

**Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧНОУ «ПТЭИТ»
— *Исаев* Ш.М. Исаев
«31» мая 2024 г.



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

для студентов специальности 38.02.07 Банковское дело

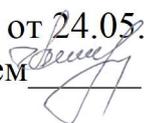
Пятигорск, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02. 2018 г. № 67)

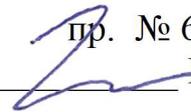
Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Орешина Е.В. – преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

РАССМОТРЕНА

отделением общеобразовательных и социально-экономических дисциплин
Протокол №9 от 24.05.2024г.
Зав.отделением  Кирсанова Н.В.

СОГЛАСОВАНА

на заседании УМС
пр. № 6 от 30.05.2024
 Кодякова О.А.

Рецензенты:

Нырова Л.Н. – преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

Суховеева Н.Д. – к.п.н, доцент Филиала ГБОУ ВО СГПИ в г. Железноводске

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	17

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

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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 ОК 10	<ul style="list-style-type: none">- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы;- понимать тексты на базовые и профессиональные темы;- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;- участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;- кратко обосновывать и объяснять свои действия;- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие	<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.

В результате освоения рабочей программы обучающийся должен достичь следующих личностных результатов:

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от

родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации

ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм

ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	136
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	118
курсовая работа (проект)	-
Консультация	2
<i>Самостоятельная работа</i>	10
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды комп. форм. которых способствует элемент программы
1	2	3	4
2 курс			
Тема 1. Великобритания	Содержание учебного материала:	14	ОК 5
	Лексический материал по теме: 1. Географическое положение 2. Состав Соединенного Королевства 3. Лондон 4. Королевская семья Грамматический материал: 1. Модальные глаголы 2. Времена английского глагола		
	Практическое занятие	14	
	1. Лексический минимум по теме: Географическое положение Великобритании. Грамматический минимум: неопределенный и определенный артикли. 2. Лексический минимум по теме: Состав Соединенного Королевства 3. Лексический минимум по теме: Лондон. Грамматический минимум: Образование множественного числа имен существительных. 4. Лексический минимум по теме: Королевская семья. Грамматический минимум: Модальные глаголы 5. Практическое занятие : «Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве». 6. Практическое занятие: Введение и отработка материала по теме «Времена и формы английских глаголов»		
Тема 2. Компьютеры	Содержание учебного материала:	14	ОК 2, ОК 3
	Лексический материал по теме: 1. Компьютер 2. Интернет 3. Социальные сети 2 Грамматический материал:		

	Пассивный залог		
	Практическое занятие	14	
	1. Лексический минимум по теме: «Компьютер». Грамматический минимум: Чтение сочетаний согласных. 2. Лексический минимум по теме: «Интернет». Грамматический минимум: Пассивный залог 3. Лексический минимум по теме: «Социальные сети». 4. Практическое занятие №3 «Роль информационных технологий в изучении иностранного языка» 5. Практическое занятие №4 «Практика употребления в речи пассивных конструкций»		
Тема 1.3. Образование	Содержание учебного материала:	14	ОК 2, ОК 3, ОК 4
	1. Лексический материал по теме: - система образования в России - система образования в Великобритании - система образования в США - крупнейшие университеты - роль английского языка в современном мире 2. Грамматический материал: Условные предложения		
	Практические занятия	14	
	1. Лексический минимум по теме: система образования в России. Грамматический минимум: Чтение гласных в четырех типах слогов. 2. Лексический минимум по теме: система образования в Великобритании. Грамматический минимум: порядок слов в английском предложении. 3. Лексический минимум по теме: система образования в США. Грамматический минимум: Прилагательное. 4. Лексический минимум по теме: крупнейшие университеты. Грамматический минимум: Наречие. 5. Лексический минимум по теме: роль английского языка в современном мире 6. Практическое занятие «Сравнение систем образования разных стран» (семантические поля). Грамматический материал: Условные предложения 7. Практическое занятие «Практика построения условных конструкций»		
Тема 4.	Содержание учебного материала:	14	ОК 9, ОК 10

Моя будущая профессия	Лексический материал по теме: 1. Профессии 2. Профессиональные качества 3. Известные люди в профессии 4. Моя специальность 5. Введение в специальность 2. Грамматический материал: Герундиальные конструкции		
	Практические занятия	14	
	1. Лексический минимум по теме: «Профессии». 2. Лексический минимум по теме: «Профессиональные качества». 3. Лексический минимум по теме: «Известные люди в профессии». 4. Лексический минимум по теме: «моя специальность».. 5. Лексический минимум по теме. Введение в специальность 6. Грамматический материал: Герундиальные конструкции 7. Практическое занятие «Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста » 8. Практическое занятие «Построение герундиальных конструкций»		
Тема 5. Устройство на работу	Содержание учебного материала:	14	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5
	Лексический материал по теме: 1. Прием на работу 2. Составление резюме; 3. Сопроводительное письмо. Грамматический материал: Повтор времен английского глагола.		
	Практические занятия	14	
	1. Лексический минимум по теме: Прием на работу. Грамматический минимум: глагол «to be». 2. Лексический минимум: Составление резюме. Грамматический минимум: Глагол «to have». 3. Лексический минимум: Сопроводительное письмо. Грамматический минимум: Повтор времен английского глагола. 4. Практическое занятие «Составление делового письма». Грамматический минимум: оборот there is/are. 5. Практическое занятие Работа с таблицей грамматических времен. Грамматический минимум оборот: there was/were.		
Зкурс			
Тема 6.	Содержание учебного материала:	14	ОК 3, ОК 4,

Деловое общение	Лексический материал по теме: 1. Деловой этикет 2. Деловая переписка 3. Переговоры с партнером 4. Служебное совещание Грамматический материал: Дополнительные придаточные предложения после I wish		ОК 5, ОК 10
	Практические занятия	14	
	1. Лексический минимум: Деловой этикет. Грамматический минимум: безличные и неопределенно личные предложения. 2. Лексический минимум: Деловая переписка-выражения, используемые в деловой переписке. 3. Лексический минимум по теме: Переговоры с партнером. Дополнительные придаточные предложения после I wish 4. Лексический минимум по теме: Служебное совещание 5. Практическое занятие «Деловой этикет и переписка», 6. Практическое занятие «Способы выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish»		
Тема 7. Экономика	Содержание учебного материала:	14	ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 9
	Лексический материал по теме: 1. Экономическая система России 2. Экономическая система Великобритании 3. Экономическая система США Грамматический материал: Инфинитивные обороты		
	Практические занятия	14	
	1. Лексический минимум по теме: Экономическая система России. Грамматический минимум: основные глагольные формы. Система глагольных времен. 2. Лексический минимум: Экономическая система Великобритании. Грамматический минимум: видо-временная группа Indefinite (Simple). 3. Лексический минимум по теме: Экономическая система США. Грамматический минимум: видо-временная группа Continuous (Progressive). 4. Практическое занятие Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка 5. Грамматический минимум: инфинитивные обороты 6. Практическое занятие Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи. Практика.		
Тема 8. Банки	Содержание учебного материала:	10	ОК 5,6
	Лексический материал по теме: 1. Банки в рыночной экономике		

	2.Банковская система 3. Финансы Грамматический материал: Переход из прямой речи в косвенную		
	Практические занятия	10	
	1. Лексический минимум по теме: Банки в рыночной экономике. Грамматический минимум: инфинитив или герундий 2. Лексический минимум :Банковская система 3.Лексический минимум :Финансы. Грамматический минимум: Переход из прямой речи в косвенную 4. Практическое занятие Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи 5.Практическое занятие: «Тренировка лексического материала в форме диалога»		
Тема 9. Банковские документы	Содержание учебного материала:	10	ОК 3,5
	Лексический материал по теме: 1.Платежные поручения 2. Инкассирование 3. Виды платежей 2.Грамматический материал: Согласование времен		
	Практические занятия	10	
	1. Лексический минимум: Платежные поручения. Грамматический минимум: Причастие 2. Лексический минимум: Инкассирование. Грамматический минимум: Количественные числительные 3. Лексический минимум: Виды платежей. Грамматический минимум: Порядковые числительные, дробные числительные 4. Грамматический минимум: Согласование времен 5.Практическое занятие «Отработка и практика в устной речи лексического материала» 6.Практическое занятие «Составление таблицы по видам причастных оборотов»		
Промежуточная аттестация			
		ВСЕГО:	118

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрен кабинет иностранного языка, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 Примерной программы по специальности 38.02.07 Банковское дело.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Печатные издания

1. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО/ Безкоровайная Г. Т., Койранская Е. А., Соколова Н. И., Лаврик Г. В. — М.: Издательство Академия, 2021. – 256 с. – Серия: Профессиональное образование.

2. Английский язык для колледжей: учебное пособие / Т.А. Карпова. — Москва: КНОРУС, 2020. — 281 с. — СПО.

3. Английский язык для экономических специальностей : учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова.— М.: КНОРУС, 2020.— 396с. — (СПО)

4. Planet of English. Social&Financial Services Practice Book. Английский язык. Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО/ Лаврик Г.В. – М. Издательство Академия, 2019. – 96 с. – Серия: Профессиональное образование.

6. Эванс В, Дули Дж, Grammarway 2, Express Publishing, 2016

7. Michael Harris Opportunities Intermediate, Pearson, 2017

8. Murphy R. English grammar in use, Cambridge, 2014.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.lingvo-online.ru

2. www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy(Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).

3. www.britannica.com (энциклопедия «Британника»).

4. www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English).

5. Безкоровайная Г.Т. и др. Английский язык. - Академия-Медиа, 2015.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <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. 	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - уровень освоения учебного материала; - умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; - уровень сформированности общих компетенций. 	<p><i>Какими процедурами производится оценка</i></p> <p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p>
<p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы; - понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<p>Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</p> <p>Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке;</p> <p>Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы;</p> <p>Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного экзамена.</p>
<p>ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p>	<p>– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;</p>	
<p>ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности,</p>	<p>– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;</p>	

<p>открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
<p>ЛР 3 Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
<p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии; – положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; – ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности; – проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
<p>ЛР 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; – проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности
<p>ЛР 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
<p>ЛР 7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
<p>ЛР 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; – отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на

	<p>межнациональной, межрелигиозной почве;</p> <ul style="list-style-type: none"> – отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
<p>ЛР 9 Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся; – умение противодействовать терроризму и экстремизму
<p>ЛР 10 Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; – демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
<p>ЛР 11 Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление уважения к эстетическим ценностям, владение основами эстетической культуры
<p>ЛР 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация принятия семейных ценностей, готовность к созданию семьи и воспитанию детей; неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
<p>ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – участие в исследовательской и проектной работе;
<p>ЛР 14 Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
<p>ЛР 15 Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; – участие в исследовательской и проектной

	<p>работе;</p> <ul style="list-style-type: none">– оценка собственного продвижения, личностного развития;– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах
--	---

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ «ПТЭИТ»
 Ш.М. Исаев
«31» мая 2024 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
(КОМПЛЕКТЫ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)
по учебной дисциплине
ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности 38.02.07 Банковское дело

г.Пятигорск, 2024 г.

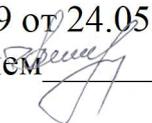
Комплекты контрольно-оценочных средств разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.07 Банковское дело

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий» (АНО ПО «ПТЭИТ»)

Разработчик: Орешина Е.В. – преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

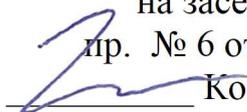
РАССМОТРЕНА

отделением общеобразовательных и социально-экономических дисциплин
Протокол №9 от 24.05.2024г.

Зав.отделением  Кирсанова Н.В.

СОГЛАСОВАНА

на заседании УМС
пр. № 6 от 30.05.2024

 Кодякова О.А.

Рецензенты:

Нырова Л.Н. – преподаватель АНО ПО «ПТЭИТ»

Суховеева Н.Д. – к.п.н, доцент Филиала ГБОУ ВО СГПИ в г. Железноводске

1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачёта (дифференцированного).

КОС разработаны на основании:

- основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки СПО 38.02.07. Банковское дело
- рабочей программы учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности.

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
Умение устно и письменно общаться на английском языке на профессиональные и повседневные темы.	<ul style="list-style-type: none">- употребление разговорных формул (клише) в коммуникативных ситуациях;- составление связного текста с использованием ключевых слов на бытовые и профессиональные темы;- представление устного сообщения на заданную тему (с предварительной подготовкой);- воспроизведение краткого или подробного пересказа прослушанного или прочитанного текста;- беседа с использованием элементов описания, повествования и рассуждения по тематике текущего года обучения и предыдущих лет обучения- обсуждение прочитанного и прослушанного текста, выражая свое мнение и отношение к изложенному
Умение переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности.	<ul style="list-style-type: none">- нахождение слова в иностранно-русском словаре, выбирая нужное значение слова;- ориентировка в формальных признаках лексических и грамматических явлений- осуществление языковой и контекстуальной догадки- адекватная передача содержания переводимого текста в соответствии с нормами русского литературного языка.
Умение самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	<ul style="list-style-type: none">- самостоятельное овладение продуктивными лексико-грамматическими навыками, разговорными формулами и клише, отражающими специфику общения и необходимой для обмена информацией по интересующим их проблемам- развитие умения публично выступать с подготовленным сообщением- составление и запись краткого плана текста, озаглавливание его части, составление вопросов к прочитанному- сделать выписки из текста, составить записи в виде опор, написание делового письма, заявление, заполнить

	анкету
Знание лексического минимума (1200-1400 ЛЕ), необходимый для чтения и перевода со словарем иностранных текстов профессиональной направленности.	<ul style="list-style-type: none"> - овладение лексическими и фразеологическими явлениями, характерными для технических текстов - выбор нужного значения слова из серии представленных в словаре - расширение потенциального словаря за счёт конверсии, а также систематизации способов словообразования. - включение в активный словарь учащихся общенаучной терминологической и профессионально-направленной лексики - расширение объёма рецептивного словаря учащихся
Знание грамматического минимума по каждой теме УД.	<ul style="list-style-type: none"> -систематизация, объяснение примеров грамматических правил и явлений - применение в речи грамматических конструкций и структур
Знание лингвострановедческой, страноведческой и социокультурной информации.	<ul style="list-style-type: none"> - увлечение объема знаний о социально-культурной специфике стран изучаемого языка при помощи чтения и аудирования текстов страноведческого характера -совершенствование умений строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике - формирование умений выделять общее и специфическое в культуре родной страны и страны изучаемого языка - расширение кругозора учащихся, их информированности и общей эрудиции - подготовка учащихся к участию в межкультурном общении на иностранном языке в письменной и устной формах с учётом интересов и профильных устремлений

3. Распределение оценивания результатов обучения по видам контроля

Наименование элемента умений или знаний	Виды аттестации	
	<i>Текущий контроль</i>	<i>Промежуточная аттестация</i>
У 1. Умение устно и письменно общаться на английском языке на профессиональные и повседневные темы.	+	
У 2. Умение переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности.	+	+
У 3. Умение самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	+	+
З.1: Знание лексического минимума (1200-1400 ЛЕ), необходимый для чтения и перевода со словарем иностранных текстов профессиональной направленности.	+	+
З.2: Грамматический минимум по каждой теме УД.	+	+
З.3: Знание лингвострановедческой, страноведческой и социокультурной информации.	+	

4. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений.

Содержание учебного материала по программе УД	Тип контрольного задания					
	У1	У2	У3	З1	З2	З3
Раздел 1. Страны, народы и история.						
Темы 1.1-1.8	к/р№1	к/р№1	к/р№1	к/р№1	к/р№1	к/р№1
Темы 1.1-1.3 Сложноподчинённые предложения.	с/р№1		с/р№1	с/р№1	с/р№1	
Раздел 2. Туризм и краеведение.						
Темы 2.1-2. 4	к/р№1	к/р№1	к/р№1	к/р№1	к/р№1	к/р№1
Тема 2.1 В аэропорту. Таможня. Вывески и указатели.	с/р№2		с/р№2	с/р№2	с/р№2	
Тема 2.2. В гостинице.	с/р№3		с/р№3	с/р№3	с/р№3	
Раздел 3. Чувства, эмоции, деловые качества.						
Темы 3.1-3.2.	к/р№2	к/р№2	к/р№2	к/р№2	к/р№2	к/р№2
Темы 3.1-3.2. Причастные обороты.	с/р№4		с/р№4	с/р№4	с/р№4	
Раздел 4. Образование и обучение: профессии и специальности, профессиональный рост, карьера.						
Темы 4.1-4.3.	к/р№2	к/р№2	к/р№2	к/р№2	к/р№2	к/р№2
Темы 4.1-4.3 Прямая и косвенная речи. Согласование времён.	с/р№5		с/р№5	с/р№5	с/р№5	
Тема 4.4. Образование в России.	проект		проект		проект	проект
Тема 4.6. Профессиональные качества. Выбор профессии.	проект		проект		проект	проект
Тема 4.7. Успешные люди.	проект	Перевод текста	проект Перевод текста	Перевод текста	проект Перевод текста	проект
Раздел 5. Социальные и производственные отношения.						
Тема 5.1. Проблемы молодежи.	проект		проект		проект	проект
Тема 5.2. Структура и персонал компании.		Перевод текста	Перевод текста	Перевод текста	Перевод текста	Перевод текста
Раздел 6. Планирование времени (рабочий день, досуг)						
Тема 6.1. Планирование времени.	проект		проект		проект	проект
Все темы раздела	к/р№2	к/р№2	к/р№2	к/р№2	к/р№2	к/р№2
Раздел 7. Экономика и финансы.						
Тема 7.2., 7.5. Условные предложения. Сослагательное наклонение.	с/р№6		с/р№6	с/р№6	с/р№6	
Тема 7.3. Экономика Великобритании. Экономические термины.	с/р№7		с/р№7	с/р№7	с/р№7	
Тема 7.6. Деньги и их функции.	проект		проект		проект	проект

Тема 7.9.-7.10 Пассивный залог	с/р№8		с/р№8	с/р№8	с/р№8	
Все темы раздела	к/р№3	к/р№3	к/р№3	к/р№3	к/р№3	к/р№3
Раздел 8. Деловая корреспонденция. Документы.						
Тема 5.2. Личное письмо. Структура письма.	Написать письмо		Написать письмо	Написать письмо	Написать письмо	Написать письмо
Тема 5.3. Герундий и глаголы, употребляемые с ним.	с/р№9		с/р№9	с/р№9	с/р№9	
Тема 5.4. Деловое письмо. Структура письма. Деловой этикет.	Написать письмо		Написать письмо	Написать письмо	Написать письмо	Написать письмо
Тема 5.6. Резюме. Визитная карточка.	Составить резюме		Составить резюме	Составить резюме	Составить резюме	Составить резюме
Все темы раздела	к/р№4	к/р№4	к/р№4	к/р№4	к/р№4	к/р№4

5. Система оценки образовательных достижений обучающихся

5.1. Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
89 ÷ 100	5	отлично
77 ÷ 88	4	хорошо
65 ÷ 76	3	удовлетворительно
менее 65	2	неудовлетворительно

5.2 Критерии оценки письменных ответов

Оценки	Критерии оценки
«5»	Коммуникативная задача решена полностью, применение лексики адекватно коммуникативной задаче, грамматические ошибки либо отсутствуют, либо не препятствуют решению коммуникативной задачи
«4»	Коммуникативная задача решена полностью, но понимание текста незначительно затруднено наличием грамматических и/или лексических ошибок.
«3»	Коммуникативная задача решена, но понимание текста затруднено наличием грубых грамматических ошибок или неадекватным употреблением лексики.
«2»	Коммуникативная задача не решена ввиду большого количества лексико-грамматических ошибок или недостаточного объема текста.

5.3 Критерии оценки устных развернутых ответов

Оценки	Взаимодействие с собеседником	Лексический запас	Грамматическая правильность речи	Фонетическое оформление
--------	-------------------------------	-------------------	----------------------------------	-------------------------

				речи
«5»	Адекватная естественная реакция на реплики собеседника. Проявляется речевая инициатива для решения поставленных коммуникативных задач.	Имеется большой словарный запас, соответствующий предложенной теме. Речь беглая. Объем высказываний соответствует программным требованиям.	Лексика адекватна ситуации, редкие грамматические ошибки не мешают коммуникации.	Владеет основными произносительными и интонационными навыками устной речи и техникой чтения.
«4»	Коммуникация затруднена, речь учащегося неоправданно паузирована.	Имеется достаточный словарный запас, в основном соответствующий поставленной задаче. Наблюдается достаточная беглость речи, но отмечается повторяемость и некоторые затруднения при подборе слов.	Грамматические и/или лексические ошибки заметно влияют на восприятие речи учащегося.	В достаточной степени владеет техникой чтения и основными произносительными и интонационными навыками устной речи. Однако допускает незначительные ошибки в произношении отдельных звуков и интонации иноязычной речи.
«3»	Коммуникация существенно затруднена, учащийся не проявляет речевой инициативы.	Имеет ограниченный словарный запас, использует упрощенные лексико-грамматические структуры, в некоторых случаях недостаточные для выполнения задания в пределах предложенной темы.	Учащийся делает большое количество грубых грамматических и/или лексических ошибок.	В недостаточной степени владеет техникой чтения и допускает многочисленные фонетические и интонационные ошибки, что затрудняет понимание речи.
«2»	Коммуникативная задача не решена ввиду большого количества лексико-грамматических ошибок или недостаточного объема текста.	Бедный лексический запас, отсутствует какая-либо вариативность в его использовании.	Допускает большое количество грамматических ошибок. Отмечается трудность при выборе правильных глагольных форм и употреблении нужных времен.	Речь неправильная, с большим количеством фонетических и интонационных ошибок. Наблюдаются многочисленные ошибки на правила чтения.

6. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых в аттестации

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство и год издания
1.	Английский язык для менеджеров	Н.Н. Колесникова, Г.В. Данилова, Л.Н. Девяткина	«Академия», 2022 год
2.	Английский язык	А.П. Голубев, Н.В. Балюк, И.Б. Смирнова	«Академия», 2017 год
3.	Сборник текстов и заданий к ним для студентов экономических специальностей	Н.Г. Тимошевская, Н.Б. Шорина	ГАПОУ МО «Егорьевский техникум», 2023
4.	Деловой английский для студентов-экономистов	Под редакцией М.Н. Макеевой	«ФОРУМ», 2008 год

Интернет-ресурсы

1. <http://www.learn-english.ru>
2. <http://www.englishforbusiness.ru>
3. <http://www.homeenglish.ru>
4. <http://www.belleenglish.com>
5. <http://www.english-at-home.com>
6. <http://www.angl.by.ru/map.htm>
7. <http://www.real-english.ru>

7. Структура типового контрольного задания.

Контрольная работа № 1

1. Ответьте на вопросы:

- a. Which sea is colder, the Black Sea or the Baltic Sea?
- b. Who is the best student in your group?
- c. Is it usually warmer in April or May?

2. Найдите правильный вариант в косвенной речи следующего предложения и переведите его на русский язык:

«Do you know where Kate is living? »: Ann asked me.

- a. Ann asked me if I know where Kate was living.
- b. Ann asked me if I knew where was Kate living.
- c. Ann asked me if I knew where Kate was living.

3. Укажите правильную форму глагола и переведите на русский язык:

1. I ... my exams in June and go to the seaside with you.
 - a. have passed
 - b. passed
 - c. shall pass
2. He just ... to my place.

A) *Could you tell me where the market is?*

B) *Could you tell me where is the market?*

4. Преобразуйте следующие предложения в косвенную речь.

a) *« I'm going to London, » she said.*

b) *« She has a car but she cannot drive well», they said.*

c) *« Don't drink too much coffee», I advised her.*

5. Переведите на английский язык, употребляя требующуюся форму причастия.

a) *Полученная посылка очень важна.*

b) *Приехав в Берлин, он сразу пошёл в музей.*

c) *После того как книгу прочитали, её отнесли в библиотеку.*

Контрольная работа № 3

ЗАДАНИЕ 1: выберите подходящее слово:

1. What are ... programmes on Russian TV?

a) escapism; b) top; c) response.

2. Your diet should be healthy and...if you want to promote your health.

a) balanced; b) include; c) portion.

3. A doctor who treats diseases with medicines is called... .

a) oculist; b) surgeon; c) physician.

ЗАДАНИЕ 2: выберите правильное время глагола.

1. I am hungry! I ... something to eat.

a) am wanting; b) want.

2. «...you...your driving test? - Not yet.»

a) Have...passed; b) Did...pass.

3. When you rang me yesterday, I...dinner.

a) had; b) was having.

4. We...at this time next week.

a) will travel; b) will be traveling.

5. We thing you...write to us if we leave London.

a) will; b) would.

6. What...he...if he won a million pounds?

a) will...do; b) would...do.

7. If they catch the train, they... in time.

a) will arrive; b) would arrive.

8. If had known it, I...to meet them.

a) would go; b) would have gone.

9. The computer...at this moment. Wait a minute, please!

a) is being used; b) is used.

10. Tom hoped you...the fact again.

a) will never mention; b) would never mention.

ЗАДАНИЕ 3: определите наклонение глагола.

a) изъявительное; b) повелительное; c) сослагательное.

1. If only she did not eat so much ice-cream.

2. This shoe is just her size.

3. Do not open the window!

ЗАДАНИЕ 4: выберите правильный ответ.

1. Unfortunately I can...sing.

a) neither dance nor; b) nor dance nor; c) either dance or; d) or dance or.

2. Everybody expected the plane...in time.

a) to land; b) land; c) landed; d) landing.

3. As it is late I suggest...by taxi.

a) them to go; b) going; c) to go; d) go.

ЗАДАНИЕ 5: укажите слово, не имеющее отношение к остальным.

1) egg; 2) ham; 3) coffee; 4) porridge; 5) cornflakes; 6) sugar; 7) butter;

8) window; 9) tea; 10) toasts.

Контрольная работа № 4

BUSINESS BOOKS

Keeping up with developments in your professional field is getting more and more difficult. It used to be enough to read a few trade magazines, attend the occasional conference and subscribe to a professional website. Nowadays, though, it seems this is not enough.

Many people involved in business today will have heard of long tails, black swans, freakonomics and one-minute managers. However, if you haven't read the right books and don't know the jargon, a "long tail" is a way of describing sales patterns, a "black swan" is an unusual but high-impact event, "freakonomics" is a way of describing unusual economic effects and the "one-minute manager" is a good time manager.

Books on the subject of business, and the jargon (or specific language) they produce have now become a business in themselves. Most bookshops now have several shelves filled with books suggesting all sorts of revolutionary theories, which will change the way you do business, manage your time or do your accounting procedures. Many of these books claim they can make you rich and successful.

There are now books, which tell you how to persuade people and close the deal, how to read and use body language, how to unlock the secrets of international markets, how to go global and stay green, or list the 25 principles of success, the ten ways to make yourself a better manager, the 100 richest people in the world.

As well as these books, there is not her style of business book: the biography or autobiography of the successful business person. These days, it seems, no one can become the CEO (Chief Executive Officer) of even a small company without putting pen to paper and telling the story of their rise to the top, especially if they have a personal tragic story to overcome, or some fantastic ideas to share. In one of these

9. What books are available?

- A) about all kinds of business subjects.
- B) about management.
- C) which will improve your career prospects.
- D) which will make you a successful person.

10. According to the article _____

- A) it is necessary to have good ideas to write a book.
- B) it is necessary to have had personal difficulties before you can be successful.
- C) biographies of famous people are useless.
- D) many company directors have written their life stories.

Choose the right variant

11. «the fax-message is urgent to reply»

- A) на факс надо срочно ответить
- B) сообщение ошибочное
- C) требуется помочь написать сообщение
- D) факс требуется починить

12. Don't argue with me; I am _____ the here!

- A) head
- B) boss
- C) chief
- D) director

13. Norman Brown is managing _____ of a large company.

- A) manager
- B) head
- C) director
- D) chief

14. That was a terrible meal; I am going to complain to the _____.

- A) chief
- B) head
- C) manager
- D) director

15. A building where goods are stored.

- A) warehouse
- B) shop
- C) factory
- D) plant

Самостоятельная работа № 1

Переведите сложноподчиненные предложения на английский язык.

1. Дождь всё ещё шёл, когда мы вышли из дома.
2. Даже если Джейн и говорила так, мы не можем быть уверены, что она говорила правду.
3. Вам слышно, что говорит докладчик?
4. Хотя у него есть автомобиль, он часто ездит на автобусе.

Самостоятельная работа № 2

Задание: Сопоставьте условные обозначения с их названиями.

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Cafeteria | a.  |
| 2. Credit cards accept | b.  |
| 3. Day and night | c.  |
| 4. Place for smoking | d.  |
| 5. Supermarket | e.  |
| 6. Medical health | f.  |
| 7. Car cleaning | g.  |
| 8. Telephone | h.  |

9. Information bureau

i.



10. Baby-sitter

j.



Самостоятельная работа № 3

1. Переведите слова на английский язык

2. Виза

Столица

3. Багаж

Приземляться

4. Стажировка

Билет

5. Каникулы

Дорога

6. Паспорт

Продолжительность полёта

Самостоятельная работа № 4

Переведите предложения на английский язык, обращая внимание на употребление косвенной речи.

1. Я подумал, что все пассажиры уже покинули поезд.
2. Аня спросила его, закончит ли он университет на будущий год.
3. Она спросила, что он собирается купить ей на день рождения.

Переведите предложения из прямой речи в косвенную.

4. He said: "Do you mean to say that the story has a moral?"
5. Arthur said: "What did you mean by that?"

Самостоятельная работа № 5

Переведите предложение на английский язык, обращая внимание на употребление причастных оборотов.

1. Разбив новую вазу, ребенок не знал, что делать.
2. Полученная посылка очень важна.
3. Переведенный журнал был очень интересный.

Переведите предложение на русский язык, используя причастные обороты.

4. The man sitting on the sofa and reading a newspaper is my father.
5. This is the house built several hundred years ago.

Самостоятельная работа № 6

Поставьте глагол-сказуемое в скобках в соответствующую форму, обращая внимание на употребление условных предложений и переведите предложения на русский язык.

7. If he reads fifty pages every day, his vocabulary (to increase) greatly.
8. If he were not such an outstanding actor, he (not to have) so many admirers.
9. If you (to put) the ice-cream into the refrigerator , it would not have melted.
10. I wish I (to consult) the teacher when I first felt that mathematics was too difficult for me.

Переведите предложения на английский язык, обращая внимание на употребление условных предложений.

11. Если бы мы сделали работу вовремя, то сейчас были бы уже свободны.
12. Хорошо бы у нас сейчас были каникулы!

Самостоятельная работа № 7

Переведите экономические термины а английский язык

бюджет	обменный курс
гонорар	сдача
потребитель	чаевые
упаковка	процентная ставка
ярлык	долг

Самостоятельная работа № 8

Замените активный залог в предложениях на пассивный залог, сделав все необходимые изменения.

1. The teacher corrects our exercises.
2. They wore old-fashioned dresses.
3. The parents must select books for their children.
4. He has given some medicine to the child.

Замените пассивный залог в предложениях на активный залог, сделав все необходимые изменения.

Great Britain is separated from the European continent by the North Sea and The English Channel.

Самостоятельная работа № 9

Переведите предложения на русский язык.

1. She likes being stared at because she thinks she is attractive.
2. The book must not be published without being looked through by the author.

Переведите предложения на английский язык.

3. Я узнал этого человека, как только она закончила его описывать.
4. Мама возражает против того, что я много играю в футбол.
5. Он отрицал своё участие в преступлении.

Типовые тексты для перевода и задания к ним

BANKING

What am I going to do after school or university? Maybe I should consider a job in the world of banking. There's a surprisingly wide range to choose from — for example, I could work for a high-street bank. Let us see what's what and who's who. If to take the roof off a high-street bank, one can reveal that lots of people work behind the scenes in banks. There's the clerical staff (sometimes called bank clerks), and their job includes sorting cheques, making sure that each customer receives a statement of his/ her account each month, keeping detailed up-to-date records of all bank's business.

The Enquiries, Desk. This is where you go if you need advice about the bank's services.

The Manager. This is the person in charge of the bank. She or he: (a) gives customers advice about their finances, (b) makes sure that the bank and its staff are working properly.

The Small-Business Adviser. Banks provide a wide range of services to their customers. This includes advice for people with small businesses. "How do I start a business?" "How much money can I afford to borrow?" "How do I plan ahead to make my business successful?" These are questions like these, which the small-business adviser is there to answer.

The Bank's Computer System. Modern Banks keep all their financial data in computers. This makes it possible to check and provide information at the touch of button.

The Foreign Exchange Desk. This is where you go to buy or sell foreign currency.

The Vault. Money, important documents and valuable objects (e.g. paintings, jewellery) are kept here. Vaults have very thick walls and strong, steel doors with complex locks.

Video Camera. Security is vital in banks. That's why many of them use video cameras these days. They can't stop robberies, but can film the robbers.

The Cash Dispenser Machine. You need money but the bank's closed? No problem — use the cash dispenser machine. All you have to do is: (a) put your cash-card into the machine, (b) tap in your personal identification number and the amount of money you want. A few seconds later the money appears. Thanks to machines like these, many banks are now open 24 hours a day.

The Night-Safe. Shopkeepers and business people often can't get to the bank until it's closed. What do they do with money they've earned that day? They put in the night-safe — a strong metal box in the wall of the bank, which can be unlocked with a special key.

So, money is an important part of everyday life. These days, money is hi-tech (modern, well-designed and sophisticated). We have notes and coins, which are specially made. We use credit cards. Banks and stock-exchanges can move millions at a touch of a button.

So, money is universal — but why? The answer is very simple. Without it trade would be impossible, and people in any society need to exchange goods in order to survive.

ЗАДАНИЯ К ТЕКСТУ

Отвeтьте на вопросы.

1. What people work in a bank?
2. What does the job of the clerical staff involve?
3. What can you do at inquiries?
4. What does the manager do at the bank?
5. What questions does the small-business adviser answer?
6. Where can you buy or sell foreign currency?
7. Why is money universal?

Слова для запоминания.

cheque — чек

to be in charge of — отвечать

to borrow — брать займы, занимать

vault [vo:lt] — хранилище

security — безопасность

cash dispenser machine — машина по обналичиванию денег

to survive [sa'vaiv] — выживать

The Internet

The Internet is a huge network of computers spanning this planet and is now started to bring in the surrounding area like space. Some computers like servers share data, others just surf the web as clients downloading the data. Public Internet began in the late 70's. In the 70*s web users used an interface called telnet, but now that program is mainly obsolete. Telnet is most widely deployed in accessing college email accounts.

The Internet is very helpful, because it's a huge database of knowledge, from the pictures of family trips to an analysis of quantum mechanics. Everyone should have the Internet because of its near instantaneous communication and huge wealth of knowledge. But how to go on the Internet and do a search for information we need. There are two ways to do it.

The first is when you know an internet address of data you need and the second one is when you try to find information you need by using a search program. In the beginning we have got to enter any browser you like. It could be an Internet Explorer, Netscape Navigator or Opera, etc. If we have a broadband connection, we connect to the Internet at once. If not, we have to set up and connect to our dial-up service. Finally, if we want to find some information in the Internet, we are to type an address of this data in the browser we use or simply use the existing search-programs such as the google search program, rambler search program, yandex search program or yahoo search program.

They are very simple and popular networks of sites. In these programs we can just type the word or name of thing, we would like to find and then press enter. A search program solves this problem. We get our results in the same window. After we get our results, we simply choose whatever site best matches our query or keep searching.

Besides data, one can get from the Internet, we can also send and receive e-mail or electronic mail. This internet service is cheaper than ordinary mail and much quicker. It is becoming popular day by day. We can get some news from the Internet, because there are many informational servers in the web.

ЗАДАНИЯ К ТЕКСТУ

Ответьте на вопросы.

1. What is the Internet?
2. What are servers?
3. When did public Internet appear?
4. What was the most popular mail interface used in 70s?
5. What kind of browsers do you know?
6. How can we find information in the Internet?
7. Is it cheaper to use the Internet mail service instead of ordinary post office?
8. What search programs do you know?

Vocabulary:

huge — большой, гигантский, громадный, огромный

network — сеть
tospan — обхватывать, охватывать
surrounding — окружающий
to share — делить, распределять, разделять
data — мн. от datum; данные, факты, сведения; информация
tosurf — зд. находиться в сети
to download —нагружать, пересылать (по линии связи)
interface — интерфейс, адаптер
obsolete — ненужный, вышедший из употребления; старый
todeploy — использовать, употреблять; развертывать
emailaccounts — учетные записи электронной почты
quantum mechanics — квантовая механика
instantaneous — мгновенный; немедленный, незамедлительный
browser — вчт. броузер, браузер, окно просмотра; программа просмотра
broad bandconnection — выделенное подключение
dial-up — удаленный доступ к сети
to type — печатать, напечатать
search-program — программа-поисковик
site — сайт
to solve — решать, разрешать; находить выход-
to match — подходить, соответствовать
query — запрос, вопрос

WORLD BANK

The world Bank is the world`s foremost intergovernmental organization concerned with the external financing of the economic growth of developing countries. The official title of the institution is the International Bank for Reconstruction and development (IBRD).

Before recommending a Bank loan, the staff of the Bank must be reasonably satisfied that the productivity of the borrowing country will be increased and that the prospects for repayment are good. A country must be judged creditworthy. Engineering investigations are frequently carried out to determine the probable relation of a proposed project to benefits and costs. Increasingly, however, the Bank has shifted somewhat away from project lending (e.g., for a dam or a highway or port); it has become concerned with education and human services, the environment, and, through structural adjustment loans, the modification of governmental policies that are thought to have impeded long-run growth. The Bank has also paid increasing attention to the evaluation of previous lending.

Recently, moreover, it has acceded to the requests of the American secretary of the treasury to help to ease the huge, outstanding, largely commercial-bank debt.

Voting power in the Bank (as well as in the Fund) is determined by the size of each member nation's subscription. Subscriptions, in turn, are based on a formula that takes into account such variables as the value of each nation's foreign trade and its total output. Ultimate power, through weighted voting, rests with the Board of Governors of the Bank (and the Fund). The governors meet annually in September. The day-to-day affairs of the Bank are determined, however, by executive directors who live permanently in Washington, D.C. They hire a president, who, in turn, hires a staff. By tradition, rather than law, the president of the Bank is an American, usually a banker, proposed by the President of the United States.

Because of the size of their subscriptions, five nations – the United States, Japan, Germany, the United Kingdom and France – are entitled to appoint executive directors; the remaining seventeen directors are elected by some combination of the votes of the other nations. There are 156 member nations, but, with the independence of the Baltic states and the devolution of the Soviet Union into separate republics, the membership could increase to over 170, thereby including all the independent nations in the world.

The Soviet Union was one of the forty-four governments whose representatives, signed the original Bretton Woods agreements, but along with the other members of the Warsaw Pact, it chose not to join the Bank or the Fund when these organizations were formally incorporated in 1946. (Poland and Czechoslovakia joined the Bank and the Fund initially but withdrew when the cold war began in earnest and a loan to Poland was blocked by the United States.)

The Economy of Great Britain.

The United Kingdom has a developed mixed private- and public enterprise economy and ranks among the top industrial countries in growth rates, productivity, and competitiveness. The gross national product (GNP) is growing faster than the population. The GNP (per capita) is among the other European countries.

The state sector was reduced during the 1980s and 1990s owing to the policies of privatization, or denationalization, of publicly owned corporations. There was also an improvement in the standard of living. Unemployment and inflation rates were gradually reduced but remain high.

Nowadays, government policies include the close monitoring and frequent adjustment of interest rates; a gradual reduction in the level of direct personal

taxation; a reduction in the levels of power and influence of national trade unions in national labour negotiations; the encouragement of wider home ownership and of individuals' share holdings in companies. Considerable emphasis is placed on increased exposure of the economy to market forces. The government controls the production of coal, steel, and ships; it also runs certain utilities, the railways, and most civil aviation.

Manufacturing industries account for one-fifth of the GNP. Small companies predominate, though companies with 500 or more employees employ a larger percentage of the work force. Major manufactures include motor vehicles, aerospace equipment, electronics data-processing and telecommunication equipment, metal goods, precision instruments, petrochemicals, and other chemicals. High-technology industries are being developed.

Agriculture accounts for less than 2 percent of the GNP and employs some 2 percent of the work force. Farming is highly mechanized though farms are not large, and is dominated by the raising of sheep and cattle. The United Kingdom is not agriculturally self-sufficient. Chief crops include barley, wheat, sugar beets, and potatoes.

The mineral industry accounts for approximately 6 percent of the GNP, but employs less than 1 percent of the work force. Production from oil fields in the North Sea has allowed the United Kingdom to become virtually self-sufficient in petroleum. The United Kingdom's coal industry, despite its steady decline since the early 1950s, remains one of the largest and most technologically advanced in Europe.

Public revenues ordinarily fall short of expenditures and are chiefly derived from income taxes, which are highly progressive, and excises. A single graduated income tax was introduced in 1973. Deficits are offset by public borrowing. The country (as well as its capital) is a major world financial and banking centre.

Chief imports of Great Britain are metallic ores, except iron ore, food. Chief exports are: china, automobiles and other vehicles, wooden goods, steel, electrical and mechanical machinery, tractors, scientific instruments, chemicals, petroleum.

Just under half of the total population is in the labour force. The highest proportion of employees (more than two-thirds) is in the service sectors, financial services and distribution. Manufacturing, although it has declined, employs more than one-fifth of all workers. Smaller numbers are in construction, energy, agriculture, forestry and fishing.

The USA

The United States of America is the fourth largest country in the world (after Russia, Canada, and China). It occupies the southern part of North America and stretches from the Pacific to the Atlantic Ocean. It also includes Alaska in the north and Hawaii in the Pacific Ocean. The total area of the country is about nine and a half million square kilometres. The USA borders on Canada in the north and on Mexico in the south. It also has a seaboarder with Russia.

The USA is made up of 50 states and the District of Columbia where the capital of the country, Washington, is situated. The population of the country is about 250 million.

If we look at the map of the USA, we can see lowlands and mountains. The highest mountains are the Rocky Mountains, the Cordillera, and the Sierra Nevada. The highest peak is Mount McKinley, which is located in Alaska.

America's largest rivers are the Mississippi, the Missouri, the Rio Grande, and the Columbia. The Great Lakes on the border with Canada are the largest and deepest in the USA.

The climate of the country varies greatly. The coldest regions are in the north. The climate of Alaska is arctic. The climate of the central part of the country is continental. The south has subtropical climate. Hot winds blowing from the Gulf of Mexico often bring typhoons. The climate along the Pacific coast is much warmer than that of the Atlantic coast.

The USA is a highly developed industrial country. It is the leading producer of copper and oil and the worlds second producer of iron ore and coal. On the industrial enterprises of the country they produce aircrafts, cars, textiles, radio and television sets, weapon, furniture, and paper.

Though mainly European and African in origin, the Americans are made up from nearly all races and nations, including the Chinese and the native Americans — Indians.

The largest cities are New York, Los Angeles, Chicago, Philadelphia, Detroit, San Francisco, and others.

The United States is a federal republic consisting of 50 states, each of which has its own government. The seat of the central (federal) government is Washington, D. C. According to the Constitution of the USA, the powers of the government are divided into 3 branches: the executive, headed by the President, the legislative, exercised by the Congress, and the juridical. The Congress consists of the Senate and the House of Representatives. There are two main political parties in the USA: the Republican and the Democratic.

PROFITABILITY

Fixed costs and variable costs

A fixed cost is a cost that does not change with an increase or decrease in the amount of goods or services produced or sold. It is one of the two components of the total cost of running a business, along with variable cost.

Fixed costs remain more or less the same regardless of the level of costs. Typical examples are salaries of permanent employees, advertising, interest on bank loans, insurance, heating and lighting.

Variable costs increase directly in proportion to the level of sales. Typical examples are parts and materials, wages of temporary employees, sales commissions, delivery charges. etc.

There are items that are difficult to categorize, and all costs vary to some degree. But advertising for example, is usually considered to be a fixed cost because a) it has a fixed budget for each accounting period and b) advertising costs for a whole brand will not be increased or decreased immediately in proportion to the sales of individual product line.

Breakeven analysis

Once you know specific values for the various costs, the first thing you're able to do is a breakeven analysis.

Every business student knows the classic graph of how costs and revenue rise at a different rate as sales increase, and how there is a breakeven point where they cross. The breakeven point is the sales volume you need to exactly cover all your costs.

Breakeven analysis can be used for deciding whether a new product idea is worth developing, and for computing the new sales figures that would be necessary if you decide to increase fixed costs (eg by renting more office space).

ЗАДАНИЯ К ТЕКСТУ

1.

Ответьте на вопросы.

2. How do variable costs go up?
3. What is not a fixed cost: insurance, delivery charges, rent, heating and lighting?
4. Is advertising considered to be a fixed or variable cost? Why?
5. What is understood under breakeven point?
6. Why is it important to know the breakeven point?

Vocabulary:

breakeven – безубыточность

to cover costs – покрывать расходы

revenue – прибыль

sales figures – показатели продаж