

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Пермский филиал Финансового университета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе


Ю. А. Хакимова
«28» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГ 02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
(английский)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018г. № 69), а также Примерной основной образовательной программы по данной специальности.

Организация-разработчик рабочей программы: Пермский финансово-экономический колледж – филиал ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Пермский филиал Финансового университета)

Разработчик:

Баланда Т.А., преподаватель высшей категории Пермского филиала Финуниверситета

Рекомендована (одобрена) на заседании ПЦК
Общеобразовательных и гуманитарно-социальных дисциплин
Протокол № 11 от «25» июня 2025 г.

 / М. Л. Катаева /

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО..

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС. специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

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

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

Рабочая программа составлена для студентов очной формы обучения, в т.ч. с применением элементов дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дистанционные образовательные технологии и электронное обучение предусматривает возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках реализации учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

<i>Код ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК.01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

	составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач
ОК.2	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.03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК.04	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	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК.06	описывать значимость своей специальности; применять стандарты анти-коррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК.07	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК.08	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное

	использовать современное программное обеспечение	обеспечение в профессиональной деятельности
ОК.09	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на иностранном языке	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений на иностранном языке

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины, в том числе:	108
1.Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	108
в том числе:	
- теоретическое обучение	-
- практические занятия	76
2.Самостоятельная работа обучающихся	32
Промежуточная аттестация в форме 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 компетенций, формирование которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Вводно-коррективный курс	Практические занятия. Входное тестирование, корректировка навыков аудирования, чтения, говорения и письма. Произношение звуков английского языка. Повторение основных правил чтения и произношения, лексических и грамматических особенностей устного и письменного межличностного общения.	2	ОК 01; ОК 02; ОК 05
РАЗДЕЛ I. Деловая поездка	Содержание учебного материала: Практические занятия Представление фирмы. Деловая корреспонденция. Общение по телефону. Речевой этикет. Основные правила вежливости. Публичная речь.	16	ОК 01; ОК 02; ОК 04
Раздел II. Устройство на работу	Содержание учебного материала: Практические занятия Деловые качества современного человека. Должностные обязанности. Собеседование при приеме на работу. Деловое письмо.	18	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04
Раздел III. Управление бизнесом	Содержание учебного материала: Практические занятия Понятие о бизнесе. Менеджмент. Маркетинг. Финансы. Бухгалтерский учет. Работа с цифровыми данными. Неличные формы глагола. Косвенная речь	18	ОК 01; ОК 04 ОК 08; ОК 09
	Самостоятельная работа		
СР № 1	Типы вопросов	4	ОК 09; ОК 05
СР № 2	Пассивный залог	8	ОК 09; ОК 05
СР № 3	Наречия	2	ОК 09; ОК 05
СР № 4	Деловые письма	2	ОК 09; ОК 05

СР № 5	Порядок слов в английском предложении	6	ОК 09; ОК 05
СР № 6	Активный залог	10	ОК 09; ОК 05
Раздел IV. Экономика			
Тема 4.1 Экономическая среда	Содержание учебного материала: Практические занятия «Что такое экономика?», «Экономическая структура», «Система рынка». Пассивный залог.	2	ОК 08; ОК 09;
Тема 4.2 Финансы	Содержание учебного материала: Практические занятия «Финансы и финансовая система», «Бюджетные организации и бюджетный процесс», «Всемирный финансовый центр», «Бюджетная политика», «История русских денег» «Что такое «деньги»?» Причастие. Герундий. Инфинитив.	4	ОК 01; ОК 02; ОК 08; ОК 09;
Тема 4.3 Финансовая политика	Содержание учебного материала: Практические занятия «Финансовая политика и бюджетно-налоговая сфера», «Укрепление бюджетно-налоговой политики», «Дефицит финансов» «Многолетний бюджет», «Виды бюджетных классификаций», «Платёжный баланс». Условно-придаточные предложения.	4	ОК 08; ОК 09;
Раздел V. Бухгалтерия			
Тема 5.1 Налоги	Содержание учебного материала: Практические занятия «Что такое налоги», «Виды налогов» «Бюджетно-налоговая сфера», «Укрепление бюджетно-налоговой политики». Косвенная речь.	2	ОК 05; ОК 06; ОК 08; ОК 09;
Тема 5.2 Аудит	Содержание учебного материала: Практические занятия «Что такое аудит?», «Виды аудиторских проверок», «Обязанности аудитора»	4	ОК 05; ОК 06; ОК 08; ОК 09
Раздел VI. Бухгалтерский учет			
Тема 6.1 Бухгалтерский учет	Содержание учебного материала: Практические занятия «Понятия и принципы бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет в рыночной экономике», «Частный бухгалтер и бухгалтер фирмы», «Финансовая отчетность», «Бухгалтерские счета», «План счетов», «Профессия бухгалтер», «Становление бухгалтерского учета»	4	ОК 01; ОК 02; ОК 03;
Промежуточная аттестация в форме зачета		2	
Всего:		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено следующее специальное помещение - кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием: парты - 7 шт., стулья - 30 шт., стол - 1 шт., компьютерный стол - 21 шт., доска классная - 1 шт.

Автоматизированные рабочие места на 13 обучающихся (Тонкий клиент ТОНК 100А (ARM Cortex A9 Dual-Core 1.5GHz, ОЗУ 1 ГБ, Монитор ViewSonic VX220g,)

Терминальный сервер ЕКО-DATE - 1 шт.

Компьютер преподавателя в сборе (Intel Pentium 4 3.0GHz/ir6/20HDD) - 1 шт.

Проектор Acer X1161, колонки, экран настенно-потолочный-31

Системное и прикладное лицензионное ПО, в т.ч. электронные библиотечные системы, электронный читальный зал, ЛВС, выход в Интернет

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

3.2.1. Печатные издания

1. Агабекян, И.П. Деловой английский.- Ростов – на – Дону: «Феникс», 2019- 317с.
2. Пшегузова, Г.С. Английский язык для экономических специальностей: учебник/ Г.С. Пшегусова, Л.Л. Андреева, Н.Д. Гребенникова, Н.В. Млодзинская. – 4-е изд. – М.: Дашков и Ко, 2020

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения: Учебное пособие / З.В. Маньковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2019. - 223 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-005065-2, 500 экз.
2. Английский язык: Managment Today: Учебное пособие / Т.М. Десяткова, Л.Е. Мазурина, М.К. Верещагина. - М.: Альфа-М: НИЦ Инфра-М, 2019. - 224 с.: 60х90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-98281-304-6, 1000 экз.
3. Английский язык для экономических специальностей: Учебное пособие / Л.С. Чикилева, И.В. Матвеева. - М.: КУРС: НИЦ Инфра-М, 2019. - 160 с.: 60х90 1/8 + CD-ROM. (о, cd rom) ISBN 978-5-905554-16-2, 1000 экз.
4. Английский язык: Учебное пособие / Н.М. Дюканова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 319 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006254-9, 1000 экз.
5. Шляхова, В. А. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / В. А. Шляхова, О. Н. Герасина, Ю. А. Герасина. - М.: Дашков и К, 2019. - 296 с. - ISBN 978-5-394-02222-7
6. English for students of economics: Учебник английского языка для студентов экономических специальностей / Л.А. Халилова. - 5-е изд., доп. и перераб. - М.: Форум, 2019. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=501146>
7. Business English for students of economics = Деловой английский для студентов-экономистов: Уч. пос./Б.И.Герасимов и др., под общ. ред. М.Н.Макеевой 3 изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2020 <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=515455>
8. Английский язык для экономических специальностей: учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова. — Москва: КноРус, 2019 <https://www.book.ru/book/917092>

Дополнительная литература

1. Голицинский, Ю. Грамматика – сборник упражнений.- Издательство «Каро»; Санкт – Петербург, 2020 – 576 с.
2. Зайцева С. Е., Шибанова Е. С. Английский для экономистов. English Course for Students in Applied Economics: учебное пособие. – М.: Кнорус, 2019

В соответствии со ст. 43 Конституции Российской Федерации, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 9 ред. от 29.07.2017), приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», ГОСТа Р 57723-2017 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения», ГОСТу 52872-2012 «Интернет ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» все предлагаемые электронные ресурсы максимально комфортны для чтения слабовидящими людьми. Масштабирование текста достигает 300 процентов. При изменении масштаба сохраняется возможность видеть всю страницу текста, не

обрезая его. Оборудование лингафонного кабинета позволяет использовать необходимые учебные ресурсы в том числе обучающимся с ослабленным слухом.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Аудирование	Выделять наиболее существенные элементы сообщения. Извлекать необходимую информацию. Отделять объективную информацию от субъективной. Адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи. Пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием. Получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы. Выражать свое отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его. Составлять реферат, аннотацию прослушанного текста; составлять таблицу, схему на основе информации из текста. Передавать на английском языке (устно или письменно) содержание услышанного.	Ответы на вопросы, устное сообщение
Говорение: монологическая речь	Осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией. Делать подготовленное сообщение (краткое, развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат); приводить аргументацию и делать заключения. Делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации. Комментировать услышанное/увиденное/прочитанное. Составлять устный реферат услышанного или прочитанного текста. Составлять вопросы для интервью. Давать определения известным	Говорение: монологическая речь

	явлениям, понятиям, предметам	
диалогическая речь	Уточнять и дополнять сказанное. Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты. Соблюдать логику и последовательность высказываний. Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи. Принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог — обмен информацией, диалог — обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключения. Выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера. Проводить интервью на заданную тему. Запрашивать необходимую информацию. Задавать вопросы, пользоваться переспросами. Уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами. Инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнеру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнера, менять тему разговора, завершать разговор. Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты. Соблюдать логику и последовательность высказываний. Концентрировать и распределять внимание в процессе общения. Быстро реагировать на реплики партнера. Использовать монологические высказывания	Обсуждение темы в парах, группах; задавать вопросы, отвечать на вопросы, вступать во взаимодействие.
Чтение: просмотровое	Определять тип и структурно-композиционные особенности текста. Получать самое общее	Ответы на вопросы

	представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным	
поисковое	Извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определенной теме или отвечающую определенным критериям. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать информацию по определенным признакам	Схемы, конспект
ознакомительное	Использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Понимать основное содержание текста, определять его главную мысль. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему	Рассказ, доклад, сообщение
изучающее	Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы. Использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему. Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы. Отделять объективную информацию от субъективной. Устанавливать причинно-следственные связи. Извлекать необходимую информацию. Составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста	Доклад, учебный проект, ролевая игра, реферат, аннотация, схема

Письмо	Описывать различные события, факты, явления, комментировать их, делать обобщения и выводы. Выражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств. Использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера). Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика. Составлять развернутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, в докладах, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах). Делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии. Готовить текст презентации с использованием технических средств.	Доклад, учебный проект, ролевая игра, реферат, аннотация, схема, эссе, текст презентации
---------------	---	---