и функции банка
- Тема 7. Банки и бизнес
- Тема 8. Английские коммерческие банки
- Тема 9. Американские коммерческие банки
- Тема 10. Совет директоров, его функции.
- Тема 11. Персонал банка
- Тема 12. Профессиональный рост сотрудников банка.
- Тема 13. Работа с клиентами.

#### **6 семестр.**

- Тема 1. Валюта

- Тема 2. Денежные знаки Великобритании
- Тема 3. Денежные знаки США
- Тема 4. Формы обмена
- Тема 5. Виды платежей
- Тема 6. Условия ведения корреспондентского счёта
- Тема 7. Переводной вексель
- Тема 8. Денежный перевод
- Тема 9. Деловой этикет, его принципы.
- Тема 10. Культура телефонных разговоров.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование специальности  
38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности на 2023-2024 учебный год рассмотрена и переутверждена на заседании цикловой методической комиссии иностранных языков без изменений.

Протокол № 10 от «26» июня 2023 г.

Председатель цикловой методической комиссии  Ж. П. Саркисян