

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ПО АНО ПКЭИП)**



Утверждаю:

Директор ПО АНО ПКЭИП

Т.Д. Джавадова

«26» июня 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

по специальности

38.02.07 Банковское дело

Квалификация:

Специалист банковского дела

Форма обучения – заочная

Год набора – 2026

Дербент 2026

Рабочая программа дисциплины *СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»* разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

Разработчик:

Преподаватель ПЦК
(занимаемая должность)

Н.К. Исмаилова
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК
Психолого-педагогических и гуманитарных дисциплин
«26» 06 2026г., протокол № 06

Председатель ПЦК

С.Э. Расулова
(степ., инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ... Ошибка! Закладка не определена.	
2.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
3.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.07 Банковское дело, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: Дисциплина **СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности** входит в социально-гуманитарный учебный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины у студента должны быть сформированы следующие общие компетенции и личностные результаты, включающие в себя способность:

Код Компетенций	Наименование компетенций	Умения	Знания
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

	культурного контекста	рабочем коллективе	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	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; правила чтения текстов профессиональной направленности

1.4.Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	132
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	132
в том числе:	
- практические занятия	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	102
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета <i>в 6 семестре</i>	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел, тема	Виды учебной работы, академических часов					
	Всего	Самостоятельная работа	Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками			
			Всего	Лекционные занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия
1 семестр	22	18	4	-	4	-
Раздел 1. Вводно-коррективный курс	22	18	4	-	4	-
Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день	22	18	4	-	4	-
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)	52	42	10	-	10	-
2 семестр	30	26	4	-	4	
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	10	8	2	-	2	-
Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	10	8	2	-	2	-
Тема 2.3 Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	10	10	-	-	-	-
3 семестр	22	16	6	-	6	-
Тема 2.4 Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	12	8	4	-	4	-
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы.	10	8	2	-	2	-
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)	58	42	16	-	16	-
4 семестр	26	20	6	-	6	-
Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	14	10	4	-	4	-

Тема 3.2. Международные стандарты финансовой отчетности	12	10	2	-	2	-
5 семестр	18	12	6	-	6	
Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета.	18	12	6	-	6	-
6 семестр	14	10	4	-	4	-
Тема 3.4. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.	8	6	2	-	2	-
Тема 3.5. Налогообложение	6	4	2	-	2	-
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет					
Всего	132	102	30	-	30	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Коды компетенций
1	2	3	4
1 семестр		22	
Раздел 1. Вводно-коррективный курс		22	
Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день	Практические занятия		
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя.	4	ОК 02, ОК 04, ОК 05.; ОК 09,.
	Самостоятельная работа		
	Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. Знакомство. Речевые клише. Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.	18	

2 семестр		30	
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)		52	
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Практические занятия		
	1.«Экономические, геополитические итоги второй мировой войны для США. Превращение США в финансово-экономического и военно-политического лидера западного мира».	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05.; ОК 09,.
	Самостоятельная работа	8	
	1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. 3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.		
Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования И упаковки оборудования)	Практические занятия		
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.	2	ОК 02, ОК 04, ОК 05.; ОК 09,.
	Самостоятельная работа	8	
	1. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 2. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. 3. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.		
Тема 2.3 Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	Самостоятельная работа		
	1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог.	10	ОК 02, ОК 04, ОК 05.; ОК 09,.
	1. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 2. Выполнение упражнений на пассивный залог. 3. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта.		

	Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.		
3 семестр		22	
Тема 2.4 Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	Практические занятия		ОК 02, ОК 04, ОК 05.; ОК 09,, ,
	1. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь	4	
	Самостоятельная работа	8	
	1. Отработка интонационных паттернов. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме. 4. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. 5. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 6. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.		
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы.	Практические занятия		ОК 02, ОК 04, ОК 05.; ОК 09,,
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.	2	
	Самостоятельная работа	8	
	1. Отработка чтения определенных сочетаний согласных. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. 3. Аудирование – монологи и диалоги по теме. 4. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций.		
4 семестр		26	
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)		58	
Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Практические занятия		ОК 02, ОК 04, ОК 05.; ОК 09,,
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Причастия.	4	
	Самостоятельная работа	10	

	1. Фонетические упражнения. 2. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 3. Выполнение упражнений на употребление причастий.		
Тема 3.2. Международные стандарты финансовой отчетности	Практические занятия		ОК 02, ОК 04, ОК 05.; ОК 09,.
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Герундий.	2	
	Самостоятельная работа	10	
	1. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 2. Чтение и анализ текстов по теме. 3. Выполнение упражнений на герундий.		
5 семестр		18	
Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета.	Практические занятия		ОК 02, ОК 04, ОК 05.; ОК 09,.
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Модальные вероятности.	6	
	Самостоятельная работа	12	
	1. Основные термины, понятия бухгалтерского учета. 2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».		
6 семестр		14	
Тема 3.4. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.	Практические занятия		ОК 02, ОК 04, ОК 05.; ОК 09,.
	1. Фонетика. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)	2	
	Самостоятельная работа	6	
	1. Налогообложение в РФ и англоязычных странах. Виды налогов. 2. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов.		
Тема 3.5. Налогообложение	Практические занятия		ОК 02, ОК 04, ОК 05.; ОК 09,.
	1. Фонетика. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)	2	
	Самостоятельная работа	4	

	1. Налогообложение в РФ и англоязычных странах. Виды налогов. 2. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в 6 семестре			
Всего		132	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет иностранного языка

368600,

Республика Дагестан,

г. Дербент,

ул. Кобякова, д.32,

ауд № 25 (2 эт.)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические);

доска -1 шт;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран – 1 шт.;

шкаф книжный – 1 шт.;

наглядные пособия (стенды, схемы, таблицы);

периодические издания на иностранных языках, словари;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»;

комплект лицензионного ПО (операционная система - Windows 10 Pro, текстовый редактор - Microsoft Word 2016

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей + еПриложение: учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва: КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978-5-406-08132-7. — URL: <https://book.ru/book/939214>

2. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + еПриложение: тесты: учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва: КноРус, 2021. — 286 с. — ISBN 978-5-406-08168-6. — URL: <https://book.ru/book/940080>

3. Утевская, Н.Л. English Grammar Book. Version 2.0 = Грамматика английского языка. Версия 2.0: учебное пособие / Н. Л. Утевская. — Санкт-Петербург: Антология, 2021. — 480 с. — ISBN 978-5-9500282-7-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104029>

Дополнительная литература:

1. Голицынский, Ю.Б. Грамматика английского языка: сборник упражнений для средней школы / Ю.Б. Голицынский. — 1-е изд. — Санкт-Петербург: КАРО, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-9925-0978-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98000>

2. Березина, С.С. Практическая фонетика английского языка. Интонация: учебное пособие / С.С. Березина. — Комсомольск-на-Амуре, Саратов: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 69 с. — ISBN 978-5-4497-0097-1.— Текст:электронный//Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86205>

3. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум : учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Справочно-правовые системы

Консультант Плюс

Интернет-ресурсы

1.Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROФобразование»// www.profspo.ru /.

2. Электронная библиотечная система BOOK.ru // www.book.ru /.

3. Система дистанционного обучения // www.LMS Moodle.ru /.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, устного и письменного опроса, а также выполнения обучающимися тестовых заданий, самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.	<u>Формы контроля обучения:</u> -устный и письменный опрос; -самостоятельных работ.
В результате изучения учебной дисциплины «Английский язык» обучающийся должен знать: - лексический (1200-1400 лексических единиц) минимум грамматический минимум, необходимые для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	-выполнение тестовых заданий.
<i>иметь практический опыт:</i> - в осуществлении профессиональной деятельности в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий	-выполнение и защита практических работ.

