кРАевОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ бюджетное

ПРОФЕССИОНАЛЬНОе ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«АЛТАЙСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Методические указания по организации выполнения внеаудиторной самостоятельной работы**

по учебной дисциплине

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

для специальности

38.02.07 Банковское дело

(ОГСЭ)

БАРНАУЛ 2018

|  |  |
| --- | --- |
| Одобрены ПЦК гуманитарных и социально-экономических дисциплин«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.Протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | УТВЕРЖДЕНОЗамдиректора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Говорова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |
| Председатель ПЦК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.О.Кораблина |  |

Составлены в соответствии с рабочей программой по учебной дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности», 2018

Составитель: Иванова Л.В.

Методические указания по организации выполнения внеаудиторной самостоятельной работы: АПЭК, 2018, -12с.

Иванова Л.В.

АПЭК, 2018

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА** | **4** |
| **2 ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ** | **5** |
| **3 СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ** | **5** |
| **4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ФОРМАМ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**  | **10** |
| **5 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ** | **11** |

**1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Методические указания по организации и проведению внеаудиторной самостоятельной работы студентов составлены в соответствии с содержанием рабочей программы УД «Иностранный язык в профессиональной деятельности» специальности 38.02.07 Банковское дело.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентами по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Виды заданий: чтение и перевод текстов по теме, работа со справочной литературой.

Методические указания включают в себя объем УД и вид учебной работы с указанием часов, далее в таблице приведен перечень видов самостоятельной работы соответственно тематическому плану.

Целью методических указаний является расширение и дополнение учебных материалов по иностранному языку, акцентирование внимания обучающихся на главных вопросах, развитие навыков самостоятельной работы с учебной и справочной литературой.

**2 ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ**

«Методические указания по организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов» позволяют рассмотреть и освоить все темы, предлагаемые программой для самостоятельного изучения.

Результатом самостоятельной работы обучающихся является подготовка обучающимися образовательных продуктов, перечисленных в следующей таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **12** |
| в том числе: |  |
| Чтение и перевод текстов по теме.  | 4 |
| Работа со справочной литературой | 8 |

**3 СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ**

**Перечень самостоятельной работы по темам соответственно тематическому плану, количество часов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование тем | Вид самостоятельной работы | кол-во часов |
| Тема 1.1. Великобритания | Чтение и перевод текстов по теме. | 4 |
| Тема 4. Моя будущая профессия | Работа со справочной литературой | 4 |
| Тема 9. Банковские документы | Работа со справочной литературой | 4 |

**Задания для внеаудиторной самостоятельной работы**

**Тема 1.1 . Великобритания**

**Чтение и перевод текстов по теме**

**Цель:** Отработка навыков чтения и перевода текстов на английском языке

**Read and translate the following text!**

Great Britain

 The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland is situated on the British Isles. The British Isles consist of two large islands, Great Britain and Ireland, and above five thousand small islands. Their total area is over 315 000 square kilometers. The United Kingdom is made up of four countries: England, Scotland, Wales and Northern Ireland. Their capitals are London, Edinburgh, Cardiff and Belfast respectively.

 The British isles are separated from the European continent by the North Sea and the English Channel. The western coast of Great Britain is washed by the Atlantic Ocean and the Irish Sea. The surface of the British Isles varies very much. The north of Scotland is mountainous and is called Highlands, while the south, which has beautiful valleys and plains, is called Lowlands. The north and west of England are mountainous, but all the rest - east, center and southeast - is a vast plain. Mountains are not very high. Ben Nevis is the highest mountain. (1343 m.)

 There are a lot of rivers in GB, but they are not very long. The Severn is the longest river, while the Thames is the deepest and the most important one.

 The UK is one of the world’s smallest countries. The population of the country is over 87 million and about 80% of it is urban. The UK is highly developed industrial country. It’s known as one of world’s largest producers and exporters of machinery, electronics, textile, aircraft and navigation equipment. The UK is constitutional monarchy. In law, the Head of State is the Queen, but in practice, the Queen reigns, but does not rule. The country is ruled by the elected government with the Prime Minister at the head. The British Parliament consists of two chambers: the House of Lords and the House of Commons.

 There are three main political parties in Great Britain: the Labour, the Conservative and the Liberal parties. TheLiberalpartyistherulingpartynowadays.

**Тема 4. Моя будущая профессия**

**Работа со справочной литературой**

**Цель:** систематизировать изученный материал по теме

**Read this information and analyze it! Make a summary!**

 A bank is a company that works with the [money](https://www.english-online.at/economy/money/money-value-history-functions.htm) that the people give it. If you give your money to a bank, it not only **protects** it but pays you **interest** so that it can work with the money. This is one of the reasons why people save their money in a bank. Money may also be safer there than at home.

 Banks also lend money to other businesses and **customers**. They collect extra money called banking **fees** with which they pay interest to savers as well as **salaries** for their workers. Banks make a **profit** because they collect more interest than they pay to savers.

 Without banks the world’s **economy** would not be able to grow. **Investors** would not find the money they need for new projects. Industries could not buy new machines and modern **technology**.

### What kind of services do banks offer?

 Banks **provide** their customers with a number of **services**. With a checking account you can pay your bills. A check is a slip of paper that tells the bank how much money it should **withdraw** from your **account** and pay to someone else. Today, more and more people use the [internet](https://www.english-online.at/media/internet/the-internet-and-its-use.htm), also a banking service, to pay their **bills**. Banks also give their customers plastic cards with which they can get money from their account everywhere and whenever they want. They can also use them to pay without cash at shops, gas stations and other stores. Checking accounts are a **comfortable** way for customers to **handle** their money.

 For people who want to save money banks **offer** savings accounts. Usually, banks pay more interest for savings accounts than they do for checking accounts. They hope that the customers will leave their money in the bank for a long time, which is why the bank can work with this money and **offer** it as **loans**. Banks, **however**, cannot give all of their money as loans. In most countries the government **limits** the **amount**of money that banks can use as loans. They must always keep back a **certain percentage** in the form of **cash**.

 People who need money for certain things like buying a [house](https://www.english-online.at/art-architecture/houses-and-homes/houses.htm) or a car need a lot of money quickly. The money they borrow from a bank is called a loan. In most cases they do not pay back all of the money at once but a small part of it, with **interest**, every month. If someone cannot pay back a loan the bank usually can take away **valuable** objects like [cars](https://www.english-online.at/travel/cars/cars-and-how-they-work.htm) or houses.

 Modern banks offer their customers many other services as well. They tell them how they can make money with investments in [**stocks** and **bonds**](https://www.english-online.at/economy/stocks-and-bonds/stocks-and-stock-exchange.htm). **Credit cards** are given to customers as a **cash-free** way of buying things. Almost all banks have **automatic teller machines** (ATM) at which customers receive money from their account. Telephone banking is an easy way to pay your bills by calling a special telephone number and typing in a certain **sequence** of **digits**. Some banks even **deal** with **insurance**.

### Types of banks

 Commercial banks are the most important banks. They **offer** many services, different forms of **accounts** and also loans. While, at first, commercial banks only offered its services to **businesses** and companies, they are for everyone today.

 Investment banks do not take or keep the money of **individuals**. They help organizations and large companies **raise** money on the international financial markets.

 Central banks manage the banking system in a country. The Federal Reserve in the United States and Bank of England are two **prominent**banks that take over these **tasks**. The European Central Bank is **responsible** for the **circulation** of money in the [Euro](https://www.english-online.at/geography/european-union/euro.htm) zone.

 Online banks can often give their customers more interest because they do not have the **expenses** that **physical** banks do. They can be **accessed** over the internet and are becoming more and more popular.

 Savings and loans are banks that specialize in financing houses. **Although interest rates** are higher such banks offer up to 30-year **mortgages**. Customers pay back their loan through a monthly **payment** that they can **afford**.

 Development banks are financial organizations that help Third World Countries. They not only **provide** money for nations in Africa, Asia and South America, but also send **aid** workers and offer technical help.

**Тема 9. Банковские документы**

**Работа со справочной литературой**

**Цель:** систематизировать изученный материал по теме

**Read this information and analyze it! Make a summary!**

# Banking Documents ( This section is from the book "[The History, Principles And Practice Of Banking](https://www.chestofbooks.com/finance/banking/Principles/index.html)", by J. W. Gilbart. )

 BY banking documents I mean prospectuses, applica-tions for shares, letters of allotment, deeds of settlement, certificates of shares, deeds of transfer of shares, notices of calls for further payment on shares, etc, [bonds of security by managers](https://www.chestofbooks.com/finance/banking/Principles/I-Bonds-Of-Security-By-Managers-And-Clerks.html) and clerks, declarations of [secrecy](https://www.chestofbooks.com/finance/banking/Principles/Lancashire-and-Yorkshire-Bank-Savings-Department-s-Rules.html#secrecy) by the same, agreements with reference to lodgment of deeds as security, [cash credit bonds](https://www.chestofbooks.com/finance/banking/Principles/IV-Cash-Credit-Bonds.html), letters of guarantee for the due payment of bills not endorsed by the person discounting same, or for the due payment of bills discounted to a third party, or for the due repayment of [loans](https://www.chestofbooks.com/finance/banking/Principles/VI-The-General-Ledger-Continued.html#loans).

 I. Forms of those documents above enumerated, used in the formation of a [joint-stock](https://www.chestofbooks.com/finance/banking/Principles/7-The-Causes-Of-Its-Prosperity.html#joint_stock)bank, vary so greatly at the discretion of promoters and solicitors that it is not expedient to reproduce them here. Such forms are, however, easily obtainable. When any persons propose to form a [joint-stock bank](https://www.chestofbooks.com/finance/banking/Principles/Section-VI-Joint-Stock-Banks.html) in district, they procure the statistical returns of the district; such as the tables of the population-the exports and imports-the duties paid-the returns of the sales in the various markets-and every other information respecting the trade and wealth of the district. If these prove satisfactory, they take notice of the banks already established there, and observe whether they are joint-stock banks or private banks-whether strong or weak-and whether likely to oppose or to join any new establishment. If the existing banks be joint-stock banks, the projectors procure from the stamp-office a [list](https://www.chestofbooks.com/finance/banking/Principles/II-The-Bill-Department.html#lists) of the shareholders, in order to observe the strength of their proprietary, and whether they reside chiefly in the district.

Having satisfied themselves that a new bank would be successful, the [first](https://www.chestofbooks.com/finance/banking/Principles/Section-IX-Banks-Of-Remittance.html#first) document drawn up is a prospectus. This document usually sets forth the great advantage of joint-stock banking to both the public and the shareholders, and then points out the facilities of the district in which the bank is proposed to be established.

 Previous to issuing the prospectus, some leading persons in the district are requested to become members of a provisional committee for the formation of the bank, and they obtain the assistance of an influential solicitor, to whose office the applications for shares are usually addressed. The committee then appoint a secretary, or sometimes the office of secretary is filled by the solicitor.

 Attached to the prospectus is the form of an application for shares.

 As the applications come in, they are entered in a book prepared for the purpose. In the first column is entered the date of the application; then follow the name, profession, and residence of the applicant; then the number of shares applied for, and in a farther column the number of shares granted. After the committee have determined what number of shares to allot to each applicant, letters are addressed to the respective parties.

 After the sums to be paid up have been received, a general meeting of the shareholders is called, when the provisional committee make a report of their proceedings. Resolutions are then passed.-1. That the report be received and printed.-2. That certain shareholders then named be appointed directors. The bank is now formed, and the government is assumed by the directors. They appoint the manager and other officers; they prepare. the deed of settlement; and they adopt the measures necessary for the commencement of business.

**4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ФОРМАМ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**4.1 Чтение и перевод текстов по теме**

 Во время чтения воспринимайте информацию блоками в несколько предложений или небольшими абзацами. Старайтесь уловить передаваемую текстом мысль, а не понять отдельные слова. Перевод текста оформляйте письменно в соответствии с нормами русского языка.

**Критерии оценки**

 Оценка «5» ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли и осмыслили содержание прочитанного иноязычного текста в объеме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся соответствовало программным требованиям для данной специальности.

 Оценка «4» ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли и осмыслили содержание прочитанного иноязычного текста за исключением деталей и частностей, не влияющих на понимание этого текста, в объеме, предусмотренным заданием, чтение обучающихся соответствовало программным требованиям для данной специальности.

 Оценка «3» ставится в том случае, если коммуникативная задача решена и при этом обучающиеся полностью поняли, осмыслили главную идею прочитанного иноязычного текста в объеме, предусмотренным заданием, чтение обучающихся в основном соответствует программным требованиям для данной специальности.

 Оценка «2» ставится в том случае, если коммуникативная задача не решена, обучающиеся не поняли содержание прочитанного иноязычного текста в объеме, предусмотренном заданием, чтение обучающихся соответствовало программным требованиям для данной специальности.

**4.2 Особенности работы со справочной литературой**

Работа со справочной литературой включает в себя анализ информации по темам рабочей программы и составление конспекта, поэтому важно уметь работать с текстом, правильно выбирать информацию. Обязательно наличие перевода на русский язык.

**Критерии оценки**

Оценка «5» выставляется, если информация, предложенная для конспектирования, была проработана, выбрано главное и второстепенное, установлена логическая связь между элементами темы, выделены ключевые слова и понятия, конспект написан лаконично с применением системы условных сокращений. Перевод соответствует содержанию текста и нормам русского языка.

Оценка «4» выставляется, если информация, предложенная для конспектирования, была проработана, выбрано главное и второстепенное, установлена логическая связь между элементами темы, выделены ключевые слова и понятия, конспект написан лаконично, оформлен аккуратно. Перевод соответствует содержанию текста и нормам русского языка с незначительными отклонениями.

 Оценка «3» выставляется, если текст конспекта оформлен аккуратно, выбрано главное, выделены ключевые слова и понятия. Перевод соответствует содержанию текста и нормам русского языка с незначительными отклонениями.

 Оценка «2» выставляется, если отсутствует наличие логической структуры построения текста. Конспект оформлен не аккуратно. Перевод не соответствует содержанию текста и нормам русского языка.

**5 СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**

**Основные источники:**

1. [Агабекян, И. П.](http://library.asiec.ru/cgi-bin/irbis64r_91_opac/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&S21STN=1&S21REF=3&S21FMT=fullwebr&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=1&S21P03=A=&S21STR=Агабекян,%20И.%20П.) Английский язык : учеб.пособие для СПО / И. П. Агабекян. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2016. -318 с.
2. Английский язык для экономических специальностей : учебник / А. П. Голубев [и др.]. - Москва : Кнорус, 2018. - 396 с.
3. Ашурбекова, Т. И. Английский язык для экономистов (b1–b2) : учебник и практикум для СПО / Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 195 с.
4. [Голубев, А. П.](http://library.asiec.ru/cgi-bin/irbis64r_91_opac/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&S21STN=1&S21REF=3&S21FMT=fullwebr&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=1&S21P03=A=&S21STR=Голубев,%20А.%20П.)     Английский язык : учебник для спо / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. - 15-е изд., стер. - Москва : Академия, 2017. - 336 с.
5. [Даниленко, Л. П.](http://library.asiec.ru/cgi-bin/irbis64r_91_opac/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&S21STN=1&S21REF=3&S21FMT=fullwebr&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=1&S21P03=A=&S21STR=Даниленко,%20Л.%20П.)     Английский язык для экономистов : учебник и практикум для СПО / Л. П. Даниленко. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 131 с. - (Профессиональное образование).
6. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для СПО / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 351 с.
7. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional reading: law, economics, management : учебное пособие для СПО / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 144 с.
8. [Халилова, Л. А.](http://library.asiec.ru/cgi-bin/irbis64r_91_opac/cgiirbis_64.exe?Z21ID=&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS&S21STN=1&S21REF=3&S21FMT=fullwebr&C21COM=S&S21CNR=20&S21P01=0&S21P02=1&S21P03=A=&S21STR=Халилова,%20Л.А.)     Английский язык для студентов-экономистов : учебник для [бакалавриата и магистратуры] / Л. А. Халилова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2018. - 383 с

**Дополнительные печатные источники:**

1. Англо-русский, русско-английский словарь издательско-полиграфических терминов- составители Щеглова В.А., Юшкевич А.А.- МИПК им. И. Федорова, М.2012
2. Безкоровайная, Г.Т. Английский язык. - Академия-Медиа, 2015.
3. Голубев, А.П. Английский язык/– М.:ИЦ Академия, 2013.
4. Камянова, Т. Практический курс английского языка, М: «Дом славянской книги», 2014.
5. Карпова, Т.А. Английский язык для колледжей Учебное пособие. – М.: ООО «КноРус». 2013
6. Куликова, Е.В., Султанова М.Ю. Деловой английский язык для полиграфистов/ –М: Московский политех, 2016.
7. Лаврик, Г.В. Planet of English. Social & Financial Services Practice Book. Английский язык. Практикум для профессий и специальностей социально- экономического профиля СПО. – М.: ИЦ Академия, 2015.
8. Мерфи, Р. Грамматика сборник упражнений. Практическая грамматика «Кембридж», 2014
9. Смирнова И.Б., Голубев А.П., Жук А.Д. Английский язык для всех специальностей (СПО). – М.: ООО «КноРус». 2015.
10. Фоменко Е.А. ЕГЭ-2016. Английский язык. Тренинг. Все типы заданий, М: Легион, 2015.

**Интернет-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).