

Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«СОЛИКАМСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2025 год

СОГЛАСОВАНО

ПЦК социально-гуманитарных и экономиче-
ских дисциплин

Протокол № 5 от 06.06.2025



Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности на основе ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 №437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик: Колинко Ксения Львовна, преподаватель ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина относится к социально-гуманитарному циклу основной профессиональной образовательной программы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Умения	Знания
- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности.	- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

Изучение учебной дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

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

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	124
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	120
в том числе:	
практические занятия	120
контрольные работы	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта (в двух семестрах)	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		10	
Тема 1.1. Изучение иностранных языков	Содержание учебного материала	8	ОК 1-5, 9
	Страна изучаемого языка: Великобритания. Необходимость изучения иностранного языка.	2	
	Грамматический материал:	6	
	Простые нераспространённые предложения с глагольным, составным именным и глагольным сказуемым.	2	
	Предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные, порядок слов в них.	2	
	Безличные предложения.	2	
Раздел 2. Моя будущая специальность		42	
Тема 2.1. Профессия-бухгалтер	Содержание учебного материала	18	ОК 1-6, 9,10
	Введение и активизация лексических единиц по теме «Профессия-бухгалтер»	4	
	Грамматический материал:	14	
	Модальные глаголы.	2	
	Эквиваленты модальных глаголов.	2	
	Образование и употребление глаголов в Past Simple Tense. Вопросительная и отрицательная структура предложения в Past.	4	
	Разделительные вопросы.	4	

	Неопределённые местоимения. Производные от some, any, no, every.	2	
Тема 2. 2. Профессиональный этикет	Содержание учебного материала	10	ОК 1-6, 9,10
	Введение и активизация лексических единиц по теме «Бытовое и профессиональное общение (речевые штампы)».	4	
	Грамматический материал:	6	
	Образование и употребление глаголов в Future Indefinite Tense.	2	
	Придаточные предложения времени и условия (if, when).	2	
	Образование и употребление глаголов в Present Perfect Tense.	2	
Тема 2.3 Переговоры по телефону	Содержание учебного материала	14	ОК 1-5, 9
	Введение и активизация лексических единиц по теме «Правила телефонного этикета». Назначение и отмена встречи.	4	
	Грамматический материал:	10	
	Предлоги времени.	4	
	Предлоги места и направления.	2	
	Глаголы в страдательном залоге, преимущественно в Indefinite Passive.	4	
Раздел 3. Организация профессиональной деятельности		32	
Тема 3.1 Экономика и бухгалтерский учет	Содержание учебного материала	12	ОК 1-5, 9,10
	Введение и активизация лексических единиц по теме «Бухгалтерский учет».	2	
	Работа с текстами по теме «Бухгалтерский учет».	2	
	Введение и активизация лексических единиц по теме «Экономика организаций». Формы организации бизнеса.	2	
	Работа с текстами по теме «Экономика организаций».	2	
	Грамматический материал:	4	
	Причастие настоящего времени.	2	
	Причастие прошедшего времени.	2	
Тема 3.2 Международная бизнес-корреспонденция	Содержание учебного материала	8	ОК 1-6, 9,10
	Знакомство с правилами ведения международной деловой корреспонденции. Структура делового письма. Виды писем. Основные клише и выражения.	2	

	Письмо-запрос. Письмо-заказ. Работа с образцами.	2	
	Факс. Электронная почта. Требования к оформлению. Работа с образцами.	2	
	Грамматический материал:	2	
	Герундий. Функции в предложении.	2	
Тема 3.3 Деловое общение	Содержание учебного материала	6	ОК 1-6, 9,10
	Установление делового контакта по телефону. Назначение встречи. Как перенести встречу.	4	
	Грамматический материал:	2	
	Функции и перевод слов “one” and “that” в английском предложении.	2	
Тема 3.4 Поиски работы	Содержание учебного материала	6	ОК 1-6, 9,10
	Поиски работы. Требования к специалисту. Составление резюме.	4	
	Грамматический материал:	2	
	Словообразование.	2	
Раздел 4. Поездка в страну изучаемого языка		16	
Тема 4.1 Экономика и политическое устройство	Содержание учебного материала	4	ОК 1-6, 9,10
	Знакомство с деловой жизнью (экономика, финансы, торговля) страны изучаемого языка.	2	
	Политическое устройство страны изучаемого языка.	2	
Тема 4.2 Достопримечательности страны изучаемого языка	Содержание учебного материала	6	ОК 1-5, 9,
	Достопримечательности столицы Великобритании.	4	
	Грамматический материал:	2	
	Сложное дополнение с инфинитивом.	2	
Тема 4.3 Экология	Содержание учебного материала	6	ОК 1-6, 9
	Введение и активизация лексических единиц по теме « Экология и экологические проблемы стран изучаемого языка».	2	
	Грамматический материал:	4	
	Согласование времен английского языка.	4	

Раздел 5. Финансирование и кредитование		18	
Тема 5.1 Банки и их деятельность	Содержание учебного материала	6	ОК 1-6, 9,10
	Введение и активизация лексических единиц по теме «Банки и их деятельность».	2	
	Денежная система в странах изучаемого языка.	2	
	Грамматический материал:	2	
	Будущее в прошедшем.	2	
Тема 5.2 Налоги и налогообложение	Содержание учебного материала	4	ОК 1-5,9,10
	Введение и активизация лексических единиц по теме «Налоги и налогообложение». Виды налогов.	2	
	Грамматический материал:	2	
	Косвенная речь.	2	
Тема 5.3 Маркетинг	Содержание учебного материала	4	ОК 1-5,9,10
	Введение и активизация лексических единиц по теме «Маркетинг».	2	
	Грамматический материал:	2	
	Инфинитив и инфинитивные обороты.	2	
Тема 5.4 Менеджмент	Содержание учебного материала	4	ОК 1-6, 9,10
	Введение и активизация лексических единиц по теме «Менеджмент».	2	
	Грамматический материал:	2	
	Способы выражения подлежащего и сказуемого.	2	
Раздел 6. Практика перевода		4	
Тема 6.1 Техника перевода	Содержание учебного материала	4	ОК 1-6,9,10
	Перевод текстов по профилю специальности.	4	

<i>Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)</i>		4	
<i>Всего</i>		124	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык».

Оборудование учебного кабинета:

- ☐ посадочные места по количеству обучающихся;
- ☐ учебно-методический комплекс;
- ☐ мультимедийный комплекс;
- ☐ грамматические таблицы

Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. И.П. Агабекян Английский язык для средних профессиональных заведений/И.П. Агабекян.- Изд. 8-е.- Ростов н/Д: Феникс, 2005. – 319 с.
2. И.П. Агабекян Английский язык для обслуживающего персонала / Изд.3-е. – Ростов н/Дон: Феникс, 2015. – 316 с.
3. Восковская А.С. Английский язык для средних специальных учебных заведений / А.С. Восковская, Т.А. Карпова.- Изд.4-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 384 с. - (Специальное профессиональное образование).
- 3.Рогова Г.В. Английский язык за два года: Учеб. Для 10-11 кл. общеобразоват. учреждений/Г. В. Рогова, Ф.М. Рожкова. – 12-е изд.- М.: Просвещение, 2003.- 384 с.

Дополнительные источники:

1. Колесникова Н.Н. Английский язык для менеджеров = English for Managers : учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений / Н.Н. Колесникова, Г.В. Данилова, Л.Н. Девяткина. – 2-е изд., испр. - М.: Издательский центр «Академия», 2007.- 304 с.
2. Русско-английский и англо-русский словарь (по системе С. Флеминг). – 2-е изд., - СПб.: Виктория плюс, 2003. – 768 с.
3. Кравцова Л.И. Английский язык для средних профессиональных учебных заведений: Учебник/Л.И. Кравцова. – М.: Высшая школа, 2003.- 463 с.
3. В.А. Шляхова, Т.Д. Любимова «Английский язык для студентов технических специальностей» Москва Высшая школа 2003

Интернет - ресурсы

Обучающие материалы

www.macmillanenglish.com

www.enlish-to-go.com (for teachers and students)

Методические материалы

www.macmillan.ru -

www.hltnmag.co.uk (articles on methodology)

www.developingteachers.com (lesson plans, tips, articles and more)

www.etprofessional.com (reviews, practical ideas and resources)

Lesson Resources

www.teachers-pet.org

www.flo-joe.com

Video Resources

www.itv.com/

www.youtube.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания - лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	Знание лексического и грамматического минимума, применение полученных знаний на практике.	Лексические диктанты, устный опрос. Перевод текстов. Выполнение грамматических упражнений. Монологические высказывания. Тестирование. Дифференцированный зачет.
Умения - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы	Умение составлять диалоги по образцу, вести телефонный разговор, писать деловые письма.	Составление диалогов по образцу, написание сочинений, составление монологических высказываний по темам.
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности	Умение пользоваться словарем, владение методами перевода.	Перевод текстов со словарем профессиональной направленности.
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	Умение самостоятельно работать над лексикой, пользоваться интернет ресурсами для пополнения знаний.	Самостоятельная работа. Дифференцированный зачет.

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к рабочей программе по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

№ учебного занятия	Содержание учебного материала, практические работы	Объем часов	Ссылка на основную литературу
1	Страна изучаемого языка: Великобритания. Необходимость изучения иностранного языка.	2	Интернет-ресурсы
2	Простые нераспространённые предложения с глагольным, составным именным и глагольным сказуемым.	2	стр.14 (Рогова)
3	Порядок слов в предложении.	2	стр.5 (Восковская)
4	Предложения утвердительные, вопросительные, отрицательные.	2	стр.334 (Рогова)
5	Безличные предложения.	2	стр.52 (Агабекян)
6	Введение и активизация лексических единиц по теме «Профессия-бухгалтер»	2	Интернет-ресурсы
7	Работа с текстом «Профессия – бухгалтер».	2	Интернет-ресурсы
8	Модальные глаголы.	2	стр.12 (Восковская)
9	Эквиваленты модальных глаголов.	2	Стр.14 (Восковская)
10	The Past Simple Tense.	2	стр.107 (Рогова)
11	Правильные и неправильные глаголы.	2	Таблица неправильных глаголов
12	Вопросительная и отрицательная структура предложения	2	Стр. 108 (Рогова)
13	Выполнение упражнений по теме.	2	Разд. материал
14	Разделительный вопрос с глаголом to be	2	стр.116 (Рогова)
15	Разделительный вопрос со смысловыми глаголами.	2	Стр.117 (Рогова)
16	Неопределённые местоимения. Производные от some, any, no, every.	2	стр.80 (Рогова)
17	Тема «Бытовое и профессиональное общение».	2	Интернет-ресурсы
18	Речевые штампы.	2	Интернет-ресурсы
19	The Future Indefinite Tense.	2	стр.134 (Рогова)
20	Придаточные предложения времени и условия.	2	стр.144 (Рогова)
21	The Present Perfect Tense.	2	стр.149 (Рогова)

22	Выполнение упражнений по теме.	2	Разд. материал
23	Лексические единицы по теме «Правила телефонного этикета».	2	Образцы диалогов
24	Назначение и отмена встречи.	2	Образцы диалогов
25	Составление диалогов по образцу.	2	Образцы диалогов
26	Предлоги времени.	2	стр.168 (Рогова)
27	Предлоги места и направления.		стр.169 (Рогова)
28	Выполнение упражнений по теме	2	Разд. материал
29	Дифференцированный зачет	2	
	2 курс		
30	Страдательный залог в Present Simple Tense.	2	стр.185 (Рогова)
31	Страдательный залог в Past Simple Tense.	2	стр.176 (Рогова)
32	Выполнение упражнений на развитие лексико-грамматических навыков.	2	Сборник упражнений
33	Введение и активизация лексических единиц по теме «Бухгалтерский учет».	2	Интернет-ресурсы
34	Текст «Бухгалтерский учет». Чтение и перевод	2	Интернет-ресурсы
35	Работа с текстом. Выполнение упражнений на развитие лексических навыков.	2	Интернет-ресурсы
36	Тема «Экономика организаций». Формы организации бизнеса.	2	Интернет-ресурсы
37	Текст «Экономика организаций». Чтение и перевод.	2	Интернет-ресурсы
38	Работа с текстом. Выполнение упражнений на развитие лексических навыков.	2	Интернет-ресурсы
39	Причастие настоящего времени.	2	стр.347 (Рогова)
40	Причастие настоящего времени.	2	стр.348 (Рогова)
41	Выполнение упражнений на развитие лексико-грамматических навыков.	2	Сборник упражнений
42	Знакомство с правилами ведения международной деловой корреспонденции.	2	Интернет-ресурсы
43	Структура делового письма. Виды писем. Основные клише и выражения.	2	Интернет-ресурсы
44	Письмо-запрос. Работа с образцами.	2	Интернет-ресурсы
45	Письмо-заказ. Работа с образцами.	2	Интернет-ресурсы
46	Факс. Электронная почта. Требования к оформлению. Работа с образцами.	2	Интернет-ресурсы
47	Герундий, употребление в речи.	2	стр.346 (Рогова)
48	Установление делового контакта по телефону.	2	Интернет-ресурсы
49	Назначение встречи. Как перенести встречу.	2	Интернет-ресурсы

50	Функции и перевод слов “one” and “that” в английском предложении.	2	Сборник упражнений
51	Поиски работы. Требования к специалисту.	2	Интернет-ресурсы
52	Составление резюме.	2	Интернет-ресурсы
53	Словообразование.	2	стр.129 (Агабекян)
54	Выполнение упражнений на развитие лексико-грамматических навыков.	2	Сборник упражнений
55	Дифференцированный зачет	2	
3 курс			
56	Знакомство с деловой жизнью страны изучаемого языка.	2	Интернет-ресурсы
57	Экономика, финансы, торговля страны изучаемого языка.	2	Интернет-ресурсы
58	Политическое устройство страны изучаемого языка.	2	Интернет-ресурсы
59	Столица Великобритании.	2	Фильм «Открываем Лондон»
60	Достопримечательности столицы Великобритании.	2	Интернет-ресурсы
61	Достопримечательности Великобритании.	2	презентации
62	Сложное дополнение с инфинитивом.	2	стр.352 (Рогова)
63	Тема « Экология и экологические проблемы стран изучаемого языка».	2	Интернет-ресурсы
64	Чтение и перевод текстов по теме.	2	Интернет-ресурсы
65	Согласование времен английского языка.	2	стр.84 (Агабекян)
66	Выполнение упражнений на развитие лексико-грамматических навыков.	2	разд. материал
67	Введение и активизация лексических единиц по теме «Банки и их деятельность».	2	Интернет-ресурсы
68	Текст «Банки». Чтение и перевод.	2	Интернет-ресурсы
69	Денежная система в странах изучаемого языка.	2	Интернет-ресурсы
70	Future-in-the-Past.	2	Сборник упражнений
71	Введение и активизация лексических единиц по теме «Налоги и налогообложение».	2	Интернет-ресурсы
72	Виды налогов. Текст по теме.	2	Интернет-ресурсы
73	Косвенная речь.	2	стр.203 (Рогова)
74	Введение и активизация лексических единиц по теме «Маркетинг».	2	стр.90 (Шляхова)
75	Инфинитив и инфинитивные обороты.	2	Разд. материал
76	Введение и активизация лексических единиц по теме «Менеджмент».	2	стр.88 (Шляхова)
77	Работа с текстами по теме.	2	Стр.91 (Шляхова)
78	Способы выражения подлежащего и сказуемого.	2	Интернет-ресурсы
79	Практика перевода.	2	
80	Практика перевода.	2	
81	Практика перевода.	2	
82	Дифференцированный зачёт.	2	
Всего		124	

