

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Канашский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-производственной работе

Канашского филиала Финуниверситета

Т.М. Суханова /Т.М.Суханова/
«30» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

по специальности

38.02.06 Финансы

Канаш - 2025

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы

Разработчик: Платонова Э.П., преподаватель ВКК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии общих гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин

Протокол от 30 июня 2025 года № 7

Председатель предметно-цикловой комиссии:  Э.П. Платонова/

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ПК 2.1.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины студентами осваиваются умения и знания:

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1	<p>Уметь:</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас</p> <p>составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации</p> <p>применять информационные технологии для обработки экономических данных;</p> <p>предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации</p>	<p>Знать:</p> <p>лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</p> <p>формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;</p> <p>порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью</p>

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	158
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	116
в том числе:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	112
контрольные работы	2
Самостоятельная работа	42
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 «Роль иностранного языка в профессиональной деятельности»		72	
Тема 1.1. «Россия в современном мире. Экономика отрасли»	Содержание учебного материала	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами. Англоязычные страны. Краткое описание отрасли. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.		
	В том числе практических занятий	12	
	1. Практическое занятие «Современная экономика. Система времен действительного залога в английском языке».	2	
	2. Практическое занятие «Современная экономика. Система времен действительного залога в английском языке».	2	
	3. Практическое занятие «Россия и сотрудничество с другими государствами. Англоязычные страны. Система времен действительного залога в английском языке».	2	
	4. Практическое занятие «Россия и сотрудничество с другими государствами. Существительное. Артикль».	2	
	5. Практическое занятие «Экономика отрасли. Существительное. Артикль».	2	
	6. Практическое занятие «Экономика отрасли».	2	
	Самостоятельная работа студентов. Составление таблицы «Слова-маркеры времен английского языка»	2	
Тема 1.2. «Роль образования в современном мире»	Содержание учебного материала	10	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Система образования России и других стран. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения		
	В том числе практических занятий	10	

	1. Практическое занятие «Система образования России. Согласование времен. Косвенная речь».	2	
	2. Практическое занятие «Образование в современном мире: Китай, США, Европа».	2	
	3. Практическое занятие «Система среднего профессионального образования в России. Местоимения».	2	
	4. Практическое занятие «Сравнение среднего профессионального образования в России, Великобритании, США и Китае».	2	
	5. Практическое занятие «Роль образования в жизни. Важность получения образования».	2	
	Самостоятельная работа студентов. Составление сравнительной таблицы «Образование в России, Великобритании, Америке».	6	
Тема 1.3. «Значение иностранного языка в освоении профессии»	Содержание учебного материала	8	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	География английского языка. Английский язык в профессиональной деятельности. Словообразование: наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного грамматического материала.		
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие «Английский язык в современном мире. Степени сравнения прилагательных».	2	
	2. Практическое занятие «Английский язык в карьере. Словообразование: наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий».	2	
	3. Практическое занятие «Роль английского языка в современном мире».	2	
	4. Практическое занятие «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	2	
	Самостоятельная работа студентов. Составление эссе «Английский язык в карьере»	4	
Тема № 1.4. «Основы делового общения»	Содержание учебного материала	14	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Светская беседа (Small talk). Деловой звонок. Деловая переписка. Страдательный залог. Неопределенные и отрицательные местоимения.		
	В том числе практических занятий	14	
	1. Практическое занятие «Светская беседа. Беседа с иностранным партнером. Неопределенные и отрицательные местоимения».	2	
	2. Практическое занятие «Деловая переписка».	2	
	3. Практическое занятие «Составление деловых писем. Страдательный залог».	2	
	4. Практическое занятие «Составление деловых писем. Страдательный залог».		
	5. Практическое занятие «Электронная почта».	2	

	6. Практическое занятие «Деловой звонок. Неопределенные и отрицательные местоимения».	2	
	7. Практическое занятие «Переговоры с партнером».	2	
	Самостоятельная работа студентов. Составление деловых писем.	2	
Тема 1.5. «Рынок труда, трудоустройство и карьера»	Содержание учебного материала	10	
	Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.		
	В том числе практических занятий	10	
	1. Практическое занятие «Поиск работы. Подготовка резюме».	2	
	2. Практическое занятие «Трудоустройство и карьера. Собеседование с работодателем в кадровом агентстве».	2	
	3. Практическое занятие «Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя».	2	
	4. Практическое занятие «Выбор кандидата».	2	
	5. Практическое занятие «Контрольная работа по темам 1.1-1.5».	2	
	Самостоятельная работа студентов. Составление диалогов.	4	
Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир		10	
Тема 2.1. Достижения и инновации в науке и технике и их изобретатели. Отраслевые выставки	Содержание учебного материала	6	
	Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века. Посещение отраслевой выставки. Придаточные предложения условия (1-2 тип)		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие «Достижения и инновации в науке и технике. Открытия XXI века».	2	
	2. Практическое занятие «Отраслевая выставка. Придаточные предложения условия (1-2 тип)».	2	
	3. Практическое занятие ««Достижение в области науки и техники, изменившее мою жизнь. Посещение отраслевой выставки»	2	
	Самостоятельная работа студентов. Составление диалогов.	4	
Раздел 3. Чемпионатное движение. Государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена		10	
Тема № 3.1. Чемпионаты России по профессиональному мастерству. Демонстрационный	Содержание учебного материала	6	
	История чемпионатов. Чемпионаты России по профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен как форма проведения ГИА. Придаточные предложения условия (1,2,3 тип). Повторение пройденного ранее грамматического материала		
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие «История чемпионатов России».	2	

ОК 02
ОК 04
ОК 05
ОК 09

ОК 02
ОК 04
ОК 05
ОК 09

ОК 02
ОК 04
ОК 05
ОК 09

экзамен	2. Практическое занятие «Чемпионаты России по профессиональному мастерству».	2	
	3. Практическое занятие «Демонстрационный экзамен как форма проведения ГИА».	2	
	Самостоятельная работа студентов. Составление презентаций.	4	
Раздел 4 Профессиональное содержание		64	
Тема 4.1. «Экономика»	Содержание учебного материала	12	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Экономическая система России. Экономическая система Великобритании. Экономическая система США. Повторение времен английского глагола.		
	В том числе практических занятий	12	
	1. Практическое занятие «Экономические системы».	2	
	2. Практическое занятие «Экономическая система России».	2	
	3. Практическое занятие «Экономическая система России».	2	
	4. Практическое занятие «Экономическая система Великобритании».	2	
	5. Практическое занятие «Экономическая система Америки».	2	
	6. Практическое занятие «Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка».	2	
Тема 4.2. «Управление компанией»	Содержание учебного материала	8	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Директоры и менеджеры. Секретари. Составление схемы-описания руководства компании. Описание процесса управления компанией по схеме. Деловые встречи.		
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие «Директоры и менеджеры».	2	
	2. Практическое занятие «Секретари».	2	
	3. Практическое занятие «Деловые встречи».	2	
	4. Практическое занятие «Деловая корреспонденция».	2	
	Самостоятельная работа студентов Ответы на вопросы по теме «Деловая корреспонденция».	4	
Тема 4.3. Финансы организации. Источники финансирования. Основные финансовые институты.	Содержание учебного материала	20	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1
	Источники финансирования. Финансовые институты. Финансовая отчетность. Сложное дополнение. Сложное подлежащее.		
	В том числе практических занятий	20	
	1. Практическое занятие «Источники финансирования».	2	
	2. Практическое занятие «Источники финансирования. Сложное дополнение. Сложное подлежащее».	2	
	3. Практическое занятие «Финансовые институты».	2	

Финансовая отчетность	4. Практическое занятие «Банки».	2	
	5. Практическое занятие «Страховые компании».	2	
	6. Практическое занятие «Пенсионные фонды».	2	
	7. Практическое занятие «Инвестиционные компании».	2	
	8. Практическое занятие «Фондовые биржи».	2	
	9. Практическое занятие «Финансовая отчетность».	2	
	10. Практическое занятие «Финансовая отчетность».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся «Ответы на вопросы по теме «Финансовые институты».	4	
	Самостоятельная работа обучающихся «Домашняя контрольная работа по теме «Сложное дополнение. Сложное подлежащее».	4	
Тема 4.4. Финансы и маркетинг. Реклама, бизнес-план	Содержание учебного материала Финансы и маркетинг. Реклама, бизнес-план	8	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 2.1
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие «Маркетинг».	2	
	2. Практическое занятие «Реклама».	2	
	3. Практическое занятие «Бизнес-план, составление бизнес-плана».	2	
	4. Практическое занятие «Проведение маркетингового исследования».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся «Перевод текста, ответы на вопросы по тексту».	4	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
Всего:		158	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины предусмотрен кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием, техническими средствами обучения:

№	Наименование оборудования	Количество
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол ученический	13
2	Стул ученический	25
3	Стол преподавателя с ящиками для хранения	1
4	Кресло преподавателя	1
5	Доска магнитно-маркерная	1
6	Шкаф для хранения учебных пособий	7
7	Стенды настенные	7
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Сетевой фильтр	1
2	Мультимедийный комплекс (мультимедиа-проектор Benq, акустическая система Sven), настенный экран	1
3	Компьютер преподавателя (ОС Astra Linux , справочно-правовая система Консультант Плюс (сетевая файл-серверная версия), антивирусное ПО Kaspersky)	1
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Цифровые УМК	Рабочие программы дисциплин, календарно-тематические планы, фонды оценочных средств по дисциплинам, методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы, LMS Moodle

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Карпова, Т. А. Английский язык с тестовыми заданиями + еПриложение: тесты : учебник для всех специальностей и профессий среднего профессионального образования / Т. А. Карпова, А. С. Восковская, М. В. Мельничук ; Финуниверситет. — Москва : КноРус, 2026. — 264 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-15329-1. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/959276>

2. Карпова, Т. А. English for Colleges = Английский язык для колледжей : учебное пособие / Т. А. Карпова ; Финуниверситет. — 15-е изд., стер. — Москва : КноРус, 2023. — 279, [2] с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-11164-2.

3. Карпова, Т. А. English for Colleges = Английский язык для колледжей : учебник / Т. А. Карпова ; Финуниверситет. — 16-е изд., перераб. и доп. — Москва : КноРус, 2025. — 311 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-14258-5. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/957605>

4. Карпова, Т. А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + еПриложение: тесты : учебно-практическое пособие / Т. А. Карпова, А. С. Восковская,

М. В. Мельничук ; Финуниверситет. — Москва : КноРус, 2023. — 285, [1] с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-11323-3.

5. Карпова, Т. А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + Приложение: тесты : учебно-практическое пособие для всех специальностей и профессий среднего профессионального образования / Т. А. Карпова, А. С. Восковская, М. В. Мельничук ; Финуниверситет. — Москва : КноРус, 2026. — 286 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-15117-4. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/959011>

6. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 9-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19893-5. — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/581559>

7. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. — ISBN 978-5-16-012363-9. — ЭБС Znanium. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2128443>

8. Шевелёва, С. А. Основы экономики и бизнеса : учебное пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений / С. А. Шевелёва, В. Е. Стогов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — ISBN 978-5-238-02187-4. — ЭБС Znanium. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028743>

9. Шевелёва, С. А. Основы экономики и бизнеса : учебное пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений / С. А. Шевелёва, В. Е. Стогов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 431 с. — ISBN 978-5-238-02187-4.

10. Шматкова, Л. Англо-русский тематический словарь : учебно-практическое пособие для СПО / Л. Шматкова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 280 с. — ISBN 978-5-507-49588-7. — ЭБС Лань. — URL: <https://e.lanbook.com/book/396503>

Дополнительные источники

1. Английский язык для экономических специальностей : учебник для студентов средних учебных заведений, обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» / А. П. Голубев, И. Б. Смирнова, Н. А. Кафтайлова, Е. В. Монахова. — Москва : КноРус, 2024. — 396 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-12965-4. — ЭБС BOOK.ru — URL: <https://book.ru/book/953142>

2. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2025. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7. — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/561010>

3. Проект Английский язык онлайн — Native English: сайт. — URL: <https://engv.ru/> — Текст: электронный.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Знать:</u></p> <p>лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;</p> <p>формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие финансово-хозяйственную деятельность организации;</p> <p>порядок разработки бизнес-планов организации в соответствии с отраслевой направленностью</p>	<p>владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);</p> <p>демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика);</p> <p>демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке;</p> <p>демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх.</p> <p>Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой.</p> <p>Ответы на промежуточной аттестации</p>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p><u>Уметь:</u></p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p>	<p>строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы;</p>	<p>Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх.</p>

<p> профессиональные темы; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимать тексты на базовые профессиональные темы; составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас составлять проекты финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации применять информационные технологии для обработки экономических данных; предлагать организационно-управленческие решения, которые могут привести к повышению экономической эффективности деятельности организации </p>	<p> применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; понимает тексты на базовые профессиональные темы; составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас </p>	<p> играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации </p>
--	--	---